

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

ЗАТВЕРДЖЕНО



Вчена рада Поліського
національного університету
(протокол № 10 від « 26 » квітня 2023 р.)

Голова вченої ради

Олег СКИДАН

Освітня програма вводиться у дію
з 01 вересня 2023 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»

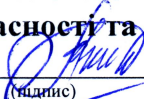
освітня кваліфікація: бакалавр публічного управління
та адміністрування

ЖИТОМИР – 2023 р.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ освітньої програми


ВНЕСЕНО:

**Кафедра економічної теорії,
інтелектуальної власності та публічного
управління**
протокол від "01" лютого 2023 р. № 10


Завідувач кафедри
**економічної теорії, інтелектуальної
власності та публічного управління**

Валентина ЯКОБЧУК
(ім'я та прізвище)

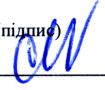
ПРОЄКТНА ГРУПА


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.,
(підпис) (ім'я та прізвище, науковий ступінь, вчене звання)


Леся СИМОНЕНКО, 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)

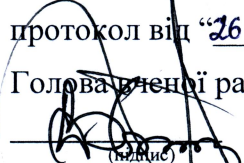
ПОГОДЖЕНО:

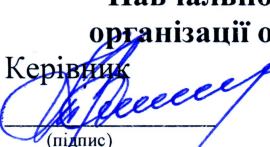
**Навчально-методична комісія
факультету права, публічного
управління та національної безпеки**
протокол від "25" лютого 2023 р. № 3

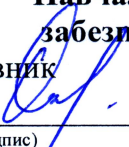
Голова навчально-методичної комісії

Леся ВАСИЛЕНКО
(підпис) (ім'я та прізвище)

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

протокол від "26" 04 2023 р. № 10
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 – місцеве 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 |
| СИМОНЕНКО Леся | к.е.н., 08.00.01 – економічна теорія | 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 |
|---|--|
| СОКАЛЬСЬКИЙ Сергій Вікторович | Голова Глибочицької сільської ради |
| КАЛІНІНА Миколаївна | Ольга начальник відділу організаційного забезпечення з розгляду кримінальних справ та справ про адміністративні правопорушення Корольовського районного суду м. Житомира |
| БРАЖЕВСЬКИЙ Володимир Миколайович | В.о. заступник начальника Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях |
| ГАЛУШКА Іванівна | Зоя завідувачка кафедри економічної теорії, менеджменту та адміністрування Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича |
| БЕЗНОСЮК Володимирович | Сергій директор департаменту з питань цивільного захисту населення та оборонної роботи Житомирської обласної державної адміністрації |
| ГУМЕННА Миколаївна | Людмила заступник начальника управління-начальник відділу молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Управління національно-патріотичного виховання, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації |

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

| | |
|---|--|
| Повна назва закладу вищої освіти | Поліський національний університет |
| Повна назва структурного підрозділу | кафедра економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління. |
| Офіційна назва освітньої програми | Публічне управління та адміністрування |
| Ступінь вищої освіти | Бакалавр |
| Галузь знань | 28 Публічне управління та адміністрування |
| Назва кваліфікації | бакалавр публічного управління та адміністрування |
| Наявність акредитації | Акредитовано. Рішення НА від 22.06.2021, протокол № 10 – строк дії до 01.07.2026 Видано сертифікат від 22.06.2021 № 1876 |
| Цикл/рівень | перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQЕНЕА – перший цикл |
| Обсяг освітньої програми, термін навчання, передумови | на базі повної загальної середньої освіти 240 кредитів ЄКТС (3 роки, 10 місяців); на базі молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 180 кредитів (2 роки, 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 2023 році», затвердженими Вченою радою Поліського національного університету |
| Мова(и) викладання | українська |
| Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми | https://polissiauniver.edu.ua |

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

| | |
|--|--|
| <p>Предметна область освітньої програми</p> | <p>Об’єкт вивчення: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>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.</p> <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Аналіз та синтез, діалектика, наукова абстракція, аналогія та співставлення, порівняння, історичний та |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>логічний, узагальнення, системний підхід, конкретизація, оцінка, планування, 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>Інструменти та обладнання: сучасні інформаційні та комунікаційні бази даних, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення та Internet-ресурси.</p> |
| Орієнтація освітньої програми | Освітньо-професійна акцентована на формуванні у здобувачів освіти управлінських компетентностей у сфері публічного управління та адміністрування |
| Основний фокус освітньої програми | Програма сфокусована на формування загальноосвітніх та професійних компетенцій у сфері публічного управління та адміністрування з акцентом на регіональну безпеку та сталий розвиток територіальних громад |
| Академічні права випускників | Мають право продовжувати навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти |
| Унікальність освітньої програми | Унікальність освітньої програми полягає в орієнтації на трансформацію механізмів та інструментів публічного адміністрування в напрямку формування відкритої та прозорої моделі публічної служби та місцевого самоврядування, демократизацію публічної сфери, з метою повної реалізації прав і свобод людини, у відповідності до Декларації ООН, посилення ступеня публічної безпеки держави, прискорення соціально-економічного розвитку країни та підвищення рівня життя населення, якості та ефективності надання публічних послуг через реалізацію цінностей та принципів Європейської хартії місцевого самоврядування Ради Європи та впровадження світових стандартів публічного менеджменту. |
| 1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання | |
| Придатність до працевлаштування | Посади (професій) працівників визначаються згідно із чинною редакцією Національного класифікатора України, відповідно до якого виділяються такі посади: 2419.3 Професіонали державної служби та місцевого самоврядування: - спеціаліст державної служби (місцевого |

| | |
|--|---|
| | <p>самоврядування);</p> <ul style="list-style-type: none"> - радник (органи державної влади, місцевого самоврядування); - консультант (в апараті органів державної влади, місцевого самоврядування); - спеціаліст з питань персоналу державної служби; - помічник-консультант народного депутата України (члена національної ради); - адміністратор (органи державної влади та місцевого самоврядування); - державний експерт; - державний реєстратор; - інспектор державний. |
| Академічні права випускників | 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. |
| 1.5. Викладання, навчання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | 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 |
| Оцінювання | Екзамени, заліки, захист курсових та кваліфікаційних робіт, підготовка та захист проєктів, звітів з практик, написання есе |
| 1.6. Програмні компетентності | |
| Інтегральна компетентність | 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. |
| Загальні компетентності | <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,</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>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> |
| <p>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</p> | <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> |

| | |
|--|--|
| | СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. |
| 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 /культурно-освітніх/ 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 формувати 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> <p>РН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>РН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> | |
| 1.8. Академічна мобільність | |
| Національна академічна мобільність | На основі укладання двосторонніх договорів між Поліським національним університетом та закладами вищої освіти України |
| Міжнародна академічна мобільність | В межах договорів, укладених між Поліським національним університетом та закладами вищої освіти |

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

- на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).
Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених цим стандартом вищої освіти.
Прийом на основі ступенів «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр» або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» здійснюється за результатами зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством.

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 |
| I. ОBOB'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ | | | |
| 1.1. Цикл загальної підготовки | | | |
| 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 | 12,0 | залік, екзамен |
| OK 5 | Іноземна мова за професійним спрямуванням | 12,0 | залік, екзамен |
| OK 6 | Фізичне виховання | 4,0 | залік |
| OK 7 | Економічна теорія | 6,0 | екзамен |
| OK 8 | Психологія | 4,0 | залік |
| OK 9 | Політологія, політичні інститути та процеси | 4,0 | екзамен |
| OK 10 | Вища математика | 4,0 | екзамен |
| OK 11 | Статистика та публічна аналітика | 4,0 | екзамен |
| OK 12 | Мікроекономіка | 6,0 | екзамен |
| OK 13 | Макроекономіка | 7,0 | екзамен, КР |
| 1.2. Цикл професійної підготовки | | | |
| OK 14 | Вступ до фаху | 5,0 | залік |
| OK 15 | Теорія та історія державного управління | 6,0 | екзамен |
| OK 16 | Сучасні концепції публічного управління | 4,0 | екзамен |
| OK 17 | Конституційне право | 4,0 | екзамен |
| OK 18 | Правові основи публічного управління | 5,0 | екзамен |
| OK 19 | Адміністративний менеджмент | 4,0 | екзамен |
| OK 20 | Публічне адміністрування | 5,0 | екзамен, КР |
| OK 21 | Кадрове забезпечення публічної служби | 4,0 | залік |
| OK 22 | Цифрова держава | 4,0 | екзамен |
| OK 23 | Інноваційні технології в публічному управлінні | 4,0 | екзамен |
| OK 24 | Психологія управління | 4,0 | залік |
| OK 25 | Брендинг в публічному управлінні | 4,0 | екзамен |
| OK 26 | Національна та регіональна економіка | 4,0 | екзамен |
| OK 27 | Соціально-економічне планування і прогнозування | 4,0 | екзамен |
| OK 28 | Бюджетна та податкова система держави | 5,0 | залік |
| OK 29 | Регіональна політика та сталий розвиток територій | 4,0 | екзамен |
| OK 30 | Державна політика в сфері безпеки розвитку громад | 5,0 | екзамен, КР |
| OK 31 | Фінансовий аналіз, облік та аудит в управлінні територіальними громадами | 5,0 | екзамен |
| OK 32 | Міжнародна публічна політика | 5,0 | екзамен |
| Загальний обсяг обов'язкових компонент | | 160,0 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|--------------|-------------------------------|
| II. ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ | | | |
| 2.1. Цикл загальної підготовки | | | |
| ВД1 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД2 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД3 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД4 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД5 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД6 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД7 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД8 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД9 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД10 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД11 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД12 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД13 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД14 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| ВД15 | Дисципліна | 4,0 | залік |
| <i>Разом за циклом вибіркового компонента</i> | | 60,0 | |
| Загальний обсяг компонент I, II | | 220,0 | |
| III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА | | | |
| 3.1. Навчальні практики | | | |
| НП 1 | Економічний вибір в умовах обмеженості ресурсів | 1,0 | диф. залік |
| НП 2 | Виробництво та споживання суспільних благ | 1,0 | диф. залік |
| НП 3 | Цифровізація економічної політики | 1,0 | диф. залік |
| НП 4 | Ефективне лідерство в публічному управлінні | 1,0 | диф. залік |
| НП 5 | Практики споживання інтелектуальних продуктів | 1,0 | диф. залік |
| НП 6 | Публічні закупівлі | 1,0 | диф. залік |
| НП 7 | Бюджетування в системі публічного управління | 1,0 | диф. залік |
| <i>Разом</i> | | 7,0 | |
| 3.2. Виробничі практики | | | |
| ВП 1 | Виробнича практика | 4,0 | захист звіту |
| ПП 1 | Переддипломна практика | 4,0 | захист звіту |
| <i>Разом</i> | | 8,0 | |
| Загальний обсяг практичної підготовки | | 15,0 | |
| IV. АТЕСТАЦІЯ | | | |
| АЕ 1 | Атестаційний екзамен | 1,0 | екзамен |
| КР 1 | Підготовка та захист кваліфікаційної роботи | 4,0 | захист кваліфікаційної роботи |
| <i>Разом</i> | | 5,0 | |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ: | | 240,0 | |

Таблиця 3.2

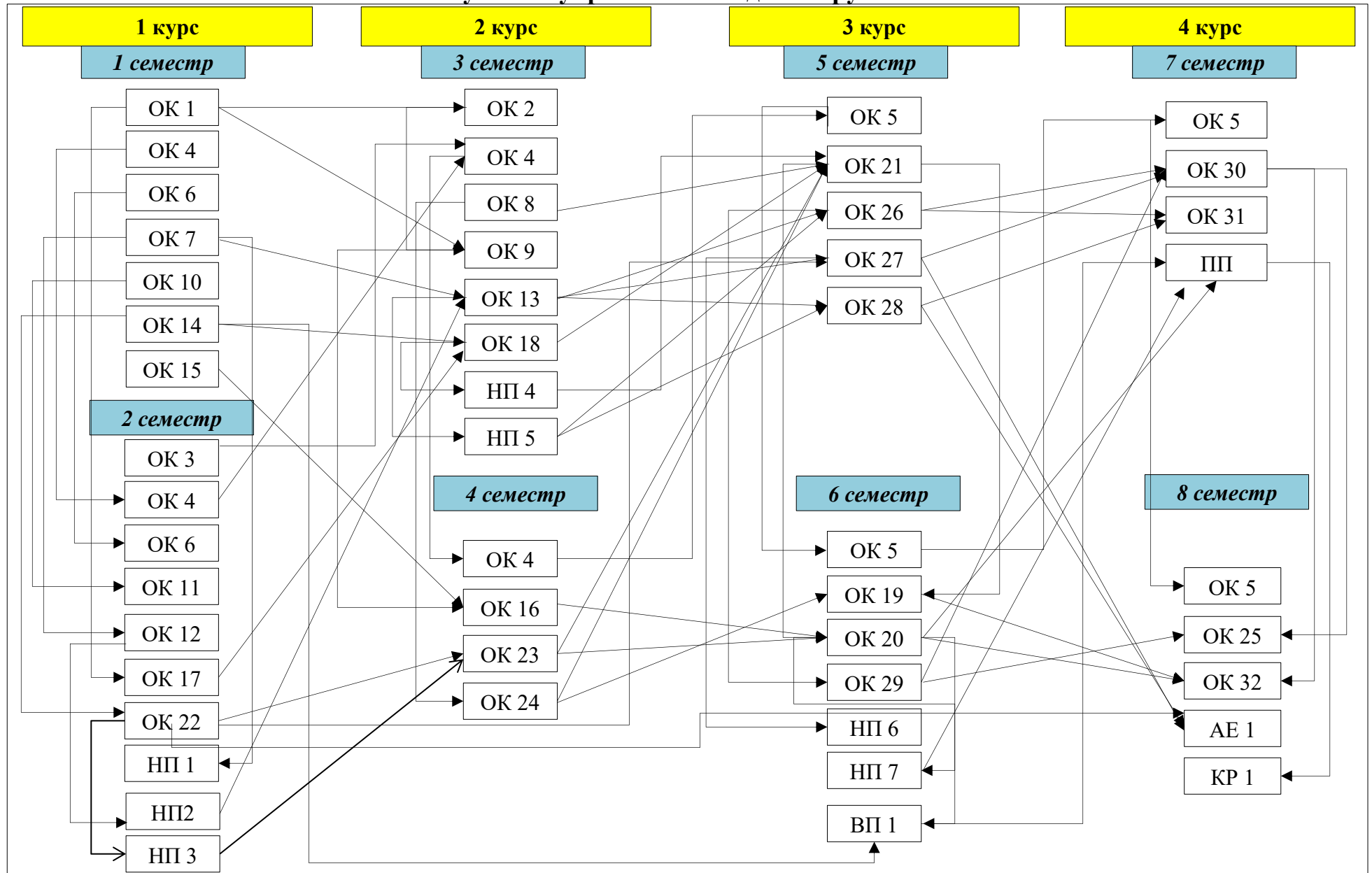
Структурно-логічна схема послідовності вивчення компонент освітньої програми

| Код навчальної дисципліни | Назва компоненти | Кількість кредитів ЄКТС | Загальний обсяг годин | Форма підсумкового контролю |
|---------------------------|--|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 семестр | | | | |
| 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 14 | Вступ до фаху | 5,0 | 150 | залік |
| ОК 15 | Теорія та історія державного управління | 6,0 | 180 | екзамен |
| | Всього: | 30 | 900 | |
| 2 семестр | | | | |
| 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 11 | Статистика та публічна аналітика | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 12 | Мікроекономіка | 6,0 | 180 | екзамен |
| ОК 17 | Конституційне право | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 22 | Цифрова держава | 4,0 | 120 | екзамен |
| НП 1 | Навчальна практика «Економічний вибір в умовах обмеженості ресурсів» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| НП 2 | Навчальна практика «Виробництво та споживання суспільних благ» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| НП 3 | Навчальна практика «Цифровізація економічної політики» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| | Всього | 30 | 900 | |
| 3-й семестр | | | | |
| ОК 2 | Філософія | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 4 | Ділова іноземна мова | 4,0 | 120 | залік |
| ОК 8 | Психологія | 4,0 | 120 | залік |
| ОК 9 | Політологія, політичні інститути та процеси | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 13 | Макроекономіка | 7,0 | 210 | екзамен, КР |
| ОК 18 | Правові основи публічного управління | 5,0 | 150 | екзамен |
| НП 4 | Навчальна практика «Ефективне лідерство в публічному управлінні» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| НП 5 | Навчальна практика «Практики споживання інтелектуальних продуктів» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| | Всього | 30 | 900 | |
| 4-й семестр | | | | |
| ОК 4 | Ділова іноземна мова | 2,0 | 60 | екзамен |
| ОК 16 | Сучасні концепції публічного управління | 4,0 | 120 | екзамен |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------|--|-----|-----|--------------|
| ОК 23 | Інноваційні технології в публічному управлінні | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 24 | Психологія управління | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 1 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 2 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 3 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 4 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| | Всього | 30 | 900 | |
| 5-й семестр | | | | |
| ОК 5 | Іноземна мова за професійним спрямуванням | 2,0 | 60 | залік |
| ОК 21 | Кадрове забезпечення публічної служби | 4,0 | 120 | залік |
| ОК 26 | Національна та регіональна економіка | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 27 | Соціально-економічне планування і прогнозування | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 28 | Бюджетна та податкова система держави | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 5 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 6 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 7 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| | Всього | 30 | 900 | |
| 6-й семестр | | | | |
| ОК 5 | Іноземна мова за професійним спрямуванням | 3,0 | 90 | залік |
| ОК 19 | Адміністративний менеджмент | 4,0 | 120 | екзамен |
| ОК 20 | Публічне адміністрування | 5,0 | 150 | екзамен, КР |
| ОК 29 | Регіональна політика та сталий розвиток територій | 4,0 | 120 | екзамен |
| ВД 6 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 7 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| НП 6 | Навчальна практика «Публічні закупівлі» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| НП 7 | Навчальна практика «Бюджетування в системі публічного управління» | 1,0 | 30 | диф. залік |
| ВП 1 | Виробнича практика | 4,0 | 120 | захист звіту |
| | Всього | 30 | 900 | |
| 7-й семестр | | | | |
| ОК 5 | Іноземна мова за професійним спрямуванням | 4,0 | 120 | залік |
| ОК 30 | Державна політика в сфері безпеки розвитку громад | 5,0 | 150 | екзамен, КР |
| ОК 31 | Фінансовий аналіз, облік та аудит в управлінні територіальними громадами | 5,0 | 150 | екзамен |
| ВД 8 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 9 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 10 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ПП 1 | Переддипломна практика | 4,0 | 120 | захист звіту |
| | Всього | 30 | 900 | |

| 8-й семестр | | | | |
|--|---|-----|-----|-------------------------------|
| ОК 5 | Іноземна мова за професійним спрямуванням | 3,0 | 90 | екзамен |
| ОК 25 | Брендинг в публічному управлінні | 5,0 | 150 | екзамен |
| ОК 32 | Міжнародна публічна політика | 5,0 | 150 | екзамен |
| ВД 11 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 12 | Дисципліна | 4,0 | 120 | залік |
| ВД 13 | Дисципліна | 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 | |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ: | | | 240 | |

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



3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

| | |
|--|---|
| Форми атестації здобувачів вищої освіти | Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену. |
| Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності) | 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

| | |
|---|---|
| Принципи та процедури забезпечення якості вищої освіти | <p>Принципи забезпечення якості вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відповідність національним та європейським стандартам якості вищої освіти; – автономність Університету, як відповідального за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; – системність та процесний підхід до управління якістю освітнього процесу; – комплексність в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; – системність у здійсненні моніторингових процедур з якості; – безперервність підвищення якості вищої освіти. <p>Процедури забезпечення якості вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми; – 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; – забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <p>науково-педагогічних працівників;</p> <ul style="list-style-type: none"> – забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за освітньою програмою; – забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; – забезпечення публічності інформації про освітню програму, ступінь вищої освіти та кваліфікацію; – забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату; – інші процедури та заходи |
| Моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми | 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 |
| Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти | Система оцінювання здобувачів вищої освіти включає здійснення таких контрольних заходів: вхідного, поточного, модульного (рубіжного), підсумкового та відстроченого контролю |
| Щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників | 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) |
| Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників | 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 |
| Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу | Ресурсами для організації освітнього процесу за освітньою програмою є: <ul style="list-style-type: none"> – стандарт вищої освіти; – індивідуальний навчальний план; – робочі програми навчальних дисциплін; – програми навчальної, виробничої та інших видів практик; – інші ресурси (підручники і навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до семінарських, |

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

5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ДЕСКРИПТОРАМ НРК

| Класифікація компетентностей | Знання | Уміння | Комунікація | Автономія та відповідальність |
|--|--------|--------|-------------|-------------------------------|
| Загальні компетентності (13) | | | | |
| 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 | + | + | + | + |
| Спеціальні (фахові) компетентності (11) | | | | |
| 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 | ПП | АЕ | КР |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|----|----|
| Загальні компетентності (13) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + |
| Спеціальні (фахові) компетентності (11) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, політичні інститути та процеси | + | | | | | | | | | | | | | | | + |
| Вища математика | | | | | | | | | | | | | | | | + |
| Статистика та публічна аналітика | | | | | | | | | | | + | | + | | | + |
| Мікроекономіка | + | | | | | | | | | | + | | | | | |
| Макроекономіка | + | | | | | | | | | | + | | | | | |
| Вступ до фаху | | | | + | + | + | | | | | | | | | | |
| Теорія та історія державного управління | + | | | + | | | | | | | | | | | | |
| Сучасні концепції публічного управління | + | | | | + | | | | | | | | | | | |
| Конституційне право | + | | | | | + | | | | | | | | | | |
| Правові основи публічного управління | | | | | + | + | | | | | | | | | | |
| Адміністративний менеджмент | | | | | + | | | + | | | | | | | | |
| Публічне адміністрування | | | | + | | + | | + | | | | | | | | |
| Кадрове забезпечення державної служби | | + | | | | + | | | | | | | | | + | |
| Цифрова держава | | | | | | | | | + | + | | | | | | |
| Інноваційні технології в публічному управлінні | | | | + | + | | | | + | | | | | | | |
| Психологія управління | + | | | | | | | | | | | | | + | | |
| Брендинг в публічному управлінні | | | | | | | | + | | | | + | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Національна та регіональна економіка | + | | | | | | | | | | | | | | | + |
| Соціально-економічне планування і прогнозування | | | | | | | | + | | | | | | | | + |
| Бюджетна та податкова система держави | | | | | | | | + | | | | | | | | + |
| Регіональна політика та сталий розвиток територій | | | | | | + | | | | | + | | + | | | |
| Державна політика в сфері безпеки розвитку громад | | | | | | + | | + | | | | | | + | | |
| Фінансовий аналіз, облік та аудит в управлінні територіальними громадами | | | | | | | | + | | | | | | | | + |
| Міжнародна публічна політика | + | | | | | | | | | | | | | + | | |

Гарант освітньої програми:



Валентина ЯКОБЧУК