

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

## ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

кваліфікація «Бакалавр публічного управління та адміністрування»

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова Вченої ради



(протокол № \_\_\_\_\_ від «29» *березня* 2018 р.)




Освітньо-професійна програма вводиться в дію з «1» *вересня* 2018 р.

Харків – 2018 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**

Рівень вищої освіти **Перший (бакалаврський)**  
Галузь знань **28 «Публічне управління та адміністрування»**  
Спеціальність **281 «Публічне управління та адміністрування»**  
Кваліфікація **«Бакалавр публічного управління та адміністрування»**

**Розробники програми:**

| Прізвище, ім'я, по-батькові                         | Науковий ступінь, вчене звання, посада  | Підпис  |
|---|---|---|
| Белоусова О. С.,<br><i>керівник проектної групи</i> | к.н.держ.упр., доцент, доцент кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту     |  |
| <i>члени проектної групи</i>                        |   |   |
| Бакуменко В.Д.                                      | д.н.держ.упр., професор, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту |  |
| Корнієцький О.В.                                    | д.е.н., доцент, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту          |  |

**РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО:**

Кафедрою організації виробництва, бізнесу та менеджменту

протокол № 6 від «6» лютого 2018 р.

Завідувач кафедри

 О.С. Белоусова

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту

протокол № 4 від «16» лютого 2018 р.

Голова науково-методичної комісії

 О.С. Белоусова

**ПОГОДЖЕНО:**

Вченою радою Навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту

протокол № 6 від «19» лютого 2018 р.

Голова вченої ради

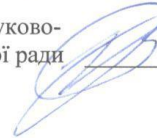
 О.С. Белоусова

**СХВАЛЕНО:**

Науково-методичною радою Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка

протокол № 5 від «15» березня 2018 р.

Голова науково-методичної ради

 О.С. Белоусова

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка у складі: к.н.держ.упр., доцент, доцент кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту Белоусова Олена Станіславівна (керівник проектної групи), д.н.держ.упр., професор, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту Бакуменко Валерій Данилович та д.е.н., доцент, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту Корнієцький Олександр Владиславович.

Освітньо-професійна програма схвалена науково-методичною радою та затверджена Вченою радою ХНТУСГ.

## 1. Профіль освітньо-професійної програми бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

| <b>1 – Загальна інформація</b>   |  |
|--|--|
| <b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>   | Харківський національний технічний університет сільського господарства імені Петра Василенка<br>Навчально-науковий інститут бізнесу і менеджменту<br>Кафедра організації виробництва, бізнесу та менеджменту   |
| <b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>  | Бакалавр<br>Бакалавр публічного управління та адміністрування  |
| <b>Офіційна назва освітньої програми</b>   | Освітньо-професійна програма бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»   |
| <b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>   | Диплом бакалавра, одиничний,<br>– на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС<br>- на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста):<br>- за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 051 «Економіка» не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС;<br>- за іншими спеціальностями не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС.<br>Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених цим стандартом вищої освіти. |
| <b>Наявність акредитації</b>   | –  |
| <b>Цикл/рівень</b>   | НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл,<br>EQF-LLL – 6 рівень   |
| <b>Передумови</b>  | Повна загальна середня освіта або наявність ступеня молодшого бакалавра або ступеня молодшого спеціаліста  |
| <b>Академічні права випускників</b>  | Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти   |
| <b>Мова(и) викладання</b>  | Українська мова  |
| <b>Термін дії освітньої програми</b>   | На період акредитації  |
| <b>Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>  | <a href="http://www.khntusg.com.ua/uk/node/1012">http://www.khntusg.com.ua/uk/node/1012</a>  |
| <b>2 – Мета освітньої програми</b>   |  |
| Підготовка висококваліфікованих фахівців з публічного управління та адміністрування для роботи в органах публічної влади, вищих навчальних закладах, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах, здатних розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесах діяльності або навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов |  |



### 3. – Цілі освітньої програми

1. Підготовка якісних, конкуренто-спроможних фахівців для публічної сфери та державних установ, здатних використовувати набуті знання, вміння, навички та компетентності для досягнення поставлених цілей та вирішення складних задач у сфері своєї професійної діяльності.
2. Виховання у майбутніх фахівців стійкої потреби до саморозвитку та самовдосконалення як професіоналів високого рівня компетентності та відповідальності.
3. Виховання сучасної еліти, здатної розробити та реалізувати програму розвитку держави на національному та регіональному рівнях, підтримувати ефективні багатосторонні комунікації між владою, бізнесом і громадськістю, забезпечувати ефективне впровадження сучасних здобутків наукової діяльності в повсякденне життя пересічного громадянина для забезпечення найвищого рівня реалізації загальносуспільних потреб та захисту інтересів громадян.
4. Формування у здобувачів вищої освіти системних та комплексних уявлення відносно протікання процесів в публічній сфері та використання належних управлінських інструментів впливу на ці процеси для досягнення суспільно корисних цілей.
5. Виховання відповідальних, вмотивованих, добросовісних та порядних фахівців, спроможних належним чином виконувати свої професійні обов'язки та скористатися «соціальним ліфтом» у сучасних умовах країни.

### 4 – Характеристика освітньої програми

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)</b></p>         | <p><b>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</b> вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><b>Методи, методики та технології</b> наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення.</p> <p><b>Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»</b><br/> <b>Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»</b></p> |
| <p><b>Орієнтація освітньої програми</b></p>  | <p>Освітньо-професійна</p>  |
| <p><b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b></p>                     | <p>Загальна програма. Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних в практичній діяльності використовувати набуті компетентності</p>   |
| <p><b>Особливості програми</b></p>   | <p>Програма спрямована на підготовку ініціативних, креативних, відповідальних, комунікабельних фахівців, здатних до швидкої адаптації, перспективного мислення, розроблення нових методів та способів вирішення проблем і завдань, готових за рівнем кваліфікації до самостійної роботи в системах публічного управління та адміністрування різних сфер суспільства.</p>  |
| <p><b>5 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p> |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Придатність до працевлаштування</b> | Робочі місця на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми на посадах молодших спеціалістів та спеціалістів, спеціаліст по державним закупівлям; спеціаліст із зв'язків з громадськістю; державний соціальний інспектор; адміністративний помічник; інспектор по кадрам; організатор по персоналу; секретар адміністративний; секретар комітету організації (установи); секретар органу самоорганізації населення; референт з основної діяльності; помічник керівника підприємства (установи, організації); інспектор з соціальних виплат. Керівник (президент асоціації, концерну, корпорації; директор підприємства; завідувач відділу тощо); спеціаліст з адміністративної роботи (начальник підрозділу, головний інженер) спеціаліст з матеріально-технічного забезпечення (начальник відділів збуту, логістики тощо); спеціаліст відділу зовнішньоекономічної діяльності; спеціаліст у підрозділах виробництва, реалізації, споживання товарів і послуг; спеціалісти у наукових та навчальних закладах; менеджер з питань комерційної діяльності; менеджер з логістики; менеджер із зв'язків з громадськістю; менеджер з персоналу; інспектор з кадрових питань; менеджер із зв'язків з громадськістю; менеджер з персоналу; інспектор торговельний; керівник підрозділів невиробничої сфери діяльності (маркетингу, збуту, менеджери торговельних залів). |
| <b>Подальше навчання</b>               | Можливість навчання за програмами: 8 рівня НРК, другого циклу FQ-EHEA та 7 рівня EQF-LLL  |
| <b>6 – Викладання та оцінювання</b>    |   |
| <b>Викладання та навчання</b>          | Студентсько-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання; проведення лекційних, практичних і лабораторних та семінарських занять, тренінгів; організація майстер-класів, круглих столів, наукових конференцій та семінарів; залучення студентів до участі в проектних роботах, конкурсах, олімпіадах та науково-дослідних заходах. Застосовуються інноваційні технології електронного навчання. Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання.   |
| <b>Оцінювання</b>                      | Усне та письмове опитування, тестовий контроль знань, презентація наукової роботи, захист письмових робіт, захист кваліфікаційної роботи, заліки, екзамени, атестаційний екзамен. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано/незараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).  |
| <b>7 – Програмні компетентності</b>    |   |
| <b>Інтегральна компетентність</b>      | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Загальні компетентності (ЗК)</b></p>             | <p>ЗК 1 – Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінній від професійної.</p> <p>ЗК 2 – 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>ЗК 3 – 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>ЗК 4 – Здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід.</p> <p>ЗК 5 – Здатність адаптуватися до нових ситуацій.</p> <p>ЗК 6 – Здатність організувати свою діяльність, працювати автономно та у команді.</p> <p>ЗК 7 – Здатність вирішувати проблеми в професійній діяльності.</p> <p>ЗК 8 – Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел.</p> <p>ЗК 9 – Здатність до організації та планування, раціонального використання часу.</p> <p>ЗК 10 – Здатність до усного і письмового спілкування й використання державної та іноземної мов, у тому числі у професійній сфері.</p> <p>ЗК 11 – Здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації.</p> |
| <p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p> | <p>ФК 1 – Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва, організації праці в первинних робочих групах й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК 2 – Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК 3 – Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК 4 – Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК 5 – Здатність використовувати систему електронного документообігу в організації.</p> <p>ФК 6 – Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК 7 – Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК 8 – Здатність готувати та впроваджувати проекти управлінських рішень</p> <p>ФК 9 – Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації.</p> <p>ФК 10 – Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 11 – Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування та готувати аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p>   |



**8 – Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання**

|               |  |
|---------------|--|
| <b>ПРН 1</b>  | Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.  |
| <b>ПРН 2</b>  | Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.   |
| <b>ПРН 3</b>  | Знати іноземну мову (рівень B1).   |
| <b>ПРН 4</b>  | Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери.   |
| <b>ПРН 5</b>  | Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.  |
| <b>ПРН 6</b>  | Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.   |
| <b>ПРН 7</b>  | Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.   |
| <b>ПРН 8</b>  | Знати основи електронного урядування.  |
| <b>ПРН 9</b>  | Уміти користуватися системою електронного документообігу.  |
| <b>ПРН 10</b> | Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.   |
| <b>ПРН 11</b> | Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.  |
| <b>ПРН 12</b> | Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.  |
| <b>ПРН 13</b> | Оволодіти стандартними методиками аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління.  |
| <b>ПРН 14</b> | Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.  |
| <b>ПРН 15</b> | Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.   |
| <b>ПРН 16</b> | Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.   |
| <b>ПРН 17</b> | Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.  |
| <b>ПРН 18</b> | Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя/активної громадянської позиції. |

**9 – Ресурсне забезпечення реалізації програми**

|  |  |
|--|--|
| <b>Кадрове забезпечення</b>              | Розробники програми: 2 доктори наук, з них: 1 професор і 1 доцент, 1 кандидати наук, доцент. Всі розробники є штатними співробітниками Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка.<br>Гарант освітньо-професійної програми: к.н.держ.управл., доцент. О.С. Белоусова – доцент кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. закордонні. |
| <b>Матеріально-технічне забезпечення</b> | – навчальні корпуси;<br>– гуртожитки;<br>– тематичні кабінети;<br>– кабінет курсового та дипломного проектування;<br>– комп'ютерні класи;<br>– пункти харчування;<br>– точки бездротового доступу до мережі Інтернет;<br>– мультимедійне обладнання;<br>– спортивний зал, спортивні майданчики   |



|   |   |
|---|---|
| <b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– офіційний сайт ХНТУСГ: <a href="http://khntusg.com.ua">http://khntusg.com.ua</a>;</li> <li>– офіційний сайт ННІ БМ: <a href="http://nnibm.khntusg.com.ua">http://nnibm.khntusg.com.ua</a>;</li> <li>– необмежений доступ до мережі Інтернет;</li> <li>– наукова бібліотека ХНТУСГ, читальні зали;</li> <li>– віртуальне навчальне середовище Moodle;</li> <li>– навчальні і робочі плани;</li> <li>– графіки навчального процесу</li> <li>– навчально-методичні комплекси дисциплін;</li> <li>– навчальні та робочі програми дисциплін;</li> <li>– дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін;</li> <li>– програми практик;</li> <li>– методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, дипломних робіт;</li> <li>– критерії оцінювання рівня підготовки;</li> <li>– пакети комплексних контрольних робіт</li> </ul> |
| <b>10 – Академічна мобільність</b>                      |   |
| <b>Національна кредитна мобільність</b>                 | На загальних підставах в межах України  |
| <b>Міжнародна кредитна мобільність</b>                  | Договір про творчу співпрацю з Державним університетом Люблінська Політехніка (Польща) від 23 листопада 2016 р.;<br>з закладом освіти «Білоруський державний аграрний технічний університет» (м. Мінськ, від 27 лютого 2018, термін дії – 5 років);<br>Deutscher Bauernverband<br>Центр Дорадництва Едукаційного ТОВ (Республіка Польща, м. Краків, від 23.04.2018)   |
| <b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>       | Згідно чинного законодавства про підготовку іноземних громадян  |

**2. Перелік компонент освітньо-професійної програми  
«Публічне управління та адміністрування»  
підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
та їх логічна послідовність**

**2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми**

| Код н/д   | Компоненти освітньої програми<br>(навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи),<br>практики, кваліфікаційна робота) | Кількість<br>кредитів | Форма<br>підсумк.<br>контролю |
|---|---|-----------------------|-------------------------------|
| 1   | 2   | 3                     | 4                             |
| <b>Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми</b> |   |                       |                               |
| <i>Цикл загальної підготовки</i>                            |   |                       |                               |
| Н ЗП 1  | Історія держави і права   | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ЗП 2  | Історія України   | 3,0                   | Екзамен                       |
| Н ЗП 3  | Історія української культури  | 3,0                   | Екзамен                       |
| Н ЗП 4  | Українська мова (за професійним спрямуванням)   | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ЗП 5  | Іноземна мова (за професійним спрямуванням)   | 24,0                  | Екзамен                       |
| Н ЗП 6  | Основи законодавства  | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ЗП 7  | Соціологія  | 4,0                   | Екзамен                       |
| Н ЗП 8  | Вища та прикладна математика  | 6,0                   | Екзамен                       |
| Н ЗП 9  | Інформаційні системи та технології  | 6,0                   | Екзамен                       |
| ВН ЗП 1   | Демографія  | 4,0                   | Екзамен                       |
| ВН ЗП 2   | Економічна теорія   | 7,0                   | Екзамен                       |
| ВН ЗП 3   | Психологія  | 4,0                   | Диф. залік                    |
| ВН ЗП 4   | Фізичне виховання (позакредитна)  |                       | Диф. залік                    |
| <i>Цикл професійної підготовки</i>                          |   |                       |                               |
| Н ППП 1   | Вступ до фаху (позакредитна)  |                       | Диф. залік                    |
| Н ППП 2   | Теорія державного управління  | 3,0                   | Екзамен                       |
| Н ППП 3   | Основи публічного управління та адміністрування   | 3,0                   | Екзамен                       |
| Н ППП 4   | Політологія   | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ППП 5   | Соціальна політика та соціальна робота  | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ППП 6   | Проектний менеджмент в публічному адмініструванні   | 8,0                   | Екзамен,<br>курсва            |
| Н ППП 7   | Організація надання адміністративних послуг   | 3,0                   | Екзамен                       |
| Н ППП 8   | Адміністративне право   | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ППП 9   | Інформаційні ресурси та сервіси в публічному<br>управлінні  | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ППП 10  | Електронне врядування   | 3,0                   | Диф. залік                    |
| Н ППП 11  | Державна служба   | 3,0                   | Екзамен                       |
| Н ППП 12  | Адміністративний менеджмент   | 4,0                   | Екзамен,<br>курсва            |
| ВН ППП 1  | Теорія організації  | 4,0                   | Екзамен                       |
| ВН ППП 2  | Інституційні основи ЄС  | 4,0                   | Диф. залік                    |
| ВН ППП 3  | Менеджмент  | 3,0                   | Екзамен                       |
| ВН ППП 4  | Державне та регіональне управління  | 4,0                   | Екзамен                       |
| ВН ППП 5  | Управління державними і місцевими фінансами та<br>бюджетом  | 3,0                   | Диф. залік                    |
| ВН ППП 6  | Управління персоналом   | 3,0                   | Екзамен                       |

| <b>Практика</b>  |  |              |            |
|--|--|--------------|------------|
| Н ППП 13   | Навчальна практика "Вступ до фаху"   | 6,0          | Диф. залік |
| Н ППП 14   | Навчальна практика (ознайомлювальна)   | 6,0          | Диф. залік |
| Н ППП 15   | Комплексна виробнича практика  | 6,0          | Диф. залік |
| Н ППП 16   | Переддипломна практика   | 2,0          | Диф. залік |
| <b>Обсяг обов'язкових компонент</b>                                  |  | <b>150,0</b> |            |
| <b>Компоненти освітньо-професійної програми за вибором студента*</b> |  |              |            |
| <i>Цикл загальної підготовки</i>                                     |  |              |            |
| <i>I Група</i>   |  |              |            |
| ВС ЗП 1  | Дисципліна 1   | 3,0          | Диф. залік |
| ВС ЗП 2  | Дисципліна 2   | 3,0          | Диф. залік |
| ВС ЗП 3  | Дисципліна 3   | 3,0          | Диф. залік |
| <i>II Група</i>  |  |              |            |
| ВС ЗП 4  | Дисципліна 4   | 3,0          | Диф. залік |
| ВС ЗП 5  | Дисципліна 5   | 3,0          | Диф. залік |
| ВС ЗП 6  | Дисципліна 6   | 3,0          | Диф. залік |
| ВС ЗП 7  | Дисципліна 7   | 3,0          | Диф. залік |
| <i>Цикл професійної підготовки</i>                                   |  |              |            |
| ВСППП 1  | Страховання/<br>Статистика/<br>Маркетинг/<br>Соціальна відповідальність  | 4,0          | Диф. залік |
| ВСППП 2  | Інституціональна система України/<br>Державна політика та політичний аналіз/<br>Міське самоврядування/<br>Економіка підприємства   | 5,0          | Диф. залік |
| ВСППП 3  | Фінанси, гроші та кредит/<br>Управління суспільним розвитком/<br>МЕВ та світове господарство/<br>Регіональна економіка             | 4,0          | Диф. залік |
| ВСППП 4  | Господарське право/<br>Фінансове право/<br>Тайм-менеджмент/<br>Соціальне підприємництво  | 4,0          | Диф. залік |
| ВСППП 5  | Мотиваційний менеджмент/<br>Офіс-менеджмент/<br>Розвиток міської інфраструктури/<br>Економіка праці та соціально-трудові відносини | 5,0          | Екзамен    |
| ВСППП 6  | Податкова система/<br>Планування розвитку територіальної громади/<br>Методи прийняття управлінських рішень/<br>Ризик-менеджмент    | 6,0          | Диф. залік |
| ВСППП 7  | Фінанси підприємства/<br>Економічний аналіз та інформаційно-аналітична діяльність/<br>Стратегія підприємства/<br>Бюджетна система  | 6,0          | Диф. залік |
| ВСППП 8  | Комунікативний менеджмент/<br>Публічні комунікації/<br>Управління інноваціями/<br>Міжнародне публічне управління та безпека        | 5,0          | Екзамен    |

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Загальний обсяг компонент за вибором студента</b> | <b>60,0</b>  |
| Атестаційний екзамен                                 | 2            |
| Виконання та захист кваліфікаційної роботи           | 28           |
| <b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>        | <b>180</b>   |
| <b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ</b> | <b>240,0</b> |

\*3 метою здійснення студентом права вибору відповідно до статті 62 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року, пункту; задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій Університету, потреб замовника, регіональних потреб тощо вибіркової навчальні дисципліни та згідно внутрішнього Положення про формування варіативної складової навчальних планів освітніх програм всі дисципліни, що належать до вибіркової складової навчального плану ОП на першому рівні вищої освіти за вибором студента, розподіляються за трьома групами.

Перша група відноситься до циклу загальної підготовки навчального плану за відповідною ОП, формується з трьох (для РВО «бакалавр» на основі ПЗСО) загальним обсягом 9 кредитів ECTS та однієї-трьох (для РВО «бакалавр» на основі ОКР «молодший спеціаліст» або ступеня «молодший бакалавр») загальним обсягом 3-9 кредитів ECTS навчальних дисциплін вільного вибору студентів за певними спрямуваннями. Здобувачам пропонуються наступні спрямування: соціально-гуманітарне; соціально-політичне; ІТ-спрямування; технологічне; правове; загальнотехнічне.

Друга група відноситься до циклу загальної підготовки навчального плану за відповідною ОП, формується з чотирьох (для РВО «бакалавр» на основі ПЗСО) загальним обсягом 12 кредитів ECTS та однієї-чотирьох (для РВО «бакалавр» на основі ОКР «молодший спеціаліст» або ступеня «молодший бакалавр» та для РВО «магістр») загальним обсягом 3-12 кредитів ECTS непрофільних навчальних дисциплін підготовки освітнього ступеня бакалавр, сутність яких полягає у формуванні певних компетентностей у студентів, які дозволять розширити його професійну підготовку та максимально враховують індивідуальні потреби особистісних освітньо-професійних інтересів студента.

Третя група загальним обсягом:

– для РВО «бакалавр» на основі ПЗСО – не менше 39 кредитів ECTS;

– для РВО «бакалавр» на основі ОКР «молодший спеціаліст» або ступеня «молодший бакалавр»:

• з терміном навчання 1 рік і 10 місяців – не менше 32 кредитів ECTS;

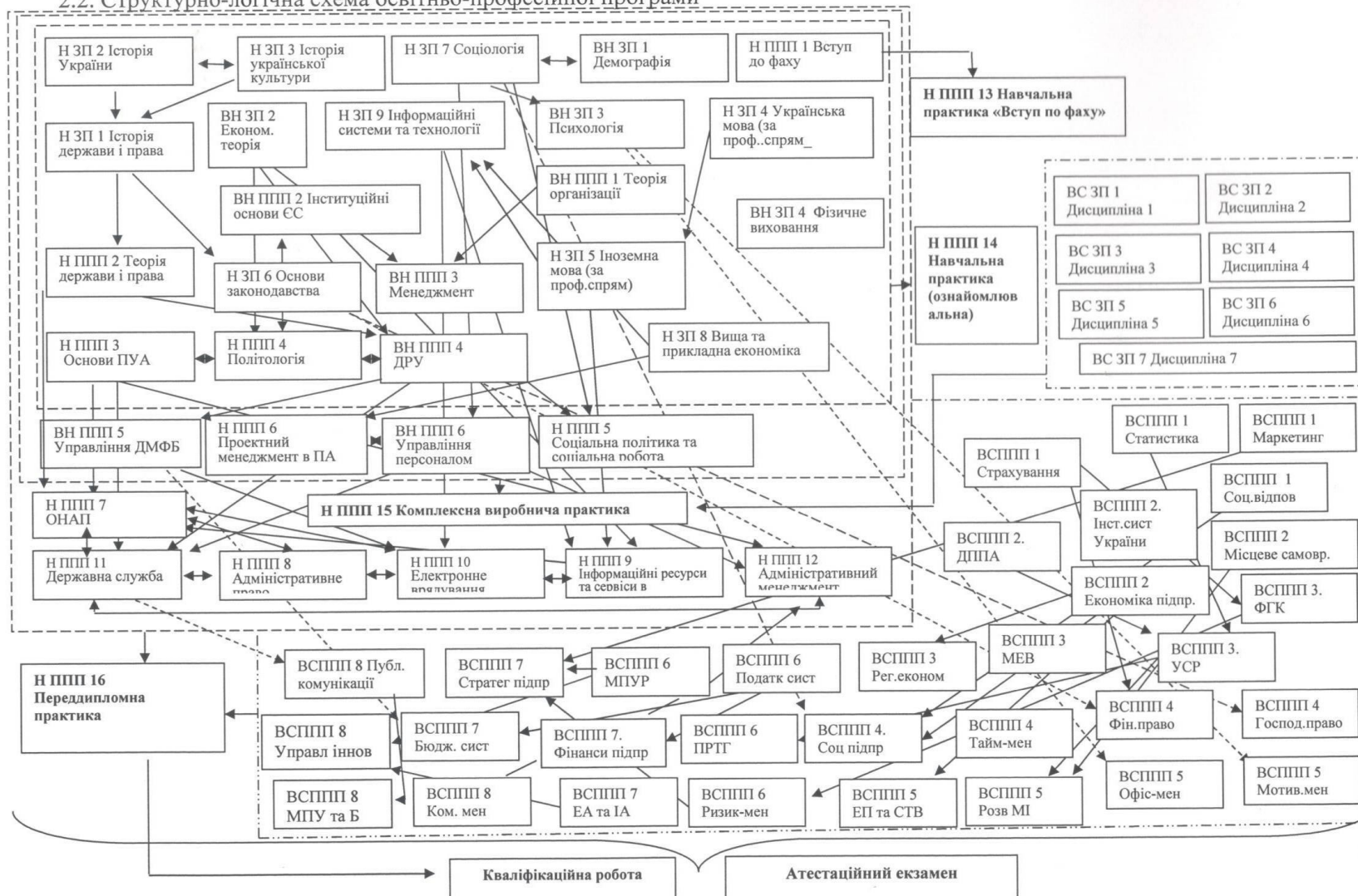
• з терміном навчання 2 роки і 10 місяців – не менше 33 кредитів ECTS;

відносяться до циклу професійної підготовки навчального плану за відповідною ОП, формується з блоку профільних навчальних дисциплін, які поглиблюють професійну підготовку за певною спеціалізацією, мета якої полягає у формуванні вузькоспеціалізованих професійних компетентностей, які дають можливість виконувати специфічні професійні завдання.

Перелік навчальних дисциплін за кожним спрямуванням щорічно затверджується Вченою радою та оприлюднюється на офіційному сайті університету або його підрозділу.



## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження їм ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр публічного управління та адміністрування.

У кваліфікаційній роботі досліджуються проблемні питання у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління з дотриманням. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Кваліфікаційна робота розміщується на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

На державну атестацію вносяться навчальні дисципліни циклу професійної підготовки ОПП підготовки бакалавра у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Атестаційний екзамен оцінює рівень досягнення результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньою програмою

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

Визначаються відповідно до Європейських стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти (ESG) та статті 16 Закону України «Про вищу освіту».

#### **Принципи забезпечення якості освіти:**

- відповідальність за якість вищої освіти, що надається;
- забезпечення якості відповідає різноманітності систем вищої освіти, закладів вищої освіти, програм і студентів;
- забезпечення якості сприяє розвитку культури якості;
- забезпечення якості враховує потреби та очікування стейкхолдерів

#### **Процедурами забезпечення якості освіти є:**

- постійна робота робочої групи з освітньої програми над її вдосконаленням та врахування інтересів стейкхолдерів;
- оприлюднення об'єктивної неупередженої інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- організація постійного підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- формування необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів;
- забезпечення умов для реалізації вільної траєкторії студента;
- створення та функціонування інформаційних систем для ефективного управління якістю освітнього процесу;
- розроблення політик щодо ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях здобувачів вищої освіти.









