

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада Поліського  
національного університету  
(протокол № 12 від «26» травня 2021 р.)



Голова вченої ради  
Олег СКИДАН

Освітня програма вводиться у дію  
з 01 вересня 2021 р.

**«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
PUBLIC MANAGEMENT AND ADMINISTRATION**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»


освітня кваліфікація: бакалавр публічного управління та  
адміністрування

ЖИТОМИР – 2021 р.

## ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ освітньої програми


### ВНЕСЕНО:

**Кафедра економічної теорії,  
інтелектуальної власності та публічного  
управління**  
протокол від "16" квітня 2021 р. № 13

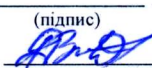
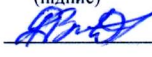

Завідувач кафедри  
**економічної теорії, інтелектуальної  
власності та публічного управління**  
 Валентина ЯКОБЧУК  
(підпис) (ім'я та прізвище)

### ПРОЄКТНА ГРУПА

**Гарант ОП (керівник проєктної групи)**

 Валентина ЯКОБЧУК, к.е.н.,  
професор  
(підпис) (ім'я та прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

**Члени проєктної групи**

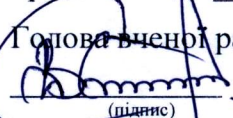
 Архип ВОЙТЕНКО, к.держ.упр.,  
к.е.н., доцент  
(підпис) (ім'я та прізвище, науковий ступінь, вчене звання)  
 Валентина ДОВЖЕНКО,  
к.е.н., доцент  
(підпис) (ім'я та прізвище, науковий ступінь, вчене звання)  
 Оксана ЗАХАРІНА, к.е.н., доцент  
(підпис) (ім'я та прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

### ПОГОДЖЕНО:

**Навчально-методична комісія  
факультету права, публічного  
управління та національної безпеки**  
протокол від "20" 04 2021 р. № 4

Голова навчально-методичної комісії  
 Леся ВАСИЛЕНКО  
(підпис) (ім'я та прізвище)


**Вчена рада факультету права, публічного  
управління та національної безпеки**

протокол від "22" 04 2021 р. № 4  
Голова вченої ради факультету  
 Віталій ДАНКЕВИЧ  
(підпис) (ім'я та прізвище)

**Навчально-науковий центр  
організації освітнього процесу**

Керівник  
 Тетяна УСЮК  
(підпис) (ім'я та прізвище)

**Навчально-науковий центр  
забезпечення якості освіти**

Керівник  
 Наталія СТЕПАНЕНКО  
(підпис) (ім'я та прізвище)

## ПЕРЕДМОВА

Освітня програма розроблена на основі Стандарту вищої освіти України (за наявності) зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001. Розроблено проектною групою у складі:

Прізвище та ім'я	Науковий ступінь, шифр та назва наукової спеціальності	Вчене звання (за кафедрою)	Посада та назва підрозділу (за основним місцем роботи)
<i>Керівник проектної групи (гарант освітньої програми)</i>			
ЯКОБЧУК Валентина	к.е.н., 08.00.01 – економічна теорія	професор кафедри економічної теорії	завідувач кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління
<i>Члени проектної групи</i>			
ВОЙТЕНКО Архип	к.держ.,упр., 25.00.04 – місьцеве самоврядування	-	професор кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління
ДОВЖЕНКО Валентина	к.е.н., 08.07.02 – економіка сільського господарства і АПК	доцент кафедри економічної теорії	доцент кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління
ЗАХАРІНА Оксана	к.е.н., 08.07.02 – економіка сільського господарства і АПК	доцент кафедри економічної теорії	доцент кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління

### Зовнішні стейкхолдери, залучені до розробки освітньої програми:

П.І.Б.	Місце роботи, посада
Шевчук Олександр Сергійович	Заступник Міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Калініна Ольга Миколаївна	завідувач сектору організаційно-аналітичного забезпечення Управління Держпраці у Житомирській області
Бражевський Володимир Миколайович	заступник начальника Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях
Потравка Лариса Олександрівна	завідувач кафедри публічного управління та адміністрування доктор економічних наук, професор Харківський державний аграрно-економічний університет
Безносюк Сергій Володимирович	начальник Управління з питань цивільного захисту населення та оборонної роботи Житомирської облдержадміністрації
Гуменна Людмила Миколаївна	заступник начальника управління-начальник відділу молодіжної політики та національно патріотичного виховання Департаменту культури, молоді та спорту Житомирської ОДА

## 1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

<b>Повна назва закладу вищої освіти</b>	Поліський національний університет
<b>Повна назва структурного підрозділу</b>	кафедра економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління.
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Публічне управління та адміністрування
<b>Ступінь вищої освіти</b>	Бакалавр
<b>Галузь знань</b>	28 Публічне управління та адміністрування
<b>Назва кваліфікації</b>	бакалавр публічного управління та адміністрування
<b>Наявність акредитації</b>	
<b>Цикл/рівень</b>	перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQЕНЕА – перший цикл
<b>Обсяг освітньої програми, термін навчання, передумови</b>	240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки та 10 місяців. Наявність повної загальної середньої освіти; молодшого спеціаліста; молодшого бакалавра. Умови вступу визначаються «Правилами прийому для здобуття вищої освіти в Поліському національному університеті в 2021 році», затвердженими Вченою радою Поліського національного університету від 29.12.2020 р. № 7.
<b>Мова(и) викладання</b>	українська
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://polissiauniver.edu.ua">https://polissiauniver.edu.ua</a>

### 1.2. Мета освітньої програми

Освітньо-професійна програма орієнтована на підготовку фахівців в сфері публічного управління та адміністрування, які мають теоретичні та практичні знання та навички вирішувати завдання розбудови демократичних основ української державності за стандартами європейської публічної демократії, на основі міждисциплінарного підходу розв'язувати питання сталого розвитку країни, регіонів та територіальних громад, здатних забезпечувати комунікацію та взаємозв'язок між органами публічної влади та інститутами громадянського суспільства, спроможних на основі застосування інноваційних та інформаційних технологій модернізувати механізми державного адміністрування в умовах невизначеності та ризиків, мати професійні компетенції для результативного надання адміністративних

послуг, бути конкурентоспроможними на ринку праці фахівців в сфері публічного управління та адміністрування.

### 1.3. Характеристика освітньої програми

#### Предметна область освітньої програми

**Об'єкт вивчення:** вся сфера публічного управління та адміністрування.

**Теоретичний зміст предметної області:** термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності.

– Формування у студентів комплексу знань, умінь та навичок в управлінні та адмініструванні організаціями (установами) публічного сектору.

– Вивчення моделей, механізмів та інструментів управління розвитком територіальних громад.

– Підготовка фахівців, здатних надавати публічні послуги, їх роль у співучасті неурядових організацій, територіальних громад та участі громадськості в управлінні.

– Формування у студентів системи науково-теоретичних знань з інтелектуальної власності, визначення та розкриття основних понять, категорій та інститутів, напрямів розвитку і вдосконалення управління інтелектуальною власністю.

– Поєднання теоретичної підготовки студентів з практикою. Програма формує фундаментальні знання та фахові навички з управління державними і муніципальними установами, громадськими об'єднаннями та некомерційними організаціями, використовуючи механізми електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування.

**Ціль навчання:** підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності, розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або в процесі навчання.

**Методи, методики та технології** наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.

– Аналіз та синтез, діалектика, наукова абстракція, аналогія та співставлення, порівняння, історичний та логічний, узагальнення, системний підхід, конкретизація, оцінка, планування,

	<p>моделювання, прогнозування, спостереження, систематизація, контроль тощо.</p> <p>– Одержання знань щодо загальнонаукових та спеціальних методів публічного управління розвитком територіальних громад, управління інтелектуальною власністю, а також публічного управління та адміністрування в цілому.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> сучасні інформаційні та комунікаційні бази даних, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення та Internet-ресурси.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна акцентована на формуванні у здобувачів освіти управлінських компетентностей у сфері публічного управління та адміністрування
<b>Основний фокус освітньої програми</b>	Програма сфокусована на формування загальноосвітніх та професійних компетенцій у сфері публічного управління та адміністрування з акцентом на регіональну безпеку та сталий розвиток територіальних громад
<b>Академічні права випускників</b>	Мають право продовжувати навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти
<b>Унікальність освітньої програми</b>	Унікальність освітньої програми полягає в поєднанні класичних міждисциплінарних компонент інтелектуальної підготовки здобувачів вищої освіти з інноваційною спрямованістю формування фахових компетенцій та практичних навичок на різних рівнях публічного управління та адміністрування для пропонування на ринок праці кадрів високої управлінської кваліфікації; ефективних лідерських якостей та активної державницької позиції
<b>1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Професійні завдання фахівця з публічного управління та адміністрування полягають у виконанні робіт, пов'язаних із застосуванням положень та використанням методів відповідної науки. Професії відповідають кваліфікації за дипломом бакалавра. Професійні назви роботи фахівців визначаються згідно із Національним класифікатором ДК 003:2010 «Класифікатор професій».</p> <p>3431 Секретарі адміністративних органів (Інспектор з контролю за виконанням доручень; Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації); Секретар</p>

	<p>адміністративний; Секретар виконкому; Секретар комітету (організації, підприємства, установи); Секретар органу самоорганізації населення; Секретар правління)</p> <p>3435 Організатори діловодства</p> <p>3435.1 Організатори діловодства (державні установи)</p> <p>3435.2 Організатори діловодства (види економічної діяльності)</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій</p> <p>3439 Асистент фахівця з міського та районного планування</p> <p>3439 Асистент фахівця з розміщення продуктивних сил та регіональної економіки</p> <p>3439 22643 Інспектор з основної діяльності</p> <p>3439 22749 Інструктор виконкому з організаційної роботи</p> <p>3439 22802 Інструктор з основної діяльності</p> <p>3439 Секретар центрального органу виконавчої влади</p> <p>3443 Інспектор з виплати пенсій</p> <p>3443 Інспектор з призначення пенсій</p> <p>3443 Інспектор з соціальної допомоги</p> <p>3444 Інспектор з ліцензування</p> <p>344 Державні інспектори</p> <p>3449 Інші державні інспектори</p> <p>3416 Закупник</p>
<b>Академічні права випускників</b>	<p>Випускник бакалаврського рівня вищої освіти може продовжувати навчання на освітньому рівні магістр, а також підвищувати кваліфікацію й отримувати додаткову освіту за сертифікованими програмами та програмами післядипломного навчання.</p>
<b>1.5. Викладання, навчання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	<p>Навчання спрямоване на студентоцентризм навчання з використанням новітніх технологій, проблемна орієнтованість навчального процесу, проведення практик, написання курсових, кваліфікаційних та наукових робіт, лекції, практичні та семінарські заняття, самостійна робота та індивідуальні завдання</p>
<b>Оцінювання</b>	<p>Екзамени, заліки, захист курсових та кваліфікаційних робіт, підготовка та захист проєктів, звітів з практик, написання есе</p>

<b>1.6. Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування в процесі професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів відповідної галузі і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.
<b>Загальні компетентності</b>	<p>ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК02. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК03. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК06. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК07. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>	<p>СК01. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p>



	<p>СК04. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК05. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК06. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК08. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК09. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
--	---

### **1.7. Програмні результати навчання (ПРН)**

<p>РН01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>РН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>РН03. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>РН04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН07. Уміти організувати та брати участь у волонтерських /культурноосвітніх/ спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>РН08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>РН09. Знати основи електронного урядування.</p> <p>РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>РН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>РН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>
--

PH15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.  
PH16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

### 1.8. Академічна мобільність

<b>Національна академічна мобільність</b>	На основі укладання двосторонніх договорів між Поліським національним університетом та закладами вищої освіти України
<b>Міжнародна академічна мобільність</b>	-

### 1.9. Обсяг кредитів ECTS, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (вимоги стандарту)

- на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перерахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освіти програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста):
- за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 051 «Економіка» не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС;
- за іншими спеціальностями не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС.

Мінімум 50 % обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.

## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

### 2.1. Перелік компонент освітньої програми

Код навчальної дисципліни	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>I. ОBOB'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			
<b>1.1. Цикл загальної підготовки</b>			
OK 1	Історія та культура України	4,0	екзамен
OK 2	Філософія	4,0	екзамен
OK 3	Ділова українська мова	4,0	екзамен
OK 4	Ділова іноземна мова	11,0	залік, екзамен
OK 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням	12,0	залік, екзамен
OK 6	Фізичне виховання	6,0	залік
OK 7	Економічна теорія	6,0	екзамен
OK 8	Психологія	4,0	залік
OK 9	Політологія та соціологія	4,0	екзамен
OK 10	Вища математика	4,0	екзамен
OK 11	Статистика та публічна аналітика	4,0	екзамен
OK 12	Мікроекономіка та держава	6,0	екзамен
OK 13	Макроекономіка	7,0	екзамен, КР
OK 14	Адміністративний менеджмент	4,0	екзамен
<b>1.2. Цикл професійної підготовки</b>			
OK 15	Вступ до фаху	5,0	залік
OK 16	Теорія та історія державного управління	6,0	екзамен
OK 17	Конституційне право	4,0	екзамен
OK 18	Інформаційна грамотність в управлінні	4,0	екзамен
OK 19	Правові основи публічного управління та місцевого самоврядування	4,0	екзамен
OK 20	Сучасні теорії публічного управління	4,0	екзамен
OK 21	Публічне адміністрування	5,0	екзамен, КР
OK 22	Національна та регіональна економіка	4,0	екзамен
OK 23	Соціально-економічне планування і прогнозування	4,0	екзамен
OK 24	Психологія управління	4,0	залік
OK 25	Публічні закупівлі	4,0	залік
OK 26	Інноваційні технології в публічному управлінні	4,0	екзамен
OK 27	Регіональна політика та сталий розвиток територій	4,0	екзамен
OK 28	Кадрове забезпечення публічної служби	4,0	екзамен
OK 29	Державна політика в сфері безпеки розвитку громад	5,0	екзамен, КР
OK 30	Фінансовий контроль, облік та аудит в управлінні територіальними громадами	4,0	екзамен
OK 31	Державне адміністрування та захист інтелектуальної власності	4,0	екзамен
OK 32	Брендинг в публічному управлінні	4,0	екзамен
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>		<b>158,0</b>	

1	2	3	4
<b>II. ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			
<b>2.1. Цикл загальної підготовки</b>			
ВД1	Вибіркова дисципліна 1	5,0	залік
ВД2	Вибіркова дисципліна 2	5,0	залік
ВД3	Вибіркова дисципліна 3	4,0	залік
ВД4	Вибіркова дисципліна 4	5,0	залік
ВД5	Вибіркова дисципліна 5	5,0	залік
ВД6	Вибіркова дисципліна 6	4,0	залік
ВД1	Вибіркова дисципліна 7	5,0	залік
ВД2	Вибіркова дисципліна 8	4,0	залік
ВД3	Вибіркова дисципліна 9	5,0	залік
ВД4	Вибіркова дисципліна 10	4,0	залік
ВД5	Вибіркова дисципліна 11	5,0	залік
ВД6	Вибіркова дисципліна 12	5,0	залік
ВД1	Вибіркова дисципліна 13	4,0	залік
<i>Разом за циклом вибірових компонент</i>		<i>60,0</i>	
<b>Загальний обсяг компонент I, II</b>		<b>218,0</b>	
<b>III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА</b>			
<b>3.1. Навчальні практики</b>			
НП 1	Економічна теорія	1,0	диф. залік
НП 2	Мікроекономіка та держава	1,0	диф. залік
НП 3	Інформаційна грамотність в управлінні	1,0	диф. залік
НП 4	Правові основи публічного управління та місцевого самоврядування	1,0	диф. залік
НП 5	Адміністративний менеджмент	1,0	диф. залік
НП 6	Інноваційні технології в публічному управлінні	1,0	диф. залік
НП 7	Макроекономіка	1,0	диф. залік
НП 8	Публічне адміністрування	1,0	диф. залік
НП 9	Регіональна політика та сталий розвиток територій	1,0	диф. залік
<i>Разом</i>		<b>9,0</b>	
<b>3.2. Виробничі практики</b>			
ВП 1	Виробнича практика	4,0	захист звіту
ПП 1	Переддипломна практика	4,0	захист звіту
<i>Разом</i>		<b>8,0</b>	
<b>Загальний обсяг практичної підготовки</b>		<b>17,0</b>	
<b>IV. АТЕСТАЦІЯ</b>			
АЕ 1	Атестаційний екзамен	1,0	екзамен
КР 1	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	4,0	захист кваліфікаційної роботи
<i>Разом</i>		<b>5,0</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ:</b>		<b>240,0</b>	

Таблиця 3.2.

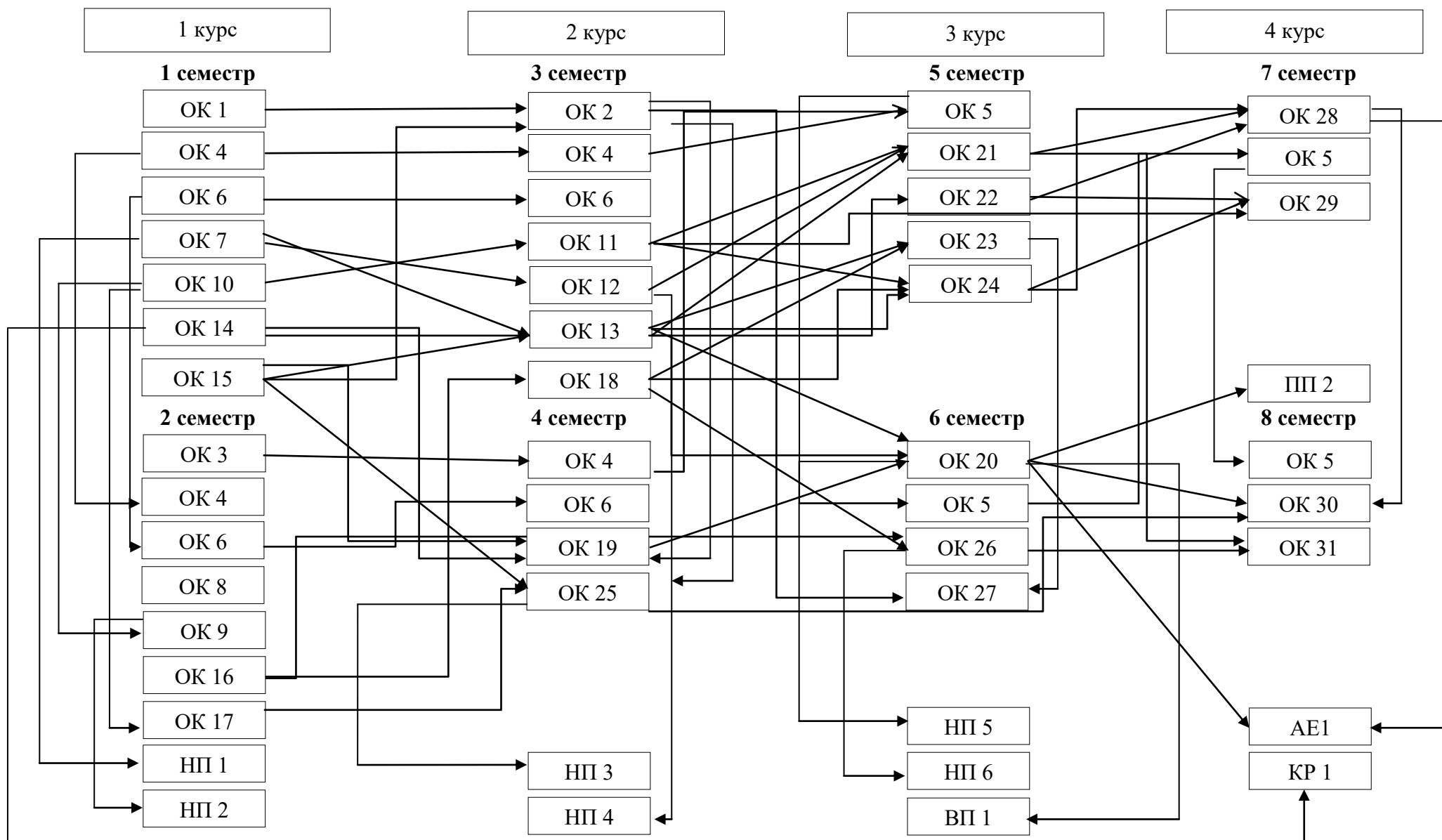
**Структурно-логічна схема послідовності вивчення компонент освітньої програми**

Код навчальної дисципліни	Назва компоненти	Кількість кредитів ЄКТС	Загальний обсяг годин	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4	5
<b>1 семестр</b>				
ОК 1	Історія та культура України	4,0	120	екзамен
ОК 4	Ділова іноземна мова	3,0	90	залік
ОК 6	Фізичне виховання	2,0	60	залік
ОК 7	Економічна теорія	6,0	180	екзамен
ОК 10	Вища математика	4,0	120	екзамен
ОК 15	Вступ до фаху	5,0	150	залік
ОК 16	Теорія та історія державного управління	6,0	180	екзамен
	Всього:	30	900	
<b>2 семестр</b>				
ОК 3	Ділова українська мова	4,0	120	екзамен
ОК 4	Ділова іноземна мова	3,0	90	залік
ОК 6	Фізичне виховання	2,0	60	залік
ОК 8	Статистика та публічна аналітика	4,0	120	екзамен
ОК 12	Мікроекономіка та держава	6,0	180	екзамен
ОК 17	Конституційне право	4,0	120	екзамен
ОК 18	Інформаційна грамотність в управлінні	4,0	120	екзамен
НП 1	Навчальна практика «Економічна теорія»	1,0	30	диф. залік
НП 2	Навчальна практика «Мікроекономіка та держава»	1,0	30	диф. залік
НП 3	Навчальна практика «Інформаційна грамотність в управлінні»	1,0	30	диф. залік
	Всього	30	900	
<b>3-й семестр</b>				
ОК 2	Філософія	4,0	120	екзамен
ОК 4	Ділова іноземна мова	3,0	90	залік
ОК 6	Фізичне виховання	2,0	60	залік
ОК 11	Психологія	4,0	120	залік
ОК 13	Макроекономіка	7,0	210	екзамен, КР
ОК 14	Адміністративний менеджмент	4,0	120	екзамен
ОК 19	Правові основи публічного управління та адміністрування	4,0	120	екзамен
НП 4	Навчальна практика «Правові основи публічного управління та адміністрування»	1,0	30	диф. залік
НП 5	Навчальна практика «Адміністративний менеджмент»	1,0	30	диф. залік
	Всього	30	900	
<b>4-й семестр</b>				
ОК 4	Ділова іноземна мова	2,0	60	екзамен
ОК 6	Політологія та соціологія	4,0	120	екзамен
ОК 20	Сучасні теорії публічного управління	4,0	120	екзамен

1	2	3	4	5
ОК 26	Інноваційні технології в публічному управлінні	4,0	120	екзамен
ВД 1	Вибіркова дисципліна 1	5,0	150	залік
ВД 2	Вибіркова дисципліна 2	4,0	120	залік
ВД 3	Вибіркова дисципліна 3	5,0	150	залік
НП 3	Навчальна практика «Інноваційні технології в публічному управлінні»	1,0	30	диф. залік
НП 4	Навчальна практика «Макроекономіка»	1,0	30	диф. залік
	Всього	30	900	
<b>5-й семестр</b>				
ОК 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3,0	90	залік
ОК 22	Національна та регіональна економіка	5,0	150	екзамен
ОК 23	Соціально-економічне планування і прогнозування	4,0	120	екзамен
ОК 24	Кадрове забезпечення публічної служби	4,0	120	залік
ОК 25	Публічні закупівлі	4,0	120	залік
ВД 4	Вибіркова дисципліна 4	5,0	150	залік
ВД 5	Вибіркова дисципліна 5	5,0	150	залік
	Всього	30	900	
<b>6-й семестр</b>				
ОК 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3,0	90	залік
ОК 21	Публічне адміністрування	5,0	150	екзамен, КР
ОК 27	Регіональна політика та сталий розвиток територій	4,0	120	екзамен
ОК 24	Психологія управління	4,0	120	залік
ВД 6	Вибіркова дисципліна 6	4,0	120	залік
ВД 7	Вибіркова дисципліна 7	4,0	120	залік
НП 5	Навчальна практика «Публічне адміністрування»	1,0	30	диф. залік
НП 6	Навчальна практика «Регіональна політика та сталий розвиток територій»	1,0	30	диф. залік
ВП 1	Виробнича практика	4,0	120	захист звіту
	Всього	30	900	
<b>7-й семестр</b>				
ОК 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3,0	90	залік
ОК 29	Державна політика в сфері безпеки розвитку громад	5,0	150	екзамен, КР
ОК 30	Фінансовий контроль, облік та аудит в управлінні територіальними громадами	4,0	120	екзамен
ВД 8	Вибіркова дисципліна 8	5,0	150	залік
ВД 9	Вибіркова дисципліна 9	5,0	150	залік
ВД 10	Вибіркова дисципліна 10	4,0	120	залік
ПП 1	Переддипломна практика	4,0	120	захист звіту
	Всього	30	900	
<b>8-й семестр</b>				
ОК 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3,0	90	екзамен

1	2	3	4	5
ОК 31	Державне адміністрування та захист інтелектуальної власності	4,0	120	екзамен
ОК 32	Брендинг в публічному управлінні	4,0	120	екзамен
ВД 11	Вибіркова дисципліна 11	5,0	150	залік
ВД 12	Вибіркова дисципліна 12	5,0	150	залік
ВД 13	Вибіркова дисципліна 13	4,0	120	залік
АЕ 1	Атестаційний екзамен	1,0	30	екзамен
КР 1	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	4,0	120	захист кваліфікаційної роботи
	Всього	30	900	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ:</b>			240	

**СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
«Публічне управління та адміністрування»**





### 3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)</b>	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнень результатів навчання, визначених стандартом та цієї освітньою програмою.

### 4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

<b>Принципи та процедури забезпечення якості вищої освіти</b>	<p>Принципи забезпечення якості вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідність національним та європейським стандартам якості вищої освіти;</li> <li>– автономність Університету, як відповідального за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;</li> <li>– системність та процесний підхід до управління якістю освітнього процесу;</li> <li>– комплексність в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;</li> <li>– системність у здійсненні моніторингових процедур з якості;</li> <li>– безперервність підвищення якості вищої освіти.</li> </ul> <p>Процедури забезпечення якості вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми;</li> <li>– щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;</li> <li>– забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за освітньою програмою;</li> <li>– забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;</li> <li>– забезпечення публічності інформації про освітню програму, ступінь вищої освіти та кваліфікацію;</li> <li>– забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;</li> <li>– інші процедури та заходи</li> </ul>
<b>Моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми</b>	Освітня програма має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Періодичний перегляд освітньої програми здійснюється за критеріями, які формулюються у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками, роботодавцями, а також внаслідок прогнозування розвитку галузі, потреб суспільства
<b>Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти</b>	Система оцінювання здобувачів вищої освіти включає здійснення таких контрольних заходів: вхідного, поточного, модульного (рубіжного), підсумкового та відстроченого контролю
<b>Щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників</b>	Оцінювання науково-педагогічних працівників проводиться на підставі ключових показників, визначених з урахуванням їх посадових обов'язків (виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків)
<b>Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників</b>	Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні або за кордоном не рідше одного разу на п'ять років. В Університеті реалізуються власні програми підвищення кваліфікації (семінари, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо). Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ
<b>Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу</b>	Ресурсами для організації освітнього процесу за освітньою програмою є: <ul style="list-style-type: none"> <li>– стандарт вищої освіти;</li> <li>– індивідуальний навчальний план;</li> <li>– робочі програми навчальних дисциплін;</li> <li>– програми навчальної, виробничої та інших видів практик;</li> <li>– інші ресурси (підручники і навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять; завдання для самостійної</li> </ul>

	<p>роботи тощо).</p> <p>Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності дотримуються вимоги до кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності</p>
<b>Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом</b>	<p>Ефективному управлінню освітньою діяльністю сприяють:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Єдина державна електронна база з питань освіти;</li> <li>– пакет «Деканат», який включає модуль «Навчальний план», модуль «Навчальний процес» і модуль «Розклад»;</li> <li>– система дистанційного навчання на платформі Moodle для організації самостійної роботи студентів;</li> <li>– електронний архів;</li> <li>– кампусна комп'ютерна мережа, яка складається з 2 корпоративних мереж, що включають 7 локальних мереж і 36 точок бездротового доступу до мережі Інтернет;</li> <li>– інші інформаційні системи</li> </ul>
<b>Забезпечення публічності інформації про освітню програму, ступінь вищої освіти та кваліфікацію</b>	<p>Публічність інформації про освітню програму, ступінь вищої освіти та кваліфікацію забезпечується шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Університету;</li> <li>– розміщення інформації на інформаційних стендах;</li> <li>– в інший спосіб відповідно до чинного законодавства</li> </ul>
<b>Забезпечення дотримання академічної доброчесності</b>	<p>Процедури та заходи забезпечення дотримання академічної доброчесності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– розробка та введення в дію Положення про академічну доброчесність, запобігання та виявлення плагіату в Університеті;</li> <li>– проведення комплексу відповідних профілактичних заходів в Університеті;</li> <li>– здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі шляхом перевірки на плагіат, із використанням відповідної програми, кваліфікаційних робіт, дисертацій та авторефератів, монографій, підручників і посібників, рукописів статей і тез доповідей, курсових робіт (проектів) тощо;</li> <li>– у разі виявлення академічного плагіату автори несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства</li> </ul>

## 5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ДЕСКРИПТОРАМ НРК

Класифікація компетентностей	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
<b>Загальні компетентності (13)</b>				
ЗК 01	+	+	+	+
ЗК 02	+	+	+	+
ЗК 03	+	+	+	+
ЗК 04	+	+	+	+
ЗК 05	+	+	+	+
ЗК 06	+	+	+	+
ЗК 07	+	+	+	+
ЗК 08	+	+	+	+
ЗК 09	+	+	+	+
ЗК 10	+	+	+	+
ЗК 11	+	+	+	+
ЗК 12	+	+	+	+
ЗК 13	+	+	+	+
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (11)</b>				
СК 01	+	+	+	+
СК 02	+	+	+	+
СК 03	+	+	+	+
СК 04	+	+	+	+
СК 05	+	+	+	+
СК 06	+	+	+	+
СК 07	+	+	+	+
СК 08	+	+	+	+
СК 09	+	+	+	+
СК 10	+	+	+	+
СК 11	+	+	+	+

### Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності													Спеціальні (фахові) компетентності											
		ЗК01	ЗК02	ЗК03	ЗК04	ЗК05	ЗК06	ЗК07	ЗК08	ЗК 09	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	СК01	СК02	СК03	СК04	СК05	СК06	СК07	СК08	СК09	СК10	СК 11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
РН01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	+	+	+	+		+	+	+	+														+	+		
РН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	+										+	+	+		+		+									
РН03. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.	+								+		+	+		+									+			
РН04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	+					+	+	+	+							+										
РН05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+						+	+		+							+				+				+	
РН06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+		+	+		+											+				+				+	
РН07. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.	+			+								+	+	+	+		+									
РН08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+				+	+	+	+	+				+	+	+	+		+		+	+				+	
РН09. Знати основи електронного урядування.	+		+						+	+								+	+		+	+			+	
РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+							+	+	+								+	+		+	+				
РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	+									+	+	+		+	+				+		+			+	+	



**6. Матриця відповідності програмних компетентностей  
компонентам освітньо-професійної програми**

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ВП	ІІІ	АЕ	КР	
<b>Загальні компетентності (13)</b>																																					
ЗК 01		+								+	+		+																			+		+	+	+	+
ЗК 02	+																+		+										+								
ЗК 03	+					+										+						+															
ЗК 04																									+				+							+	+
ЗК 05															+																					+	+
ЗК 06									+													+															
ЗК 07									+					+	+												+								+	+	
ЗК 08		+																+		+			+						+						+	+	
ЗК 09							+			+	+	+						+								+		+		+				+	+	+	+
ЗК 10			+																																+	+	
ЗК 11				+	+																															+	+
ЗК 12																								+				+				+	+				
ЗК 13			+	+	+																												+			+	+
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (11)</b>																																					
СК 01	+	+			+	+	+																	+				+	+							+	+
СК 02														+							+		+						+		+	+	+	+	+	+	+
СК 03			+	+											+		+		+											+					+	+	
СК 04																		+					+	+										+	+	+	+
СК 05																														+				+	+		
СК 06																		+						+									+	+	+	+	+
СК 07												+	+									+						+									
СК 08																							+					+									
СК 09																					+						+									+	+
СК 10		+											+			+																		+	+	+	+
СК 11																												+	+	+					+	+	

### 7. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (РН) відповідним компонентам освітньої програми

Навчальна дисципліна	RH01	RH02	RH03	RH04	RH05	RH06	RH07	RH08	RH09	RH10	RH11	RH12	RH13	RH14	RH15	RH16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Історія та культура України	+											+				
Філософія	+										+					
Ділова українська мова		+										+				
Ділова іноземна мова			+									+				
Іноземна мова за професійним спрямуванням			+									+				
Фізичне виховання							+							+		
Економічна теорія	+										+					
Психологія	+				+											
Політологія та соціологія	+															+
Вища математика																+
Статистика та публічна аналітика											+		+			+
Мікроекономіка та держава	+										+					
Макроекономіка	+										+					
Адміністративний менеджмент					+			+								
Вступ до фаху				+	+	+										
Теорія та історія державного управління	+			+												
Конституційне право	+					+										
Інформаційна грамотність в управлінні									+	+						
Правові основи публічного управління та місцевого самоврядування					+	+										
Сучасні теорії публічного управління	+				+											
Публічне адміністрування				+		+		+								
Національна та регіональна економіка	+															+
Соціально-економічне планування і прогнозування								+								+
Психологія управління	+													+		
Публічні закупівлі						+			+							



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Інноваційні технології в публічному управлінні				+	+				+							
Регіональна політика та сталий розвиток територій						+					+		+			
Кадрове забезпечення державної служби		+				+									+	
Державна політика в сфері безпеки розвитку громад						+		+						+		
Фінансовий контроль, облік та аудит в управлінні територіальними громадами								+								+
Міжнародні економічні відносини	+													+		
Державне адміністрування та захист інтелектуальної власності						+					+					
Брендинг в публічному управлінні								+				+				

**Гарант освітньої програми:**

**В. П. Якобчук**