

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Зв'язки з громадськістю

*другого (магістерського) рівня вищої освіти
ступеня вищої освіти Магістр*

за спеціальністю **281 Публічне управління та адміністрування**
галузь знань **28 Публічне управління та адміністрування**

Кваліфікація: **магістр публічного управління та адміністрування**

Полтава, 2020 рік

Проект освітньо-професійної програми розглянуто

Кафедрою публічного управління та адміністрування
Протокол № 1 від 17 серпня 2020 р.

Завідувач кафедри

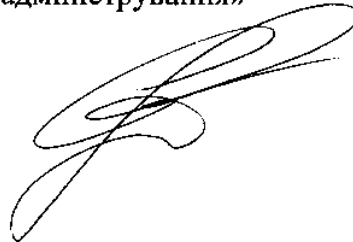


Тамара ЛОЗИНСЬКА

Науково-методичною радою
спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

Протокол № 1 від 17 серпня 2020 р.

Голова науково-методичної ради



Ольга СЕРДЮК

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Дорофєєв Олександр, доктор економічних наук, доцент
2. Лозинська Тамара, доктор наук з державного управління, професор
3. Сьомич Микола, доктор економічних наук, кандидат наук з державного управління, доцент
4. Осипенко Наталія, директор Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій
5. Колотій Ірина, здобувач вищої освіти за освітньо-професійною програмою Зв'язки з громадськістю другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

Лахижа Микола, перший заступник директора Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги в Полтавській області, доктор наук з державного управління, професор

Бобровська Олена, завідувач кафедри економіки та регіональної економічної політики Дніпропетровського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, доктор наук з державного управління, професор

Пасемко Галина, завідувач кафедри економічної теорії Харківського національного аграрного університету ім. Докучаєва, доктор наук з державного управління, професор

1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Полтавська державна аграрна академія, навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра публічного управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр, магістр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Зв'язки з громадянською
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 навчального року
Форми навчання	Очна (денна), заочна
Наявність акредитації	Міністерство освіти та науки України, наказ № 1224 від 6 листопада 2018 р. Україна Сертифікат серія АД № 17007265, термін дії до 1 липня 2023 р.
Цикл/рівень	НРК України – 8 рівень, QF-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
Мова(и) викладання	Державна
Термін дії освітньо-професійної програми	До 2023 р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://www.pdaa.edu.ua/content/osvitni-programy
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Професійна підготовка публічних службовців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог	
3 - Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування. Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування. <i>Об'єкти вивчення:</i> принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного

	<p>управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях.<i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проєктування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
Орієнтація освітньо-професійної програми	<p>Освітньо-професійна академічна.</p> <p>Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з публічного управління та адміністрування.</p>
Основний фокус освітньо-професійної програми	<p>Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування.</p> <p>Акцент на формуванні у фахівців компетентностей налагодження ефективних комунікацій, організації та розроблення заходів щодо впровадження електронного урядування, інформаційно-аналітичного забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема, організації системи е-документообігу.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, комунікативна політика, публічні комунікації, зв'язки з громадськістю, інформаційні технології, політичний піар, електронне врядування.</p>
Особливості освітньо-професійної програми	<p>Тісна співпраця з органами публічного управління та громадськими організаціями регіону дозволяє опанувати сучасні технології публічного управління на реальних прикладах, зокрема шляхом:</p> <p>проходження виробничої практики в органах публічної влади (місцевого самоврядування, місцевих державних адміністраціях, територіальних підрозділах центральних органів виконавчої влади, громадських організаціях) та комунальних і державних підприємствах;</p> <p>написання наукових робіт, тез, статей;</p> <p>презентації результатів проведених досліджень та пропозицій на науково-практичних конференціях;</p> <p>захисту кваліфікаційної роботи.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Працевлаштування випускників: на посадах в центральних і місцевих органах державної влади;</p> <p>– на посадах в органах місцевого самоврядування;</p>

	<p>– на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій; на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності;</p> <p>– на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.</p> <p>Випускники можуть виконувати професійні роботи відповідно до Класифікації видів економічної діяльності КВЕД-2010/2019 у сферах Державне управління й оборона, обов'язкове соціальне страхування; Освіта, Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги, Надання інших видів послуг (секція O, розділ 84; секція P, розділ 85; секція Q, розділ 88; секція S, розділ 94).</p> <p>Випускники можуть працювати на посадах за професіями, які визначені Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010»:</p> <p>1120.1 Вищі посадові особи органів державної виконавчої влади;</p> <p>1120.2 Вищі посадові особи місцевих органів державної влади;</p> <p>1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади;</p> <p>1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади;</p> <p>1229.7 Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності;</p> <p>2419.3 Професіонали державної служби;</p> <p>3431 Секретарі адміністративних органів.</p>
Подальше навчання	Можливість навчання за програми: 9 рівня НРК України, третього циклу QF-EHEA, 8 рівня EQF-LLL.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентоцентрованого навчання, проблемно-орієнтованого навчання, навчання через практику, навчання з допомогою електронного ресурсу, навчання на основі досліджень, самонавчання.
Оцінювання	Поточний контроль: усне або письмове опитування, експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні питань, контрольні роботи, тестовий контроль, звіти про лабораторні роботи, презентації тощо). Підсумковий контроль: семестровий – екзамен або залік (диференційований залік); атестація здобувачів вищої освіти – єдиний державний кваліфікаційний іспит та публічний захист кваліфікаційної роботи.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

	<p>ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.</p> <p>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ФК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>ФК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p> <p>ФК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>ФК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p> <p>ФК11. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських послуг на основі технологій е-урядування;</p> <p>ФК12. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати її повноту та можливості використання;</p> <p>ФК13. Здатність демонструвати лідерські якості, формувати зразки організаційної культури;</p> <p>ФК14. Здатність розробляти заходи протидії та запобігання корупції.</p>

7 – Програмні результати навчання

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально- організаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

РН13. Уміти налагоджувати сучасні системи надання адміністративних послуг;

РН14. Уміти організовувати системи збору, аналізу та обробітку

	<p>інформації; РН15. Уміти розробляти та впроваджувати норми організаційної культури та правила етичної поведінки; РН16. Уміти визначати корупційні ризики та мінімізувати їх прояви.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Розробники програми: доктор наук з державного управління, професор; доктор наук з державного управління, професор; доктор економічних наук, кандидат наук з державного управління, доцент. Всі розробники є штатними співробітниками Полтавської державної аграрної академії. Гарант освітньо-професійної програми: доктор наук з державного управління, професор. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; стажування, зокрема за кордоном.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу, зокрема: навчальні приміщення; комп'ютерні класи (лабораторії); спеціалізовані лабораторії; спортивний зал, спортивні майданчики; бібліотека, читальний зал; точки бездротового доступу до мережі Інтернет; мультимедійне обладнання; приміщення для науково-педагогічних працівників; гуртожитки; пункти харчування; та ін.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає: бібліотека, читальний зал з достатнім фондом навчальної, наукової літератури та фахових періодичних видань; електронна бібліотека ПДАА: http://lib.pdaa.edu.ua/; офіційний сайт ПДАА: https://www.pdaa.edu.ua/; віртуальне навчальне середовище; необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі; корпоративна пошта; навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;</p>

	<p>навчальні та робочі програми навчальних дисциплін; наскрізна програма практики, робочі програми практик; електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з обов'язкових та вибіркових компонент освітньо-професійної програми; методичні вказівки щодо виконання курсової роботи, кваліфікаційної роботи; репозитарій ПДАА; та ін.</p>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Полтавською державною аграрною академією та закладами вищої освіти України
Міжнародна кредитна мобільність	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе на загальних умовах. На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту, які мають диплом бакалавра або спеціаліста, магістра

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код компонент	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
ОК 1	Методологія та організація наукових досліджень	3	залік
ОК 2	Ділова іноземна мова	3	залік
ОК 3	Електронне урядування	4	екзамен
ОК 4	Запобігання корупції в публічному управлінні	5	екзамен
ОК 5	Комунікації в публічному управлінні	4	екзамен
ОК 6	Лідерство у публічній сфері	5,5	екзамен
ОК 7	Маніпулятивні технології у публічному управлінні	4	екзамен
ОК 8	Парламентська діяльність	5	екзамен
ОК 9	Стратегічне планування в діяльності органів влади	4,5	екзамен
ОК 10	Курсова робота «Стратегічне планування в діяльності органів влади»	3	диф. залік
ОК 11	Виробнича практика	6	диф. залік
ОК 12	Підготовка кваліфікаційної роботи	10,5	
ОК 13	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 14	Єдиний державний кваліфікаційний іспит	1,5	екзамен
ОК 15	Захист кваліфікаційної роботи	1,5	захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент		66,5	
Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми			
Загальний обсяг вибіркового компонент		23,5	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		90	

* Згідно з Законом України «Про вищу освіту) студенти мають право на «вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25 відсотка загальної кредитної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня освіти. При цьому здобувачі певного рівня освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу».

Механізм реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін визначено Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії.

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена академічному репозитарії
Вимоги до єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі 28 Публічне управління та адміністрування другого (магістерського) рівня вищої освіти, цієї освітньо-професійної програми та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються
Документи, які отримує випускник на основі успішного проходження атестації	Документ встановленого зразка про присудження ступеня вищої освіти «магістр» із присвоєнням кваліфікації магістр публічного управління та адміністрування

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15
ЗК 1	•			•				•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 2				•		•		•	•		•	•	•		
ЗК 3	•								•	•	•	•	•		
ЗК 4				•			•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 5			•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 6		•									•	•	•		
ЗК 7	•			•				•	•	•	•	•	•	•	•
ФК 1					•	•	•	•			•	•	•	•	•
ФК 2				•				•			•	•	•	•	
ФК 3			•								•	•	•	•	
ФК 4									•	•	•	•	•	•	•
ФК 5					•	•	•				•	•	•		
ФК 6			•	•	•			•	•		•	•	•		
ФК 7				•				•		•	•	•	•	•	•
ФК 8								•	•	•	•	•	•	•	•
ФК 9	•								•		•	•	•		•
ФК 10				•							•	•	•		
ФК 11			•								•	•	•		
ФК 12	•						•		•		•	•	•	•	•
ФК 13						•					•	•	•	•	•
ФК 14				•							•	•	•		

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньо-професійної програми**

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15
ПРН 1								•			•	•	•	•	
ПРН 2				•				•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 3			•	•	•				•	•	•	•	•	•	
ПРН 4			•								•	•	•	•	
ПРН 5			•								•	•	•	•	
ПРН 6								•	•	•	•	•	•	•	
ПРН 7									•	•	•	•	•	•	
ПРН 8		•			•	•	•				•	•	•	•	•
ПРН 9		•									•	•	•	•	
ПРН 10					•	•	•				•	•	•	•	
ПРН 11											•	•	•	•	
ПРН 12	•										•	•	•	•	
ПРН 13			•								•	•	•		
ПРН 14	•						•		•		•	•	•	•	•
ПРН 15						•					•	•	•	•	•
ПРН 16				•							•	•	•		