

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Львівський національний університет імені Івана Франка

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор



Львівського національного
університету імені Івана Франка

проф. Мельник В.П.

2020 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ ТА БІЗНЕС- СТРУКТУРАХ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	другий (магістерський) рівень вищої освіти
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	28 «Публічне управління та адміністрування»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	281 «Публічне управління та адміністрування»
КВАЛІФІКАЦІЯ	Магістр публічного управління та адміністрування (управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах)

РОЗІМ'ЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради Львівського
національного університету
імені Івана Франка

від «01» вересня 2020 р.

Протокол № 87/9

Ввести в дію з 01 вересня 2020 року

Львів – 2020

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО ПРОЕКТНОЮ ГРУПОЮ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ У СКЛАДІ:

**Гарант освітньої програми
(керівник проектної групи):**

1. Доцент кафедри економіки та публічного управління, кандидат економічних наук, доцент

**Кашленко Галина
Вікторівна**

Члени проектної групи:

2. Декан факультету управління фінансами та бізнесу, кандидат економічних наук, доцент

**Стясяшин Андрій
Васильович**

3. Доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, доктор економічних наук, доцент

**Комарницька
Галина Омелянівна**

4. Доцент кафедри економіки та публічного управління, кандидат економічних наук, доцент

**Пак Наталія
Тадеушівна**

5. Доцент кафедри економіки та публічного управління, кандидат економічних наук, доцент

**Зеленко Василь
Анатолійович**

6. Доцент кафедри трудового, аграрного та екологічного права, кандидат юридичних наук, доцент

**Бурак Володимир
Ярославович**

Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні кафедри економіки та публічного управління Протокол № 10 від «20» травня 2020 р.

**В.о. завідувача кафедри
економіки та публічного управління**

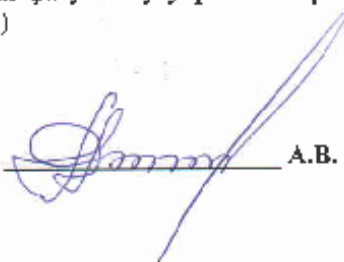


Г.В. Кашленко

Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні Вченої ради факультету управління фінансами та бізнесу Протокол №9 від 21 травня 2020 року

Освітньо-професійну програму приведено у відповідність до Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001. Стандарт розроблено підкомісією 281 «Публічне управління та адміністрування» Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України (Зміни затверджено засіданням кафедри економіки та публічного управління Протокол №1 від 27 вересня 2020 року та Схвалено на засіданні Вченої ради факультету управління фінансами та бізнесу Протокол №1 від 28 серпня 2020 р.)

Голова Вченої ради факультету
управління фінансами та бізнесу



А.В. Стасюк

РЕЦЕНЗІЇ-ВІДГУКИ ЗОВНІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

Заступник Львівської обласної ради	Ю.І. Гудима
Сільський голова Давидівської ОТГ	В.М. Керницький
Перший заступник сільського голови Підберізцівської ОТГ	З.М. Кішак
Начальник Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Львівській та Закарпатській областях	Я.Б. Коваль
Начальник відділу організації рекрутингу та партнерства у сфері зайнятості Львівського обласного центру зайнятості	П.В. Наконечна
Директор ПП «ЛЕО КЕРАМІКА»	В.М. Красевський

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без згоди Львівського національного університету імені Івана Франка

**1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ ТА БІЗНЕС-СТРУКТУРАХ»**

**ГАЛУЗЬ ЗНАТЬ 28 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Львівський національний університет імені Івана Франка Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра економіки та публічного управління
Повна назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр Магістр публічного управління та адміністрування (управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах).
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» за спеціалізацією «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах».
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання – 1 рік 4 місяці, впродовж яких здобувачі вищої освіти повинні опанувати навчальні дисципліни, виконати курсові роботи, пройти практичну підготовку та атестацію.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, QF-LLL – 7 рівень.
Передумови	Диплом «бакалавра» («бакалавра» зі споріднених спеціальностей) або «спеціаліста», «магістра» («спеціаліста», «магістра» з інших спеціальностей), підтверджений документом державного зразка, що виданий вищим навчальним закладом III-IV рівня акредитації.
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	До введення нової
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://financial.lnu.edu.ua/
2. Мета освітньої програми	
	Освітньо-професійна програма призначена для формування і розвитку у здобувачів вищої освіти комплексу знань, умінь та навичок в управлінні персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах, формуючи кадрову політику організації та оптимізуючи її організаційну структуру (забезпечення відбору фахового персоналу, оцінки, навчання, мотивації персоналу, кар'єрного коучингу, управління кадровим резервом); веденні кадрового діловодства; розробки програм корпоративної соціальної відповідальності, удосконалення систем і технологій управління персоналом, оцінки соціально-економічної ефективності їх впровадження; інжинірингу праці; проведення корпоративних тренінгів, організації ділових зустрічей і конференц-сервісу.
Конкурентні переваги освітньої	Освітня програма закладає фундаментальну базу для оволодіння основами управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах. Програма спрямована на формування цілісного

програми	<p>бачення HR-системи та її складових, розуміння стратегічної ролі та функції управління персоналом в органах публічної влади і бізнес-структурах. Інтерактивне навчання з практичною та академічною складовою, зокрема навчальні візити в органи публічної влади, компанії, на підприємства, рекрутингові компанії.</p> <p>Завдяки широкому спектру умінь та компетентностей випускники програми вигідно виділяються на ринку праці.</p>
3. Характеристика освітньої програми «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах»	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	<p>Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування Об'єкт вивчення: 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 управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях; кадрова політика, професійна кар'єра, оцінювання та мотивація персоналу, управлінська діяльність як кадрове консультування, інноваційні технології управління персоналом. Програма передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного професійного зростання, спрямованого на соціально-економічний і політичний розвиток суспільства, території, громади та становлення громадянського суспільства.</p> <p>Цілі навчання – підготовка магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», здатних розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та професійної діяльності, підготовка висококваліфікованих кадрів у системі персоналом в органах влади та бізнес-структурах, які здобули навички та знання з управління людським ресурсом, що передбачає визначену зайнятість та можливість подальшої освіти та кар'єрного зростання: наукові підходи спрямовані на формування повного комплексу фахових компетенцій, що дають можливість випускникам здійснювати управлінські функції в органах влади, публічних установах, громадських організаціях, бізнес структурах.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області полягає у формуванні загальних та фахових компетентностей здобувача, які базуються на поглибленому вивченні досягнень світової науки, практики, культури та професійної етики, сучасній методології досліджень соціально-економічних явищ, процесів, термінології, наукових концепцій (теорій) управління персоналом на макрорівні та мікрорівні.</p> <p>Методи, методики та технології: студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання; проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання.</p>
Основний фокус освітньої програми	<p>Програма закладає фундаментальну базу для оволодіння основами здійснювати дослідницьку та інноваційну діяльність у сфері публічного управління та адміністрування, зокрема й у галузі управління персоналом на різних рівнях організаційної структури. Наголос робиться на розвитку професійного самовдосконалення, творчого мислення та пошуку нестандартних управлінських рішень.</p>
Особливості	<p>Формування комплексу теоретичних знань і практичних умінь щодо</p>

програми	розробки та здійснення кадрової політики в сучасних установах та організаціях для формування й реалізації управлінського процесу на рівні організації, місцевому, регіональному та державному, добір та розміщення персоналу, його оцінювання, мотивація та розвиток, забезпечення повного використання кадрового потенціалу. Окремі модулі програми викладаються англійською мовою. Програма відображає тенденції підготовки фахівців публічного управління та бізнес-управління у провідних університетах світу, враховує їхній досвід.
4. Придатність випускників освітньої програми до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<ul style="list-style-type: none"> - на посадах в центральних і місцевих органах державної влади; - на посадах в органах місцевого самоврядування; - 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; - на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.
Подальше навчання	Можливість продовжити навчання за програмами третього освітньо-наукового рівня (доктор філософії) галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», пройти стажування як у вітчизняних, так і в зарубіжних університетах і компаніях, прийняти участь у програмах навчання упродовж всього життя (LLL).
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі: студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо.</p> <p>Студентоцентроване навчання з використанням тематичних, проблемних, оглядових, бінарних, дуальних лекцій, лекцій-конференцій, у тому числі за участі фахівців-практиків, лекцій-консультацій із проведенням презентацій, дискусій, тренінгів, модерацій, моделюванням ситуацій, застосуванням методу кейс-стаді із розв'язання реальних завдань, виконанням студентами проектів на замовлення підприємств, роботою в малих групах, самостійною роботою студентів.</p> <p>Комбінація лекцій, практичних занять із розв'язування проблем, виконання курсових робіт, кваліфікаційний екзамен, науково-дослідна та педагогічна практики, підготовка магістерської роботи.</p> <p>Аудиторна та самостійна робота на засадах проблемно-орієнтованого підходу з використанням сучасних освітніх технологій та методик (тренінги, презентації, дискусії, модерації, моделювання ситуацій, «мозкова атака», метод «кейс-стаді», робота в малих групах, дистанційне навчання).</p>
Оцінювання	<p>Оцінювання якості освоєння освітньо-професійної програми включає поточний і підсумковий контроль знань (семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти).</p> <p>Поточний контроль здійснюється на семінарських, практичних, лабораторних заняттях (усне або письмове опитування, експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні питань, контрольні роботи, тестовий контроль, звіти про лабораторні роботи,</p>

	<p>презентації тощо).</p> <p>Підсумковий (семестровий) контроль – екзамен або залік (диференційований залік).</p> <p>Атестація здобувачів вищої освіти – єдиний державний кваліфікаційний іспит та захист кваліфікаційної роботи (магістерської)</p>
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	ІК1. 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)	<p>ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.</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>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<p>СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>СК03. 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>СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК05. 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>СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p>
Спеціальні (фахові,	СК11. Здатність забезпечувати реалізацію функцій та принципів

предметні) компетентності (СК) Освітньої програми	<p>кадрового менеджменту в цілому та окремих підрозділах.</p> <p>СК12. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК13. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.</p> <p>СК14. Здатність розуміти закономірності розвитку економіки та організації праці, формування і регулювання соціально-трудова відносин, механізмів ринку праці, процесів відтворення і використання трудового потенціалу.</p> <p>СК15. Здатність формувати кадрову стратегію в сучасних умовах, здійснювати набір, відбір, оцінку персоналу, розробляти ефективну систему мотивації та оплати праці, створення сприятливих умов навчання та саморозвитку персоналу організації.</p> <p>СК16. Здатність аналізувати стан людського розвитку.</p> <p>СК17. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.</p> <p>СК18. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій управління персоналом, нормування, стимулювання та ефективної організації праці різних категорій працівників.</p> <p>СК19. Здатність самостійно готувати розпорядчі документи, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p> <p>СК20. Здатність аналізувати та планувати показники з праці, виявляти міжнародні тенденції розвитку органів публічної влади та організацій.</p> <p>СК21. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами в організації для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем.</p> <p>СК22. Здатність до аналізу формування та використання трудового потенціалу, його професійної підготовки й перепідготовки.</p> <p>СК23. Здатність використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.</p> <p>СК24. Здатність адаптувати методи управління персоналом до умов функціонування органів влади та суб'єктів господарювання.</p> <p>СК25. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК26. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>СК27. Здатність підтримувати належний рівень фахових знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку, вивчати і впроваджувати передовий досвід, удосконалювати методичний інструментарій та стандарти управлінської роботи.</p> <p>СК28. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p>
7. Програмні результати навчання	
	<p>РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.</p> <p>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.</p> <p>РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p>

	<p>PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p> <p>PH05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>PH06. 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.</p> <p>PH07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.</p> <p>PH08. 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.</p> <p>PH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p> <p>PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>PH11. 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.</p> <p>PH12. 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.</p> <p>За Освітньою програмою</p> <p>PH13. Вміти використовувати методи та правила управління інформацією та роботу з документами за професійним спрямуванням.</p> <p>PH14. Володіти методиками та сучасними засобами інформаційних технологій.</p> <p>PH15. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя, дотримуватися принципів безперервного розвитку та постійного самовдосконалення; прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.</p> <p>PH16. Демонструвати абстрактне мислення, застосовувати методології дослідження, виявляти, окреслювати та формалізувати проблеми; систематизувати й упорядковувати отриману інформацію; оцінювати та пояснювати вплив ендогенних і екзогенних факторів на процеси та явища у публічній сфері, бізнес-середовищі; формулювати висновки і розробляти рекомендації з метою адаптації до нової ситуації з урахуванням особливостей</p>
--	--

	<p>суб'єктів управління.</p> <p>РН17. Знати місце і значення управлінських систем у вирішенні проблем стійкого розвитку публічних адміністрацій, установ, організацій, суб'єктів господарювання в контексті забезпечення їх соціальної, економічної та екологічної відповідальності.</p> <p>РН18. Володіти базовими категоріями та новітніми теоріями, демонструвати знання методів і функцій HR-менеджменту, а також сучасних концепцій лідерства.</p> <p>РН19. Володіти прийомами розробки та впровадження вимог до посад, критеріїв відбору та закріплення персоналу.</p> <p>РН20. Демонструвати здатність обирати оптимальні варіанти співпраці з суб'єктами зовнішнього середовища з урахуванням факторів прямої та непрямої дії, встановлювати та підтримувати ділові й ефективні взаємовідносини з іншими організаціями.</p> <p>РН21. Дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах, розуміти і дотримуватися етичних цінностей, у тому числі у професійній діяльності, уміння використовувати невербальні засоби комунікації.</p> <p>РН22. Здійснювати оцінювання результатів діяльності персоналу в процесі його використання.</p> <p>РН23. Використовувати принципи формування системи адаптації персоналу.</p> <p>РН24. Здійснювати стратегічне і повсякденне планування діяльності публічних адміністрацій, бізнес-структур; організаційне проектування; визначати пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, вести облік і аналіз робочого часу; організувати процес виконання завдань відповідно до принципів управління; дотримуватись режиму роботи та відпочинку, підтримувати працездатність працівників та власну працездатність.</p> <p>РН25. Демонструвати навички поєднання усіх видів ресурсів, організування колективної праці щодо досягнення місії та реалізації цілей діяльності організації.</p> <p>РН26. Застосовувати знання та вміння для створення власного іміджу та вдосконалювати його складові, уміння встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар'єру.</p> <p>РН27. Формувати додаткові компетентності шляхом самонавчання, участі у тренінгах, сертифікаційних і грантових програмах.</p> <p>РН28. Застосовувати набуті знання щодо фактів, методів, правил і принципів функціонування суб'єктів управління та адміністрування у конкретних практичних ситуаціях.</p> <p>РН29. Застосовувати знання з організації роботи з кадровим резервом.</p> <p>РН30. Здатність організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної адміністрації, бізнес-структури, використовуючи комунікаційні PR-технології.</p> <p>РН31. Володіти навичками виявлення наявних й очікуваних диспропорцій в структурі персоналу для цілей її оптимізації з урахуванням змін.</p> <p>РН32. Показувати уміння здійснювати пошук та аналіз різноманітних джерел інформації, у тому числі за допомогою</p>
--	--

	інформаційно-комунікаційних технологій для прийняття управлінських рішень щодо об'єкта дослідження.
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Частка науково-педагогічних працівників із науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів дисциплін навчального плану, не менше 90% від кількості годин, у тому числі частка осіб, які працюють у вищому навчальному закладі за основним місцем роботи, не менше 75% від кількості годин. Частка докторів наук або професорів – не менше 25% від кількості годин. До викладання окремих модулів залучаються практичні фахівці, роботодавці, стейкхолдери. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації, зокрема стажування, в т. ч. за кордоном
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, зокрема: навчальні приміщення; комп'ютерні класи (лабораторії); спеціалізовані аудиторії; спортивний зал, спортивні майданчики, басейн; бібліотека, читальний зал; точки бездротового доступу до мережі Інтернет; мультимедійне обладнання; приміщення для науково-педагогічних працівників; гуртожитки; та ін.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	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; 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; навчальні та робочі програми навчальних дисциплін; програми практик; електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін навчального плану; методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, кваліфікаційної (магістерської) роботи; засоби діагностики якості вищої освіти; та ін.
9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Львівським національним університетом імені Івана Франка та університетами України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Львівським національним університетом імені Івана Франка та вищими навчальними закладами зарубіжних країн-партнерів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе, після вивчення курсу української мови.

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

КОД НД	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
1. НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ			
1.1. Цикл загальної підготовки			
ЗК1.1.01	Управління в діяльності органів влади, неурядових організацій та бізнесі	4	Екзамен
ЗК1.1.02	Методологія та організація наукових досліджень в управлінні	3	Залік
1.2. Цикл професійної та практичної підготовки			
ПП1.2.01	Ділове адміністрування	4	Екзамен
ПП1.2.02	Прийняття рішень в публічному управлінні та бізнесі	4	Екзамен
ПП1.2.03	Стратегічне управління в діяльності органів влади та бізнес-структур	4	Екзамен
ПП1.2.04	Управління змінами та впровадження інновацій в організації	4	Екзамен
ПП1.2.05	Виробнича (переддипломна) практика	3	Диф.залік
	Атестація		
ПП1.2.06	Атестаційний екзамен	3	
ПП1.2.07	Кваліфікаційна робота	9	
Загальний обсяг нормативних компонент		38	
Компоненти Освітньої програми «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах»			
ПП1.2.1.01	Система оцінювання та мотивації персоналу	4	Екзамен
ПП1.2.1.02	Стратегічне управління персоналом	4	Екзамен
ПП1.2.1.03	Теорія та практика кадрової політики	3	Екзамен
ПП1.2.1.04	Управління професійною кар'єрою та розвитком персоналу	3	Диф.залік
ПП1.2.1.05	Теорія і практика кадрового консультування в організації	3	Екзамен
ПП1.2.1.06	Державна кадрова політика	3	Екзамен
ПП1.2.1.07	Курсова робота	3	Диф.залік
ПП1.2.1.08	Виробнича практика (зі спеціалізації)	6	Диф.залік
Загальний обсяг компонент спеціалізації		29	
Загальний обсяг обов'язкових компонент		67	
Вибіркові компоненти ОП			
2.1.1 Цикл загальної підготовки			
ЗК2.1.1.01	Дисципліни вільного вибору	3	Залік
2.1.2. Цикл професійної та практичної підготовки			
ПП2.1.1.02	Рекрутинг	4	Залік
ПП2.1.1.03	Кар'єра та професійний розвиток HR-менеджера	4	Залік
ПП2.1.1.04	Інноваційні технології розробки, обґрунтування і прийняття кадрових рішень	4	Залік
ПП2.1.1.05	Трудове право. Безпека кадрової роботи.	4	Залік

1	2	3	4
ПП2.1.1.06	Основи тайм-менеджменту	4	Залік
ПП2.1.1.07	Тренінг в роботі HR-менеджера з персоналом організації	4	Залік
ПП2.1.1.08	Розвиток емоційного інтелекту персоналу організації	3	Залік
ПП2.1.1.09	Розвиток персоналу організації: від адаптації до побудови ефективної кар'єри	3	Залік
ПП2.1.1.10	Розв'язання конфліктів як функція HR-менеджера	3	Залік
ПП2.1.1.11	HR-інструменти в роботі HR-менеджера	3	Залік
ПП2.1.1.12	Психічне здоров'я персоналу	3	Залік
ПП2.1.1.13	HR-стратегія	3	Залік
ПП2.1.1.14	Управління брендом роботодавця	3	Залік
ПП2.1.1.15	Публічна служба та професійна етика	3	Залік
ПП2.1.1.16	Сучасні HR-технології	3	Залік
ПП2.1.1.17	Бюджетування в управлінні персоналом	3	Залік
ПП2.1.1.18	Організаційна поведінка	3	Залік
ПП2.1.1.19	Організація праці HR-менеджера	3	Залік
ПП2.1.1.20	Психологія взаємодії та управління	3	Залік
ПП2.1.1.21	Державна антикорупційна політика та протидія корупції на державній службі	3	Залік
ПП2.1.1.22	Цифрові технології в управлінні персоналом	3	Залік
Загальний обсяг вибіркового компонента:		23	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Семестр	Види навчальної діяльності
I	ЗК1.1.01 (4 кр.), ЗК1.1.02 (3 кр.), ПП1.2.01 (4 кр.), ПП1.2.1.01 (4 кр.), ПП1.2.1.02 (4 кр.), ПП2.1.2.01 – ПП2.1.2.06 (2x4 кр.)
II	ПП1.2.02 (4 кр.), ПП1.2.03 (4 кр.), ПП1.2.04 (4 кр.), ПП1.2.1.03 (3 кр.), ПП1.2.1.04 (3 кр.), ПП1.2.1.08 (6 кр.), ЗК2.1.1.01 (3 кр.), ПП2.1.2.07 (3 кр.) [ПП2.1.2.08 (3 кр.)/ПП2.1.2.09 (3 кр.)/ПП2.1.2.10 (3 кр.)/ПП2.1.2.11 (3 кр.)/ПП2.1.2.12 (3 кр.)/ПП2.1.2.13 (3 кр.)]
III	ПП1.2.1.05 (3 кр.), ПП1.2.1.06 (3 кр.), ПП2.1.2.14 – ПП2.1.2.22 (3x3кр.), ПП1.2.05 (3 кр.), ПП1.2.06 (3 кр.), ПП1.2.07 (9 кр.)

3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності рівня та обсягу знань, умінь та компетентностей здобувача вищої освіти, яка навчається за освітньою програмою, вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється Екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі: публічного захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту.
--	--

<p>Вимоги до кваліфікаційної (магістерської) роботи</p>	<p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.</p> <p>Кваліфікаційна (магістерська) робота має засвідчувати здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Кваліфікаційна (магістерська) робота має бути перевірена на плагіат.</p> <p>Кваліфікаційна (магістерська) робота має бути розміщена на офіційному сайті Львівського національного університету імені Івана Франка або випускової кафедри.</p> <p>Деталізація вимог до кваліфікаційної роботи регламентується внутрішніми документами Львівського національного університету імені Івана Франка і факультету управління фінансами та бізнесу.</p>
<p>Вимоги до єдиного державного іспиту</p>	<p>Державний кваліфікаційний іспит передбачає оцінювання результатів навчання, визначених цим стандартом.</p> <p>Єдиний державний кваліфікаційний іспит має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам Стандарту вищої освіти та освітньої програми та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.</p>
<p>Вимоги до публічного захисту</p>	<p>Захист випускної кваліфікаційної роботи здійснюється на відкритому засіданні ЕК у терміни, визначені навчальними планами та згідно з графіком, який затверджується ректором Університету.</p> <p>Під час захисту студент повинен продемонструвати свій кваліфікаційний та професійний рівень, методи логічного і статистичного аналізу проблем, що досліджуються, здатність до самостійної наукової праці, уміння чітко і доступно викладати висновки.</p>

4. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У Львівському національному університеті імені Івана Франка функціонує система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) – Центр забезпечення якості освіти, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярно оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу вищої освіти оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

5. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Нормативні документи:

1. Закон «Про вищу освіту» – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон «Про освіту» – <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010. – <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>
4. Національна рамка кваліфікацій – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
5. Перелік галузей знань і спеціальностей, 2015 – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
6. Указ Президента України «Питання європейської та євроатлантичної інтеграції» від 20 квітня 2019 р. № 155/2019 – <https://www.president.gov.ua/documents/1552019-26586>
7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 р. № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 р. № 584);

Інші рекомендовані джерела:

1. Проект ЄС TUNING (прикладі результатів навчання, компетентностей) <http://www.unideusto.org/tuningeu>.
2. Національний глосарій: вища освіта, 2014 – <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialynatsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskohoprotsesu.html?start=80>
3. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти: монографія – <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysnimaterialy/category/3-materialynatsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodozaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskohoprotsesu.html?start=80>
4. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації – <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialynatsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskohoprotsesu.html?start=80>.
5. ESG 2015 (Стандарти та рекомендації із забезпечення якості в ЄПВО) – https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf
6. EQF 2017 (Європейська рамка кваліфікацій) – <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/ceed970-518f-11e7-a5ca-01aa75ed71a1/language-en>; <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>
7. QF EHEA 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО) – http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf
8. ISCED (Міжнародна стандартна класифікація освіти, МСКО) 2011 – <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification->

ofeducation-iscd-2011-en.pdf;
standardclassification-education-iscd

<http://uis.unesco.org/en/topic/international->

9. ISCED-F (Міжнародна стандартна класифікація освіти – Галузі, МСКО-Г) 2013 –
<http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standardclassification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-fielddescriptions-2015-en.pdf>

10. Human resource program. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<https://www.imd.org/imd-reflections/corporate-reflections/human-resource-program/>

11. Human Resources Degree Programs. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<https://www.accreditedschoolsonline.org/human-resources-degree/>

Таблиця 1. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання Зн1 Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень Зн2 Критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	Уміння/навички Ум1 Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур Ум2 Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах Ум3 Здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності	Комунікація К1 Зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема, до осіб, які навчаються К2 Використання іноземних мов у професійній діяльності	Відповідальність та автономія АВ1 Управління робочими або навчальними процесами, які є складними непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів АВ2 Відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів АВ3 Здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії
ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ				
ЗК01	Зн1	Ум2		АВ1
ЗК02		Ум3	К1	АВ2
ЗК03	Зн1	Ум1		АВ1
ЗК04	Зн1	Ум2		
ЗК05	Зн2	Ум1	К1	АВ1
ЗК06			К1, К2	
ЗК07	Зн1, Зн2	Ум1, Ум2, Ум3		АВ3
СПЕЦІАЛЬНІ (ФАХОВІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ				
СК01		Ум3	К1	АВ2
СК02	Зн1	Ум1	К1	АВ1
СК03	Зн1		К1	
СК04	Зн1	Ум2		
СК05			К1, К2	АВ2
СК06	Зн2	Ум2		
СК07	Зн1, Зн2			
СК08	Зн1	Ум1, Ум2		АВ1
СК09	Зн1, Зн2			АВ3
СК10		Ум2		

Таблиця 2. Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	КОМПЕТЕНТНОСТІ																
	ІНТЕГРАЛЬНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ																
	Загальні компетентності							Спеціальні (фахові, предметні) компетентності									
	ЗК01	ЗК02	ЗК03	ЗК04	ЗК05	ЗК06	ЗК07	СК01	СК02	СК03	СК04	СК05	СК06	СК07	СК08	СК09	СК10
РН01	*	*	*		*			*	*		*			*			*
РН02	*	*		*			*		*			*		*			*
РН03													*				
РН04	*		*							*	*				*	*	
РН05					*					*							
РН06	*	*	*						*				*		*	*	*
РН07		*									*				*		
РН08		*			*	*		*		*		*					
РН09						*											
РН10					*	*		*				*					
РН11					*					*							*
РН12	*		*				*			*	*			*	*	*	

