ЗАТВЕРДЖЕНО	**СХВАЛЕНО**
на засіданні вченої ради університету протокол №____ від «__» _____ 2016 р.	Вченою радою навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти протокол № __ від «___» _____2016 р.
Ректор УДПУ імені Павла Тичини _____О.І. Безлюдний	Директор інституту _____О.Г. Чирва

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
освітній ступінь «магістр»
за спеціальністю 074 «Публічне управління та адміністрування»
спеціалізація: адміністративний менеджмент

Тип диплому та обсяг програми	Одиничний ступінь, 90 кредитів ЄКТС / 1,5 роки
Вищий навчальний заклад	Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини, Україна
Акредитуюча інституція	Акредитаційна комісія України
Рівень програми, тип диплому	Другий рівень вищої освіти, одиничний ступінь
Галузь знань	07 Управління та адміністрування 07 Management and administration
Кваліфікація	Магістр з публічного управління та адміністрування Master's Degree in Public Management and Administration
Професійна кваліфікація	Професіонал з адміністративного менеджменту

А	**Мета програми**
	Програма пропонує комплексний підхід у сфері управління сучасним підприємством та оволодіння ним через теоретичне та практичне навчання. Дана програма формує у студентів комплекс знань, умінь та навичок в управлінні,організації, аналітиці, маркетингу та адмініструванні сучасних підприємств, прибуткових та неприбуткових організацій. Метою програми є освіта висококваліфікованих, професійних та перспективних менеджерів з новими поглядами та способом мислення щодо управління та реалізації можливостей розвитку підприємств, здатних до того ж приймати повноцінну участь у наукових дослідження спрямованих на створення новітніх методів управління. Студенти, яік навчаються за програмою «Адміністративний менеджмент» отримують знання, навички та компетенції з управління підприємством та адміністративними установами. Головна мета підготовки полягає в формуванні висококваліфікованих та креативних спеціалістів у галузі управління різними сферами діяльності підприємств всіх форм власності та обласних державних адміністрацій відповідно до потреб національної економіки.

В	Характеристика програми	
1	*Предметна область, напрям*	Дисципліни циклу загальної підготовки, циклу професійної підготовки, вільного вибору здобувача вищої освіти (30:23:47). Основні предмети – Управління трудовими ресурсами (3%), Керівник адміністративної служби (3%), Техніка адміністративної служби (3%), Менеджмент організації (4%); дотичні – Фінансовий менеджмент (4%), Комунікативний менеджмент (3%), Психологія управління (3%), Організація поведінки (3%), Стратегічний менеджмент (3%), Комунікативний менеджмент (3%).
2	*Фокус програми загальна \ спеціальна*	Новітні дослідження, програмне забезпечення. Загальна програма: «Публічне управління та адміністрування». Акцент робиться на здобутті навичок та знань в управлінні, що передбачає визначену зайнятість та можливість подальшої освіти та кар'єрного зростання: магістерські професійні та наукові програми Спеціалізація: «Адміністративний менеджмент». Набуття знань щодо найефективнішого використання працівників для досягнення цілей підприємства та особистих цілей, спроможності розробляти і вирішувати питання розвитку кадрового потенціалу суб'єктів господарювання.
3	*Орієнтація програми*	Програма професійна прикладна; структура програми передбачає динамічне, інтегративне та інтерактивне навчання. Програма пропонує комплексний підхід до управління сучасним підприємством, та реалізує це через навчання та практичну підготовку. Дисципліни та модулі, які включені в цю програму представляють перспективи, засновані на теорії, яка тісно пов'язана з практичним застосуванням в діловому світі. ця програма дозволяє студентам набути необхідних навичок та досвід в управлінні, маркетингу та фінансів звітності комерційних та некомерційних організацій.
4	*Особливості програми*	Програма реалізує підвищення рівня управління та контролю підприємств та розвитку сучасного менеджменту; навчання та розвиток сучасних менеджерів: підприємців, готових до ризику, ініціативних та здатних до швидкої адаптації відносно ризиків сучасного бізнес-середовища. Формування менеджерів з новим перспективним способом мислення, здатних не лише застосовувати існуючі методи менеджменту і адміністрування, але й розробляти нові на базі сучасних наукових досягнень Виконується в активному дослідницькому середовищі, є мобільною за програмою «Подвійний диплом». Програма викладається українською, російською та англійською мовами
С	**Працевлаштування та продовження освіти**	
1	*Працевлашту-вання*	Робочі місця на підприємствах будь-якої організаційно-правої форми (комерційні, некомерційні, державні, муніципальні), в яких випускники працюють у якості керівників або виконавців різноманітних служб апарату управління; органи державного та муніципального управління; структури, в яких випускники є підприємцями, що створюють та розвивають власну справу; науково-дослідницькі організації, пов'язані з вирішенням управлінських проблем; установи системи вищої та додаткової професійної освіти на посадах спеціалістів у сферах

		операційного менеджменту (логістики), продажу та маркетингу, управління персоналом, інших видах посад пов'язаних з реалізацією специфічних управлінських функцій. Керівник (президент асоціації, концерну, корпорації; директор підприємства; завідувач відділу тощо); спеціаліст з адміністративної роботи (начальник підрозділу, головний інженер) спеціаліст з матеріально-технічного забезпечення (начальник відділів збуту, логістики тощо); спеціаліст відділу зовнішньоекономічної діяльності; спеціаліст у підрозділах виробництва, реалізації, споживання товарів і послуг; спеціалісти у наукових та навчальних закладах; менеджер з питань комерційної діяльності; менеджер з логістики; менеджер із зв'язків з громадськістю; менеджер з персоналу; інспектор з кадрових питань; адміністратор; керівник виставкових підприємств; менеджер з виставкових технологій; менеджери з питань реклами; фахівець з методів розширення ринку збуту; менеджер із зв'язків з громадськістю; менеджер з персоналу; інспектор торговельний; керівник підрозділів невиробничої сфери діяльності (маркетингу, збуту, менеджери торгівельних залів).
2	*Продовження освіти*	Можливість навчання за програмою третього рівня за цією галуззю знань або суміжних магістерських програм вищої освіти.
D	**Стиль та методика навчання**	
1	*Підходи до викладання та навчання*	Студентоцентроване проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер. Практичні проводяться з використанням поширених методів: кейс-метод, ситуаційні завдання, ділові ігри, підготовка презентацій з використання сучасних професійних програмних засобів. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється через університетське Moodle середовище освітнього процесу.
2	*Система оцінювання*	Поточне опитування, модульний тестовий контроль, презентація проектно-дослідних робіт, есе, курсові роботи, звіти з практики, тестування знань в середовищі Moodle. Підсумковий контроль – екзамен/залік або за без сесійною формою (за сумою накопичених протягом вивчення дисципліни балів). Підсумкова атестація – комплексний фаховий екзамен та захист випускної кваліфікаційної роботи.
E	**Програмні компетентності**	
1	*Загальні*	**Гнучкість мислення:** набуття гнучкості мислення, відкритого для застосування набутих професійно-профільованих знань й практичних навичок з фундаментальних дисциплін в процесах маркетингового управління підприємствами та для вирішення стратегічних й поточних завдань. **Аналіз та синтез.** Здатність до аналізу та синтезу з використанням логічних аргументів та перевірених фактів. **Робота в команді:** здатність виконувати роботу в команді, включаючи взаємодію з колегами та виконання обов'язкової роботи в установлені терміни. **Здатність до навчання та готовність підвищувати рівень**

		своїх знань. **Здатність до самостійної роботи:** здатність самостійно приймати рішення та нести відповідальність за їх реалізацію. **Здатність породжувати нові ідеї. Ініціативність та дух підприємництва:** здатність до формування світогляду, розуміння принципів розвитку суспільства. **Комунікативна здатність:** здатність ефективно спілкуватися, надавати складну комплексну інформацію у стислій формі усно та/або письмово із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та відповідною діловою мовою у тому числі іноземною. **Соціальні та етичні зобов'язання:** формування навичок соціальної відповідальності професійної діяльності та етичних зобов'язань з точки зору професійної етики. **Здатність до наукової діяльності:** здатність до формування філософії, методології, логіки та принципів об'єктивності наукового пошуку. **Визначення функціональних сфер організації** та їх взаємодії (тобто закупівля, виробництво, логістика, маркетинг, фінанси, людські ресурси); здатність організовувати і контролювати виконання виробничої програми, здійснювати маркетингові дослідження для розробки та реалізації маркетингової політики, організації та контролю маркетингової діяльності; Здатність здійснювати процес розвитку та стимулювання (мотивації) персоналу. **Знання принципів психології**, визначення наслідків для організацій, а також реконструювання (тобто робота в групах, командах, дослідження поведінки); уміння ефективно організовувати групову роботу на основі принципів формування команди. Здатність до самоорганізації
2	*Фахові*	Здатність формувати альтернативні стратегічні напрями розвитку організації Здатність організовувати процес управління організацію (підрозділом). Здатність розробляти раціональні форми організації управління Здатність самостійно приймати управлінські рішення та нести відповідальність за їх реалізацію Здатність формувати кадрову стратегію у відповідності до корпоративної стратегії та життєвого циклу організації. Здатність здійснювати процес набору, відбору, оцінки, найму та вивільнення персоналу. Здатність до розроблення ефективних систем мотивації праці. Здатність створювати сприятливі умови для навчання та розвитку персоналу організації Здатність до планування і організування інноваційної діяльності. Здатність оцінювати ефективність і результативність впровадження нововведень (інновацій). Здатність організування комерційної діяльності. Здатність формулювати головні задачі пов'язані з впровадженням системи управління якістю та її складових в організації . Здатність розробляти систему заходів щодо забезпечення

		позитивного іміджу організації Здатність розробляти антикризові програми управління Здатність до організування зовнішньоекономічної діяльності Здатність організування системи контролю в організації Здатність проводити системний аналіз діяльності організації (внутрішнього та зовнішнього середовища) та інтерпретації його результатів. Здатність діагностувати окремі бізнес-процеси організації Здатність знаходити та оцінювати нові ринкові можливості розвитку бізнесу
F	**Програмні результати навчання**	
	Уміння формувати стратегічні цілі функціонування організаційних систем, визначити місію та цілі діяльності підприємства, установи, організації; розробляти стратегію розвитку, визначати стратегічні альтернативи, вибирати оптимальну стратегію розвитку з урахуванням прийнятого рівня ризику. Розроблення бізнес-планів реальних інвестиційних проектів, обґрунтування інвестиційної програми та формування інвестиційного портфелю підприємства і здійснення оцінки фінансових інвестицій. Формування належної компетентності з ефективного управління проектами і програмами в організаціях із застосуванням сучасних інформаційних технологій для управління розвитком підприємства, а також використання інтегрованих автоматизованих інформаційних систем та технологій штучного інтелекту в управлінні організаціями. Виявлення напрямів розвитку інтелектуальної власності у процесі формування національної інноваційної системи. Організувати реалізацію тактичних планів підприємства, а також виробництво згідно з концепцією «just in time» та операційний консалтинг. Здатність щодо формування та оцінювання брендів підприємств і товарів. Визначення технології управління суб’єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб’єкта. Застосування методів та критеріїв оцінювання результативності та ефективності адміністрування, у тому числі публічному, в умовах соціально-економічних змін. Набуття практичних навичок та умінь зі складання звітів з науково-дослідної та інших видів робіт із застосуванням автоматизованих систем обробки інформації під час планування та організації наукових експериментів. Формування та підготовка необхідних пакетів документів, угод, договорів щодо використання об’єктів інтелектуальної власності. Визначення правової кваліфікації відносин, які можуть виникати в конкурентних правовідносинах, також дій (бездіяльності), що порушують права суб’єктів господарювання на чесну та добросовісну конкуренцію та обрання ефективних способів захисту й відновлення порушених прав. Здатність збирати та обробляти первинну інформацію, яка використовується під час прийняття управлінських рішень на підприємстві. Здатність організовувати виробничі зв’язки підрозділів під час виконання календарних планів та забезпечення ефективності взаємовідносин з постачальниками та споживачами підприємства в процесі календарного планування. Вміння проводити колективні наради та переговори, узгоджувати інтереси всіх учасників з цілями та завданнями щодо управління розвитком підприємства. Забезпечення встановлення ефективних контактів з діловими партнерами за умови використання іноземних мов у професійній діяльності.	

	Забезпечення інтелектуального та соціального розвитку особистості шляхом вивчення правових та економічних засад інтелектуальної власності. Володіння навичками управління індивідуальними, груповими та організаційними змінами. Здатність забезпечувати об'єктивну оцінку власного освітньо-професійного, інтелектуального потенціалу; відстежувати й використовувати новітні наукові та технічні досягнення у сфері управління розвитком підприємства; ініціювати організацію процесу відтворення та ефективного використання інтелектуального потенціалу підприємства та корпорацій. Самостійний пошук та аналіз різноманітних джерел інформації для проведення наукових досліджень систем і процесів менеджменту організацій і адміністрування. Здатність поставити завдання та організовувати наукові дослідження з визначення професійних, виробничих ризиків, загроз на робочих місцях. Уміння формувати філософію, логіку і принципи об'єктивності наукового пошуку; визначати логіку і методологію наукового пошуку; формулювати об'єкт і предмет наукових досліджень; формулювати гіпотезу, мету, завдання дослідження в рамках загального наукового процесу; обґрунтовувати очікувані результати дослідження в рамках загального наукового процесу; формулювати актуальність наукових досліджень, новизну наукових результатів та суперечності, що вирішуються; розробляти алгоритм проведення наукового дослідження; складати календарний план наукового дослідження; формулювати вірогідність і практичну значущість наукових результатів; аналізувати фінансове і матеріально-технічне забезпечення процесу наукових досліджень; аналізувати кадрове і психологічне забезпечення процесу наукових досліджень; обґрунтовувати шляхи та форми впровадження досліджень; формувати цільові групи, орієнтовані на виконання НДЦКР; забезпечувати управління та ефективне використання потенціалу цільових груп, орієнтованих на виконання НДЦКР; планувати і організовувати наукові експерименти

Завідувач кафедри маркетингу

та управління бізнесом, к.е.н., професор К.А. Олійник

Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми,

керівник проектної групи, к. е.н., доцент О.Л. Богашко