

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради
Рівненського державного гуманітарного
університету
від «31» січня 2019 р.
протокол № 1
Голова вченої ради
 проф. Постоловський Р.М.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ перший
(назва рівня вищої освіти)

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 «Управління та адміністрування»
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»
(код та найменування спеціальності)

КВАЛІФІКАЦІЯ бакалавр з публічного управління та адміністрування
(код та найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» розроблена у відповідності до Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

голова проектної групи –

Сяська Олена Василівна, к.е.н., доцент.

члени проектної групи –

1. Нікшич С.М., к.е.н., доцент кафедри менеджменту,
2. Юхименко-Назарук І.А., к.е.н., доцент кафедри менеджменту

Освітньо-професійна програма обговорена та схвалена на засіданні вченої ради Рівненського державного гуманітарного університету.

Протокол № 1 від «31» січня, 2019 р.

Голова вченої ради



проф. Постолюк Р.М.

Ця програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Рівненського державного гуманітарного університету.

1. Профіль програми бакалавра

зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

II ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Рівень програми /вищої освіти	FQ-ЕНЕА – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень, НРК – 6 рівень / Бакалавр
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня кваліфікація	Бакалавр з менеджменту
Кваліфікація в дипломі	Бакалавр з менеджменту
Опис предметної області	<ul style="list-style-type: none"> - Управління та адміністрування - Формування у студентів комплексу знань, умінь та навичок в управлінні та адмініструванні організаціями (установами) публічного сектору, що дозволяє стати лідером та успішним публічним менеджером - Акцент робиться на отриманні комплексу знань, набутті умінь та навичок з управління в організаціях (установах) публічного сектору, що передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного розвитку та стратегічного розвитку суспільства, території, громади - Поєднання теоретичної підготовки студентів з практикою в організаціях (установах) публічного сектору. Програма формує фундаментальні знання та фахові навички з управління державними і муніципальними установами, громадськими об'єднаннями та некомерційними організаціями, використовуючи механізми електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування
Академічні права	Можливість навчання за програмою другого циклу FQ-ЕНЕА, 7 рівня EQF-LLL та 7 рівня НРК
Працевлаштування	Бакалавр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування і здатний обіймати посади в місцевих державних адміністраціях, їх управліннях і відділах: посади радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад та громад, зокрема спеціаліста із державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста із зв'язків з громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора по роботі з персоналом, адміністративного секретаря, секретаря органу самоорганізації населення, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації), інструктора з організаційної роботи, інспектора з основної діяльності,

	інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування.
--	---

III Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньої програми бакалавра на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС

IV Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в адміністративній діяльності, які спрямовані на суспільний розвиток і передбачають застосування певних теорій та методів науки публічного управління та адміністрування	
Загальні компетентності	ЗК1	Здатність аналізувати та синтезувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі, міста, громади та інших об'єктів управління
	ЗК2	Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами з предмету основної діяльності
	ЗК3	Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для професійного розвитку персоналу підприємства
	ЗК4	Володіння сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань публічного адміністрування
	ЗК5	Здатність забезпечувати економічну, екологічну, цивільну безпеку функціонування організації, безпеку праці
	ЗК6	Здатність діяти з позиції соціальної відповідальності, займати активну життєву та громадянську позицію, розвивати лідерські якості
Спеціальні (фахові) компетентності	ПК1	Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності
	ПК2	Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці
	ПК3	Здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю
	ПК4	Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень
	ПК5	Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування
	ПК6	Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства

V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

Результати навчання:

1. Здатність до аналізу і синтезу соціально-значущих проблем і процесів на рівні держави, регіону, галузі, міста, громади та інших об'єктів управління.
2. Уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел, будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією та налагодження зворотного зв'язку, вести кореспонденцію.
3. Володіння сучасним рівнем інформаційної та комп'ютерної культури, мати практичні навички роботи на сучасній комп'ютерній техніці.
4. Вміння спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.
5. Здатність підтримувати врівноважені і толерантні стосунки з членами колективу та команди, споживачами та іншими представниками сфери життєдіяльності.
6. Уміння працювати в міждисциплінарній команді та організувати ефективну взаємодію членів групи у робочому процесі та неформальній ситуації.
7. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.
8. Здатність організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології.
9. Уміння демонструвати та застосовувати знання з безпеки та охорони праці та здійснювати діяльність відповідно до стандартів діяльності публічної організації.
10. Уміння дотримуватись правових норм і галузевих регламентуючих нормативів з охорони праці, розробляти заходи щодо покращення умов праці, запобігання професійним захворюванням і виробничому травматизму.
11. Здатність виконувати конституційні обов'язки, дотримуватись норм законодавства, поєднувати та взаємоузгоджувати суспільні, колективні та індивідуальні інтереси.
12. Знання і вміння створювати власний імідж та вдосконалювати його складові, уміння встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар'єру.
13. Здатність аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку публічних організацій.
14. Уміння використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу.
15. Здатність використовувати інструменти демократичного врядування з метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів (інформування, прийняття спільних рішень –електронне голосування, контролювання виконання рішень) на усіх урядових рівнях.
16. Уміння визначати стратегічні цілі діяльності та організувати їх реалізацію, проводити моніторинг зовнішнього середовища, аналіз і прогнозування майбутніх змін для визначення цілей діяльності.
17. Уміння планувати стратегічні та оперативні фінансово-економічні результати і показники діяльності за сучасними методиками бюджетування з використанням спеціального програмного забезпечення.
18. Уміння контролювати стан документаційного забезпечення діяльності, приймати звіти підлеглих, опрацьовувати первинну звітність, підводити підсумки та аналізувати результати роботи.
19. Уміння аналізувати фінансову та статистичну звітність з використанням комп'ютерних технологій.
20. Уміння аналізувати динаміку і структуру економічних показників діяльності території,

галузі, відповідної господарської структури, руху грошових потоків та здійснювати контроль фінансових розрахунків.

21. Уміння використовуючи діаграмну техніку (наприклад, DFD, ERD і т.д.) і стандарти (наприклад IDEF1), будувати моделі потоків інформаційних матеріалів і документів, ідентифікуючи сховища даних, бази знань, банки інформації, виконавців і оптимізуючи інформаційні зв'язки, у тому числі з використанням CASE-інструментарію.

22. Уміння накопичувати та структурувати інформаційні ресурси організації для забезпечення їхнього довгострокового збереження й оперативного використання, забезпечуючи доступ до них зацікавлених осіб з урахуванням їх потреб та інтересів організації.

23. Уміння використовуючи програмні засоби, організовувати супровід документообігу і контроль за виконанням документів.

24. Беручи участь на всіх етапах проектування, розробки (набуття), впровадження та експлуатації інформаційних систем і технологій, оцінювати їхню адекватність і ефективність, використовуючи методологію об'єктно-орієнтованого аналізу і проектування, а також інструментальні CASE-засоби підтримки життєвого циклу програмного забезпечення.

25. Здатність застосовувати інструментарій оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, здійснювати техніко-економічне обґрунтування

VI Форми атестації здобувачів вищої освіти

При проведенні атестації здобувачі кваліфікаційного рівня «Бакалавр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» складають екзамен з фаху. Екзамен проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини членів комісії при обов'язковій присутності голови комісії в усній формі і складається з двох етапів:

1-й етап – тестова перевірка знань;

2-й етап – розв'язання аналітично-розрахункової задачі.

Екзаменаційні завдання сформульовані згідно з навчальною програмою і охоплюють весь основний матеріал.

VII Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне

оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

Основними вимогами до системи освіти та професійної підготовки є вимоги до науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

У викладанні навчальних дисциплін обов'язкової частини змісту навчання беруть участь доктори наук, професори, кандидати наук, доценти, які мають певний стаж практичної, наукової та педагогічної роботи. Доцільно, щоб викладачі, які забезпечують дисципліни циклу науково-природничої, професійної та практичної підготовки, в переважній більшості мали наукові ступені в галузі економічних наук та/або державного управління.

Викладацький склад, який викладає навчальні дисципліни обов'язкової частини змісту навчання, повинний мати кваліфікацію, фах за дипломом про вищу освіту та наукову спеціальність за дипломом про отримання наукового ступеня, які відповідають або споріднені до спеціальності підготовки магістрів.

Професорсько-викладацький склад, який здійснює навчальний процес, повинен періодично та своєчасно проходити стажування.

Навчальний процес з обов'язкових дисциплін повинен забезпечуватися методичними комплексами дисциплін, що складаються з підручників, методичних розробок до практичних занять, лабораторних практикумів, методичних вказівок до самостійної роботи студентів, методичних матеріалів до курсового проектування, прототипів розробки курсових проектів, екзаменаційних та тестових запитань різної складності (для самоперевірки, для іспитів, для тренінгів) тощо.

VIII Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти

Освітня програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Галузеві випуски.

2. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система: довідник користувача / пер. з англ.; за ред. Ю.М. Рашкевича та Ж.В. Таланової. – Львів : видавництво Львівської політехніки, 2015.- 106 с.

3. Міжнародна Стандартна Класифікація Освіти (ISCED – 1997, ISED - 2011: International Standard Classification of Education/UNESCO, Paris).

4. Національна рамка кваліфікацій. Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341.

5. Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010», затверджений наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 р. № 327 зі змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 16.08.2012 року № 923.

6. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2015 №266 «Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

7. Закон України «Про вищу освіту». № 1556-УІІ від 01.07.2014 // Відомості Верховної Ради. – 2014. – № 37, 38.

8. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К.: Ленвіт, 2006. – 35 с.

9. Структури кваліфікацій для Європейського простору вищої освіти (The framework of qualifications for the European Higher Education Area).

10. Структури ключових компетенцій, які розглядаються як необхідні для всіх у суспільстві, заснованому на знаннях (Key Competences for Lifelong learning: A European Reference Framework – IMPLEMENTATION OF "EDUCATION AND TRAINING 2010", Work programme, Working Group B "Key Competences", 2004.

Пояснювальна записка

**ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ТА ВИД КОНТРОЛЮ ЗА
ЦИКЛАМИ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Шифр дисципліни	Навчальна дисципліна/ практика	Академічних годин	Кредитів ECTS	Вид контролю	Компетенції
1	2	3	5	6	7
ДЗП	Цикл загальної підготовки				
ДЗП 1.1	Вища математика	195	6,5	Залік	ЗК, ПК
ДЗП 1.2	Екологічне та соціальне регулювання	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.3	Економічна теорія	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.4	Іноземна мова професійного спрямування	150	5,0	Екзамен	ЗК
ДЗП 1.5	Інформатика	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.6	Історія та культура України	150	5,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.7	Макро- та мікроекономіка	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.8	Психологія і соціологія	120	4,0	Залік	ЗК, ПК
ДЗП 1.9	Статистика	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.10	Техноекологія та цивільна безпека	120	4,0	Залік	ЗК
ДЗП 1.11	Українська мова (за професійним спрямуванням)	150	5,0	Екзамен	ЗК
ДЗП 1.12	Філософія	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП	Цикл професійної підготовки				
ДПП 2.1	Адміністративний менеджмент	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.2	Безпека життєдіяльності, основи охорони праці	120	4,0	Екзамен	ЗК
ДПП 2.3	Економічний аналіз	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.4	Електронне урядування	135	4,5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.5	Електронний документообіг	120	4,0	Залік	ПК
ДПП 2.6	Електронні послуги на місцевому рівні	135	4,5	Залік	ПК
ДПП 2.7	Інвестування регіонального розвитку	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.8	Інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні	120	4,0	Екзамен	ПК
ДПП 2.9	Інформаційні системи в публічному управлінні	135	4,5	Залік	ПК

ДПП 2.10	Кадрова політика в публічній організації	120	4,0	Екзамен	ЗК
ДПП 2.11	Комунікаційні системи ведення електронного урядування	135	4,5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.12	Маркетинг	135	4,5	Екзамен	ЗК
ДПП 2.13	Менеджмент зовнішньо-економічної діяльності	120	4,0	Екзамен	ПК
ДПП 2.14	Менеджмент публічних установ та організацій	135	4,5	Екзамен	ПК
ДПП 2.15	Основи менеджменту	255	8,5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.16	Планування розвитку територій	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.17	Право	120	4,0	Залік	ПК
ДПП 2.18	Правове забезпечення адміністративної діяльності	195	6,5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.19	Прогнозування соціально-економічного розвитку регіону	135	4,5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.20	Регіональна економіка	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.21	Системи обробки даних	120	4,0	Екзамен	ПК
ДПП 2.22	Системи підтримки прийняття рішень в електронному урядуванні	120	4,0	Залік	ПК
ДПП 2.23	Стратегічне управління в публічній організації	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.24	Управління якістю	120	4,0	Залік	ПК
ДПП 2.25	Фінанси	135	4,5	Екзамен	ПК
ДЗВ	Дисципліни за вибором				
	Цикл дисциплін самостійного вибору навчального закладу				
ДЗВ 1.13	Іноземна мова професійно-ділового спрямування	90	3,0	Залік	ЗК
ДЗВ 1.14	Історія управління	135	4,5	Залік	ПК
ДЗВ 1.15	Політологія	120	4,0	Залік	ЗК, ПК
ДПВ 2.26	Бенчмаркінг електронного урядування	90	3,0	Залік	ПК
ДПВ 2.27	Державне та регіональне управління	90	3,0	Залік	ЗК, ПК
ДПВ 2.28	Електронна демократія	90	3,0	Екзамен	ПК
ДПВ 2.29	Електронна установа	90	3,0	Залік	ПК
ДПВ 2.30	Електронне урядування на загальнодержавному рівні	90	3,0	Залік	ПК
ДПВ 2.31	Євроінтеграційні процеси та збереження національної ідентичності	120	4,0	Залік	ПК

ДПВ 2.32	Іміджологія та риторика	135	4,5	Залік	ЗК
ДПВ 2.33	Комунікації в публічній адміністрації	135	4,5	Залік	ЗК, ПК
ДПВ 2.34	Місцевий та регіональний розвиток	105	3,5	Залік	ЗК, ПК
ДПВ 2.35	Муніципальний бренд-менеджмент	90	3,0	Залік	ЗК, ПК
ДПВ 2.36	Основи сталого розвитку	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПВ 2.37	Публічне адміністрування	120	4,0	Екзамен	ЗК, ПК
ДПВ 2.38	Регіональна бюджетна політика	90	3,0	Залік	ЗК, ПК
ДПВ 2.39	Управління соціальною та економічною безпекою регіону	90	3,0	Залік	ЗК, ПК

**МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАВЧАЛЬНИМ
ДИСЦИПЛІНАМ ДЛЯ БАКАЛАВРІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

№	Дисципліни	Шифр компетентності											
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6
1. Обов'язкова частина													
1.1 Цикл загальної підготовки													
1.	Вища математика	+									+		
2.	Екологічне та соціальне регулювання						+	+					
3.	Економічна теорія	+									+		
4.	Іноземна мова професійного спрямування		+										
5.	Інформатика	+										+	
6.	Історія та культура України						+	+					+
7.	Макро- та мікроекономіка	+									+		
8.	Психологія і соціологія			+			+	+					+
9.	Статистика	+						+			+		
10.	Техноекологія та цивільна безпека					+							
11.	Українська мова (за професійним спрямуванням)		+		+								
12.	Філософія			+				+					
1.2. Цикл професійної підготовки													
13.	Адміністративний менеджмент				+				+	+			+
14.	Безпека життєдіяльності, основи охорони праці					+							
15.	Економічний аналіз	+									+		

42.	Державне та регіональне управління	+						+	+		+		
43.	Електронна демократія								+			+	+
44.	Електронна установа											+	
45.	Електронне урядування на загальнодержавному рівні											+	
46.	Євроінтеграційні процеси та збереження національної ідентичності								+				
47.	Іміджологія та риторика			+	+		+						
48.	Комунікації в публічній адміністрації				+				+			+	
49.	Місцевий та регіональний розвиток	+							+	+	+		
50.	Муніципальний бренд-менеджмент				+				+				+
51.	Основи сталого розвитку					+	+						+
52.	Публічне адміністрування				+					+	+		+
53.	Регіональна бюджетна політика	+								+			+
54.	Управління соціальною та економічною безпекою регіону	+								+	+		

**МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ВИЗНАЧЕНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ
ДЕСКРИПТОРАМ НРК ДЛЯ БАКАЛАВРІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності				
Здатність аналізувати та синтезувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі, міста, громади та інших об'єктів управління	+			
Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами з предмету основної діяльності			+	
Здатність підтримувати			+	

сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для професійного розвитку персоналу підприємства				
Володіння сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань публічного адміністрування			+	
Здатність забезпечувати економічну, екологічну, цивільну безпеку функціонування організації, безпеку праці				+
Здатність діяти з позиції соціальної відповідальності, займати активну життєву та громадянську позицію, розвивати лідерські якості				+
Спеціальні (фахові) компетентності				
Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійсненні професійної діяльності	+			
Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці		+		
Здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності,	+			

контролю				
Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень		+		
Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування		+		
Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства		+		

Гарант освітньої програми,
керівник проектної групи



Сяська О.В. к.е.н., доцент