

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ТРАНСПОРТУ**

Розглянуто та затверджено на засіданні
вченої ради Державного економіко-
технологічного університету
транспорту

Протокол № 12 від «23» 08. 2016 р

В.о. ректора університету:

_____Брайковська Н.С.

Керівник проектної групи:

К.е.н., доцент Двудіт З.П.

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ**

**07 Управління та адміністрування
074 Публічне управління та
адміністрування**

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

Адміністративний менеджмент

**РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПІНЬ**

**2-й
магістр**

Передмова

1. РОЗРОБЛЕНО

в Державному економіко-технологічному університеті транспорту.

2. ВНЕСЕНО

кафедрою менеджменту Державного економіко-технологічного університету транспорту.

3. ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. ректора Державного економіко-технологічного університету транспорту від « 25 » 08. 2016 р. № 140 на підставі рішення Вченої ради Державного економіко-технологічного університету транспорту від Протокол № 12 від 23.08. 2016 р.

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

5. РОЗРОБНИКИ:

К.е.н.,доцент Двудіт З.П.

К.е.н.,доцент Костюченко Л.В.

К,т.н.,доцент Василик О.І.

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ МАГІСТРА

Профіль освітньо-професійної програми підготовки фахівців з вищою освітою за другим (магістерським) рівнем спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування» зі спеціалізацією «Адміністративний менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Тип диплома та обсяг програми	Одиничний ступінь, 90 кредитів ЄКТС	
Вищий навчальний заклад	Державний економіко-технологічний університет транспорту	
Акредитаційна інституція	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти	
Період акредитації	Програма впроваджується у 2016 році акредитована до _____ р.	
Рівень програми	FQ-ЕНЕА – другий цикл, QF-LLL – 7 рівень, НРК – 7 рівень.	
А	Мета програми	
	Створення цілісної системи забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою за другим (магістерським) рівнем в сфері використання майбутніми менеджерами різних рівнів, принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.	
Б	Характеристика програми	
1	Предметна область, напрям	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 074 «Публічне управління та адміністрування»
2	Фокус програми: загальна/спеціальна	Повна вища освіта в галузі управління та адміністрування, спеціалізація в сфері адміністративного менеджменту
3	Орієнтація програми	Освітньо-професійна
4	Особливості програми	Організація самостійної роботи студента за допомогою дисциплінарних засобів навчання. Магістри вивчають інформаційні дисципліни та створюють віртуальне підприємство на базі програмних продуктів корпорації «Парус». Після проходження курсу навчання в навчальному закладі можна здати кваліфікаційний тест на знання конкретного програмного продукту корпорації «Парус» та отримати сертифікат.

В		
Працевлаштування та продовження освіти		
1	Працевлаштування	Керівники підприємств, установ та організацій; Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів; Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудових відносин; Менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління; Генеральний директор (голова, президент, інший керівник) об'єднання підприємств (асоціації, корпорації і т. ін.); Директор (начальник, інший керівник) підприємства; Генеральний менеджер (управитель); Завідувач відділу; Начальник відділу; Керівник (директор, начальник та ін.) департаменту; Начальник управління; Директор з кадрових питань та побуту; Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності. Відповідно до Державного класифікатору видів економічної діяльності ДК 009-96, затвердженого наказом Держстандарту України від 22.10.96 р. № 441.
2	Продовження освіти	Випускники мають можливість продовжувати навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні
Г		
Стиль та методика навчання		
1	Підходи до викладання та навчання	За домінуючими методами та способами навчання: пасивні (роз'яснювально-ілюстративні), активні (проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі), тощо. За організаційними формами: дистанційного, колективного та інтегративного навчання. За орієнтацією педагогічної взаємодії: позиційного та контекстного навчання, технологія співпраці).
2	Система оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень студента здійснюється за взаємоузгодженими 4-х бальною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вербальною («зараховано», «не зараховано») системами, шкалою навчального закладу (від 0 до 100 балів), національною шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Види контролю: поточний, модульний, підсумковий, самоконтроль. Форми контролю: усне та письмове опитування, тестові завдання за допомогою комп'ютера або дистанційних засобів навчання, захист лабораторних

		та індивідуальних робіт, державна атестація, дипломна робота магістра.
Д	Програмні компетентності	
1	Загальні	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Володіння культурою сучасного економічного мислення. Володіння методами пошуку, оброблення та аналізу нормативної інформації. Застосовування теоретичних та емпіричних методів наукового дослідження.</p> <p>ЗК2. Здатність приймати обґрунтовані раціональні управлінські рішення.</p> <p>ЗК3. Здатність використання сучасних інформаційних і комунікаційних систем і технологій та інформаційних зв'язків.</p> <p>ЗК4. Здатність до адаптації та дій в невизначеній ситуації.</p> <p>ЗК5. Здатність діяти соціально відповідально.</p> <p>ЗК6. Здатність впроваджувати наукові методи управління.</p> <p>ЗК7. Здатність набуття гнучкого способу мислення, який дає можливість зрозуміти й розв'язати проблеми та задачі, зберігаючи при цьому критичне відношення до усталених наукових концепцій.</p> <p>ЗК8. Здатність до сучасних концепцій адміністративного управління.</p> <p>ЗК9. Здатність досягнення необхідних знань і розуміння ролі адміністративного менеджменту в організаціях різних форм власності з метою адекватної роботи за майбутніми професіями та врахування впливу на соціальні проблеми.</p>
2	Фахові	<p>ФК1. Здатність до наукового компромісу та наукової толерантності при проведенні авторських досліджень.</p> <p>ФК2. Здатність застосовувати статистичні методи для аналізу даних, моделювання і прийняття підприємницьких рішень, володіння новітніми інструментами і технологіями управління.</p> <p>ФК3. Здатність застосовувати отримані нові знання й практичні пропозиції для розв'язання комплексних проблем у сфері управлінської діяльності, адаптувати їх до умов змінного середовища.</p> <p>ФК4. Володіння інноваційними технологіями, здатність їх використовувати при формуванні власної думки і прийнятті стратегічних рішень, обґрунтувати самостійні висновки і пропозиції щодо вирішення проблем і управління.</p> <p>ФК5. Здатність комунікувати з колегами з даної області щодо наукових досягнень, як на загальному рівні, так і на рівні спеціалістів, здатність робити усні та письмові звіти, обговорювати наукові теми рідною та англійською мовами.</p> <p>ФК6. Здатність аналізувати та формулювати висновки (діагноз) для різних типів складних управлінських задач в організаціях.</p>

	<p>Прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань.</p> <p>ФК7. Здатність ефективно використовувати на практиці різні теорії в управлінні наукою та в області ділового адміністрування.</p> <p>ФК8. Спроможність впровадження раціональних схем планування та організації робочих місць, структурування завдань відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначати черговість робіт, розраховувати термін їх виконання.</p> <p>ФК9. Здатність аналізувати загальні положення транспортної політики ЄС, використовувати в практичній діяльності положення угод між Україною та ЄС щодо співробітництва у сфері транспорту.</p>
Е	Програмні результати навчання
	<p>ПР1. Демонструвати вміння працювати з монографічними, довідково-енциклопедичними, статистичними, електронними джерелами з соціально-економічної проблематики та менеджменту; орієнтуватися в методиках розрахунків основних показників, досліджувати й характеризувати різні види організацій, визначаючи їх переваги н недоліки, здійснювати порівняльний аналіз і формування різних типів організаційних структур;</p> <p>ПР2. Демонструвати різноманітні форми і методи побудови організаційної культури, володіти базою знань про психологічну сутність адміністративної роботи, визначення ролі менеджерів різних рівнів у створенні сприятливого психологічного клімату в організації, забезпечення внутрішніх та зовнішніх комунікацій;</p> <p>ПР3. Демонструвати проведення та аналізу аудиту і оцінювання управлінської діяльності організацій (підприємств, установ), зокрема організація аудиторської перевірки, виявлення недоліків та проблем у методиці управління керівників різних ланок, комплексний аналіз існуючого стану управлінської діяльності на основі зібраних даних та надання рекомендацій щодо механізмів підвищення економічності, ефективності і результативності роботи суб'єктів управлінської діяльності різних рівнів;</p> <p>ПР4. Демонструвати здатність здійснювати системне планування проекту на всіх фазах його життєвого циклу, управляти взаємодіями в проекті, забезпечувати ефективний контроль і регулювання, а також управління змінами, використовувати програмні продукти для цілей управління проектами;</p> <p>ПР5. Демонструвати достатні наукові навички щодо вибору об'єктів та методів проведення наукового дослідження, пошуку та аналізу різноманітних джерел інформації, складання звітів з науково-дослідної роботи;</p> <p>ПР6. Демонструвати знання користуватися нормативно-правовою базою проведення антикризових перетворень; вміння володіти інструментами антикризового управління; застосовувати основні елементи економічного і</p>

фінансового аналізу.

ПР7. Демонструвати навички основних закономірностей спілкування як особливої діяльності і необхідної умови повноцінного розвитку особистості та основних засобів та механізмів спілкування.

ПР8. Демонструвати вміння та компетенції щодо забезпечення ефективного управління охороною праці, соціальною й екологічною безпекою діяльності та поліпшення умов праці з урахуванням досягнень науково-технічного прогресу та міжнародного досвіду;

ПР9. Демонструвати знання інформаційних процесів у суспільстві взагалі та в організаційному управлінні зокрема. Демонструвати факторний аналіз розвитку потреб в інформаційних зв'язках;

ПР10. Демонструвати навички роботи з нормативними документами та забезпечувати ефективний документообіг на підприємстві (організації); аналізувати та оцінювати процес виконання визначених робіт та розуміти особливості проведення запланованих та позапланових робіт;

ПР11. Демонструвати здатність аналізувати вплив факторів зовнішнього та внутрішнього середовищ діяльності підприємств. Орієнтуватися на особисті і загальні потреби працівників та оцінювати результативність їх роботи, розв'язувати конфлікти, домагатись ефективних комунікаційних процесів. Демонструвати здатність економічно обґрунтовувати здійснення управлінської діяльності, розраховувати економічний ефект та ефективність діяльності підприємства;

ПР12. Демонструвати навички сучасного економічного мислення та системи спеціальних знань у галузі адміністративного управління;

ПР13. Демонструвати навички організації робіт із розробки та впровадження систем управління якістю діяльністю організації відповідно до рекомендацій міжнародних стандартів;

ПР14. Демонструвати здатність організовувати ефективну роботу адміністративної служби підприємства; готувати поточні та стратегічні програми розвитку організації; оптимізувати інформаційні потоки в організації;

ПР15. Демонструвати знання правового регулювання роботи транспортних систем ЄС, взаємодії транспортної мережі ЄС та України. Демонструвати знання діяльності європейських інституцій в галузі транспорту. Знання нормативних актів України та ЄС з регулювання транспортних перевезень.

ПР16. Демонструвати навички аналізувати різноманітні підходи до праворозуміння, користуватися понятійним апаратом основних положень адміністративного, підприємницького і трудового права; реалізовувати суб'єктивні права і юридичні обов'язки;

ПР17. Демонструвати навички оцінювання економічної ефективності корпоративного управління; використовувати умови та методи оцінювання економічної ефективності корпоративного менеджменту в акціонерних товариствах.

ПР18. Демонструвати механізм управління корпоративною соціальною

відповідальністю, посилювати соціальну відповідальність суб'єктів суспільного розвитку через соціальне партнерство.

ПР19. Демонструвати вміння та навички щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

СТРУКТУРА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Нормативний строк підготовки магістра спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування» за спеціалізацією «Адміністративний менеджмент» становить 1,5 роки на базі вищої освіти. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра за спеціалізацією «Адміністративний менеджмент» становить 90 кредитів ЄКТС.

Цикл дисциплін	Кількість навчальних годин	У тому числі	
		Обов'язкових дисциплін, годин/кредитів	Вибіркових дисциплін годин/кредитів
Загальної підготовки	120/4 4,44%	120/4 5,97%	
Професійної підготовки	1590/53 58,89%	900/30 44,78%	690/23 25,56%
Переддипломна практика	390/13 14,44%	390/13 19,40%	-
Державна атестація	600/20 22,22%	600/20 29,85%	-
Усього	2700/90 100%	2010/67 74,44%	690/23 25,56%

Дисципліни	Кре ди ти	Обсяг Годин	Семестри		
			1	2	3
1.1. Цикл професійно-орієнтованої гуманітарної та соціально-економічної підготовки					
1. Управління соціальною та екологічною безпекою діяльності	4	120		екз.	
Всього	4	120		екз.	
1.2. Цикл професійної та практичної підготовки					
1. Управління інформаційними зв'язками	3	90	залік		
2. Управління змістом робіт	3	90	екз.		
3. Управління трудовими ресурсами	4	120		екз. КР	
4. Теорія організації	3	90	залік		
5. Менеджмент організацій	4	120	екз.КР		
6. Керівник адміністративної служби	3	90		екз.	
7. Техніка адміністративної діяльності	4	120	екз.		
8. Правові засади адміністративної діяльності	3	90		екз.	
9. Аудит і оцінювання управлінської діяльності	3	90		екз.	
Всього	30	900			
Переддипломна практика	13	390			залік
Магістерська робота	20	600			захист
2. Вибіркові навчальні дисципліни					
1.1. Методологія і організація	4	120		залік	

наукових досліджень					
1.2.Технологія наукових досліджень на транспорті					
2.1.Управління проектами	4	120		екз.	
2.2.Управління бізнес-процесами					
3.1.Корпоративне управління	4	120	екз.		
3.2.Антикризовий менеджмент					
4.1.Управління якістю	4	120		залік	
4.2.Публічне адміністрування					
5.1.Транспортна політика Європейського Союзу	3	90	залік		
5.2.Міжнародні перевезення					
6.1.Соціальна відповідальність	4	120		залік	
6.2.Психологія спілкування					
Всього вибіркова частина	23	690			
Всього	90	2700			

Детальну інформацію можна отримати на кафедрі «Менеджмент» Державного економіко-технологічного університету транспорту за тел.044-591-51-97.