

**281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**  
освітньо-професійна програма на другому (магістерському) рівні  
**«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**



Гарант програми – **Козирсва Олена Вадимівна**  
доктор економічних наук, професор, завідувач  
кафедри менеджменту і адміністрування  
факультет фармацевтичних технологій та  
менеджменту  
<http://adm.nuph.edu.ua/>  
e-mail: yakakos74@gmail.com

Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Обсяг програми	90 кредитів ЄКТС
Тривалість програми	1 рік 6 міс. / 1 рік 6 міс. / 1 рік 6 міс.
Форма навчання	денна / вечірня / заочна

Освітньо-професійна програма спрямована на формування здатності застосовувати здобуті фундаментальні знання, практичні навички, фахові компетенції для вирішення типових завдань діяльності менеджера у сфері публічного управління та адміністрування.

**Особливості освітньо-професійної програми полягають в:**

- **індивідуальному підході** до кожного здобувача вищої освіти завдяки невеликим групам та зручному графіку навчання;
- **поєднанні трьох китів сучасної менеджерської освіти:** культура ефективного управління даними, розвиток соціальних навичок та фундаментальна (професійно-орієнтована) підготовка;
- **практичному підході:** проходження виробничої практики в закладах та установах охорони здоров'я, організаціях та підприємствах фармацевтичного сектору, в органах влади та місцевого самоврядування.

В освітньо-професійній програмі враховані найбільш прогресивні концепції розвитку освіти, передовий досвід країн, що лідирують на ринку

освітніх послуг, рекомендації потенційних роботодавців – партнерів Університету, побажання здобувачів вищої освіти.

Компоненти програми:

№ з/п	Назва навчальної дисципліни
1	2
<b>Обов'язкові дисципліни</b>	
1	Державне управління в системі охорони здоров'я
2	Кадровий менеджмент
3	Управління змістом робіт
4	Управління інноваційними процесами
5	Управління інформаційними зв'язками
6	Теорія організації
7	Менеджмент організації
8	Правові засади адміністративної діяльності
9	Техніка адміністративної діяльності
10	Керівник адміністративної служби
<b>Вибіркові дисципліни</b>	
11	Антикризовий менеджмент
12	Аудит і оцінювання управлінської діяльності
13	Державне регулювання діяльності фармацевтичних підприємств
14	Менеджмент державних установ і організацій
15	Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності у фармацевтичній галузі
16	Методологія і організація наукових досліджень
17	Соціальне управління у фармацевтичній галузі
18	Управління ризиками та методи їх оцінювання
<b>Практична підготовка</b>	
19	Практика виробничо-прикладного спрямування
20	Практика науково-дослідного спрямування
21	Переддипломна практика
<b>Атестація випускників</b>	
22	Підготовка та захист магістерської роботи

**Працевлаштування та конкурентні переваги випускників програми**

*Випускники можуть працювати:*

➤ керівниками та провідними фахівцями служб державних органів влади обласного, районного рівня;

- керівниками та провідними фахівцями підприємств, установ і організацій різних форм власності та їх заступниками;
- керівниками закладів та організацій охорони здоров'я, керівниками медичних підрозділів та аптек;
- на керівних посадах у центральних та місцевих органах державної влади;
- на керівних посадах місцевих органів самоврядування;
- менеджерами (управителями) у соціальній сфері;
- керівниками громадських організацій.

*Конкурентні переваги випускників програми:*

- залучення до науково-дослідної роботи;
- проходження практики безпосередньо на підприємствах, організаціях та установах потенційних роботодавців;
- застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в управлінні установами, підприємствами та організаціями;
- можливість подальшого кар'єрного росту.

**Програмні результати навчання**

- демонструвати належний рівень знань у сфері публічного управління та адміністрування, стійке розуміння принципів побудови і розвитку його теорії;
- використовувати сучасні методи управління організації з точки зору забезпечення її ресурсами;
- використовувати спеціалізовані концептуальні знання на рівні новітніх досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності;
- демонструвати навички використання стандартних методик та інформаційних систем щодо управління проектами або комплексними діями в умовах мінливого середовища;
- визначати черговість робіт, розраховувати термін їх виконання;
- демонструвати навички формування, управління та удосконалення операційних процесів в підрозділах установ та організацій;
- використовувати ефективні системи мотивації та оплати праці, підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;
- впроваджувати раціональні схеми планування та організації робочих місць, структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців;
- обирати оптимальні варіанти співпраці з суб'єктами зовнішнього середовища з урахуванням факторів прямої та непрямої дії, встановлювати та підтримувати взаємовідносини з іншими організаціями;
- діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань;

- готувати проекти рішень, аргументувати їх необхідність та забезпечувати ухвалення, здійснювати контроль за виконанням рішень в публічній організації у відповідності з діючим законодавством;
- розробляти статuti, положення та посадові інструкції у межах виконання адміністративних функцій, прогнозні та програмні документи економічного та соціального розвитку об'єкта управління, формулювати пропозиції з удосконалення роботи місцевих органів влади;
- усвідомлювати ризиковий характер здійснення управлінської діяльності, враховувати рівень невизначеності середовища при прийнятті управлінських рішень;
- оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень;
- визначати особливості та оцінювати впливи макросередовища на функціонування держави, органу публічної влади, організації, встановлювати зв'язок між їх діяльністю в залежності від рівнів управління;
- демонструвати навички оцінювання впливу держави на функціонування фармацевтичної галузі;
- демонструвати навички оцінювання потенціалу та динаміки розвитку організації на основі даних статистичної звітності, бухгалтерського обліку та спеціальних досліджень;
- оцінювати результати управлінської роботи відповідно з вимогами менеджменту якості;
- здійснювати науково-дослідні роботи та викладати їх результати в наукових публікаціях;
- демонструвати навички ефективного спілкування в професійних та наукових колах державною та англійською мовами, створювати та підтримувати ділові відносини;
- здійснювати пошук, збереження, обробку та аналіз інформації з різних джерел, представляти її в необхідному форматі з використанням інформаційних і комп'ютерних технологій.