

Профіль освітньої програми

Загальна інформація	
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр; бакалавр публічного управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	Перший (бакалаврський) рівень; НРК України – 7 рівень; FQ-EHEA – перший цикл; EQF-LLL – 6 рівень
Вимоги до рівня освіти вступника	Наявність повної загальної середньої освіти або ОКР - молодший спеціаліст
Мова(и) викладання	Українська, англійська
Термін дії освітньої програми	5 років
Мета освітньої програми	
	Забезпечити публічний сектор висококваліфікованими фахівцями муніципального, регіонального, загальнодержавного та міжнародного рівня, сформувати нове покоління управлінців, які мають глибокі знання, вміють системно та інноваційно мислити, ухвалювати ефективні рішення, керуватися принципами гуманності та ставати на захист громадських інтересів.
Характеристика освітньої програми	
Предметна область	Первинний рівень управління в організаціях (установах) публічного сектору, що передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей у сфері публічного управління та адміністрування для забезпечення подальшого особистісного розвитку та стратегічного розвитку суспільства, громади.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Вища освіта в галузі публічного управління та адміністрування. Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, публічна політика, інституціонально-правове забезпечення, управління публічними фінансами, національна безпека, регіональне управління, місцеве самоврядування, стратегічне та проектне управління, інновації, управління змінами, управління персоналом тощо
Особливості програми	Проходження практики в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших органах, установах, на які поширюється дія законів України “Про державну службу” та “Про службу в органах місцевого самоврядування”.
Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до	Загальний перелік професій:

працевлаштування	- спеціаліст по державним закупівлям; спеціаліст із зв'язків з громадськістю; державний соціальний інспектор; адміністративний помічник; інспектор по кадрам; організатор по персоналу; секретар адміністративний; секретар комітету організації (установи); секретар органу самоорганізації населення; референт з основної діяльності; помічник керівника підприємства (установи, організації); інструктор з організаційної роботи; інспектор з основної діяльності; інспектор з соціальних виплат; інспектор з ліцензування. Фахівці 1. Помічник керівника державної (муніципальної) установи (організації) – на основі: "Референт з основної діяльності" (керівника державної установи, підприємства). 2. Інспектор з контролю за виконанням доручень в державних установах (організаціях) на основі інспектор з контролю за виконанням доручень. 3. Інспектор з кадрів в державних установах. 4. Фахівець з організації (напрямку діяльності) державної установи - на основі: фахівець (за галузевою ознакою). 5. Фахівець із організації зв'язків із громадськістю, з організації інформаційного забезпечення. 6. Організатор діловодства (державні установи).
Подальше навчання	Здобуття ступеня магістра
Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах проблемно-орієнтованого навчання, самонавчання, навчання через практику
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, диференційовані заліки, навчальна та виробнича практика, творчі роботи, презентації, дистанційні курси, підготовка та захист дипломної роботи
Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання, визначені стандартом	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських, культурно-освітніх, спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя, активної громадянської позиції. 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 9. Знати основи електронного урядування. 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни

	вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
Програмні результати навчання , визначені вищим навчальним закладом	Збирати, аналізувати, використовувати, упорядковувати, забезпечувати співвідношення та інтерпретувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі під час здійснення професійної діяльності. Проектувати та будувати команду, набувати та використовувати міжособистісні навички та вміння, працювати злагоджено та результативно, налагоджувати ефективну взаємодію в колективі. Визначати особливості та оцінювати впливи макросередовища на функціонування держави, галузі, органу публічної влади, організації, встановлювати зв'язок між їх діяльністю в залежності від рівнів управління. Розробляти заходи щодо впорядкування процесу набору, відбору, просування та стимулювання персоналу публічної організації під час здійснення професійної діяльності. Готувати проекти рішень, аргументувати необхідність та забезпечувати їх ухвалення, здійснювати контроль за виконанням рішень в публічній організації.
Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники кафедри менеджменту та публічного адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова, передусім які мають науковий ступінь з державного управління та спорідненої (08.00.05 – розвиток продуктивних сил і регіональна економіка) з економічних наук
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях
Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	-
Міжнародна кредитна мобільність	-
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту за наявності документів про повну загальну середню освіту