

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

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Публічне управління та адміністрування

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 «__» _____ 201_ р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з «__» _____ 201_ р.

Харків – 2020 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., <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., професор, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту	

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО:

Кафедрою організації виробництва, бізнесу та менеджменту

протокол № __ від «__» _____ 201_р.

Завідувач кафедри _____ / _____ /

ПОГОДЖЕНО:

Вченою радою Навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту

протокол № __ від «__» _____ 201_р.

Голова вченої ради _____ / _____ /

РЕКОМЕНДОВАНО:

Науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту

протокол № __ від «__» _____ 201_р.

Голова науково-методичної комісії _____ / _____ /

СХВАЛЕНО:

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

протокол № __ від «__» _____ 201_р.

Голова науково-методичної ради _____ / _____ /

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., професор, 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»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Харківський національний технічний університет сільського господарства імені Петра Василенка Навчально-науковий інститут бізнесу і менеджменту Кафедра організації виробництва, бізнесу та менеджменту
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, – 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 перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої 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 має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених цим стандартом вищої освіти.
Наявність акредитації	–
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта або наявність ступеня молодшого бакалавра або ступеня молодшого спеціаліста
Академічні права випускників	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	На період акредитації
Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.khntusg.com.ua/uk/node/1012
2 – Мета освітньої програми	
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

Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності. 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. Методи, методики та технології наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення. Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна програма. Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних в практичній діяльності використовувати набуті компетентності
Особливості програми	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.

5 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

Придатність до працевлаштування	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; спеціаліст підрозділів невиробничої сфери діяльності (маркетингу, збуту, менеджери торговельних залів).
Подальше навчання	Можливість навчання за програмами: 8 рівня НРК, другого циклу FQ-EHEA та 7 рівня EQF-LLL
6 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	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.
Оцінювання	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).
7 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	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>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p>ЗК 1 – Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</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 бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК 5 – Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6 – Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7 – Здатність планувати та управляти часом..</p> <p>ЗК 8 – Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми</p> <p>ЗК 9 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10 – Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11 – Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12 – Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13 – Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</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	
ПРН 1	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
ПРН 2	Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.
ПРН 3	Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
ПРН 4	Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери.
ПРН 5	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
ПРН 6	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
ПРН 7	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
ПРН 8	Знати основи електронного урядування.
ПРН 9	Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПРН 10	Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.
ПРН 11	Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.
ПРН 12	Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.
ПРН 13	Оволодіти стандартними методиками аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління.
ПРН 14	Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
ПРН 15	Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.
ПРН 16	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
ПРН 17	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
ПРН 18	Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя/активної громадянської позиції.
9 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	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. 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.
Матеріально-технічне забезпечення	– навчальні корпуси; – гуртожитки; – тематичні кабінети; – кабінет курсового та дипломного проектування; – комп'ютерні класи; – пункти харчування; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – мультимедійне обладнання; – спортивний зал, спортивні майданчики

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний сайт ХНТУСГ: http://khntusg.com.ua; – офіційний сайт ННІ БМ: http://nnibm.khntusg.com.ua; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека ХНТУСГ, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Moodle; – навчальні і робочі плани; – графіки навчального процесу – навчально-методичні комплекси дисциплін; – навчальні та робочі програми дисциплін; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; – програми практик; – методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, дипломних робіт; – критерії оцінювання рівня підготовки; – пакети комплексних контрольних робіт
10 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На загальних підставах в межах України
Міжнародна кредитна мобільність	Договір про творчу співпрацю з Державним університетом Люблінська Політехніка (Польща) від 23 листопада 2016 р.; з закладом освіти «Білоруський державний аграрний технічний університет» (м. Мінск, від 27 лютого 2018, термін дії – 5 років); Deutscher Bauernverband Центр Дорадництва Едукаційного ТОВ (Республіка Польща, м. Краків, від 23.04.2018)
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	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 (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
Н ЗП 1	Вища математика	4,0	Екзамен
Н ЗП 2	Інформаційні системи та технології	8,0	Екзамен
Н ЗП 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4,0	Диф.залік
Н ЗП 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	8,0	Диф. залік
Н ЗП 5	Історія держави та права	4,0	Екзамен
Н ЗП 6	Правознавство	4,0	Екзамен
Н ЗП 7	Фізичне виховання	3,0	Диф.залік
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
Н ППП 1	Вступ до фаху та академічна доброчесність	3,0	Диф. залік
Н ППП 2	Теорія організації	4,0	Екзамен
Н ППП 3	Економічна теорія	8,0	Екзамен
Н ППП 4	Психологія	4,0	Екзамен
Н ППП 5	Політологія	4,0	Екзамен
Н ППП 6	Теорія державного управління	4,0	Екзамен
Н ППП 7	Державне та регіональне управління	10,0	Екзамен
Н ППП 8	Основи публічного управління та адміністрування	4,0	Екзамен
Н ППП 9	Електронне врядування	5,0	Екзамен
Н ППП 10	Адміністративне право	4,0	Екзамен
Н ППП 11	Міське самоврядування	4,0	Екзамен
Н ППП 12	Менеджмент	5,0	Екзамен,
Н ППП 13	Проектний менеджмент в публічному адмініструванні	11,0	Екзамен, курсора
Н ППП 14	Електронний документообіг та захист інформації	4,0	Екзамен
Н ППП 15	Адміністративний менеджмент	4,0	Екзамен, курсора
Н ППП 16	Державна служба	4,0	Екзамен
Н ППП 17	Організація надання адміністративних послуг	4,0	Екзамен
Н ППП 18	Інформаційні ресурси та сервіси в публічному управлінні	3,0	Диф.залік
Н ППП 19	Міжнародне публічне управління та безпека	3,0	Екзамен
Н ППП 20	Соціальна політика та соціальна робота	3,0	Екзамен
Н ППП 21	Публічні комунікації	3,0	Диф.залік
Н ППП 22	Управління державними і місцевими фінансами та бюджетом	3,0	Екзамен
Практика			
Н ППП 23	Навчальна практика "Вступ до фаху"	6,0	Диф. залік

Н ППП 24	Навчальна практика (ознайомлювальна)	6,0	Диф. залік
Н ППП 25	Комплексна виробнича практика	6,0	Диф. залік
Н ППП 26	Передатестаційна практика	2,0	Диф. залік
Обсяг обов'язкових компонент		156,0	
Компоненти освітньо-професійної програми за вибором студента*			
<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 ВСППП 2	Інституціональна система України/ Трудове право Економіко-математичне моделювання Інституційні основи ЄС Страховання/ Фінанси, гроші та кредит	4,0	Диф.залік
ВСППП 3 ВСППП 4	Господарське право Економіка підприємства Статистика Конкурентна політика Фінанси підприємства Регіональна економіка	4,0	Диф.залік
ВСППП 5 ВСППП 6	Договірне право Електронна комерція та публічні закупівлі Податкова система Маркетинг Тайм-менеджмент Управління персоналом	4,0	Диф.залік
ВСППП 7 ВСППП 8	Соціальне підприємництво Бухгалтерський облік Мотиваційний менеджмент Економічний аналіз та інформаційно-аналітична діяльність Управління інноваціями Стратегія підприємства	4,0	Диф.залік
ВСППП 9 ВСППП 10	Брендинг територій Управління логістичними процесами підприємств Стратегічний аналіз Планування розвитку територіальної громади Державна антикорупційна політика та протидія корупції Державне регулювання економіки Операційний менеджмент	4,0	Диф.залік
ВСППП 11 ВСППП 12	Бюджетний процес Офіс-менеджмент	3,0	Диф.залік

	Методи прийняття управлінських рішень Комунікативний менеджмент Інфраструктура аграрного ринку Антикризове управління		
Загальний обсяг компонент за вибором студента		67,0 (27,9%)	
Атестаційний екзамен		2	
Виконання та захист кваліфікаційної роботи		15	
Загальний обсяг обов'язкових компонент		173 (72,1%)	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		240,0	

*3 метою здійснення студентом права вибору відповідно до статті 62 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року, пункт; задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій Університету, потреб замовника, регіональних потреб тощо вибіркові 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:

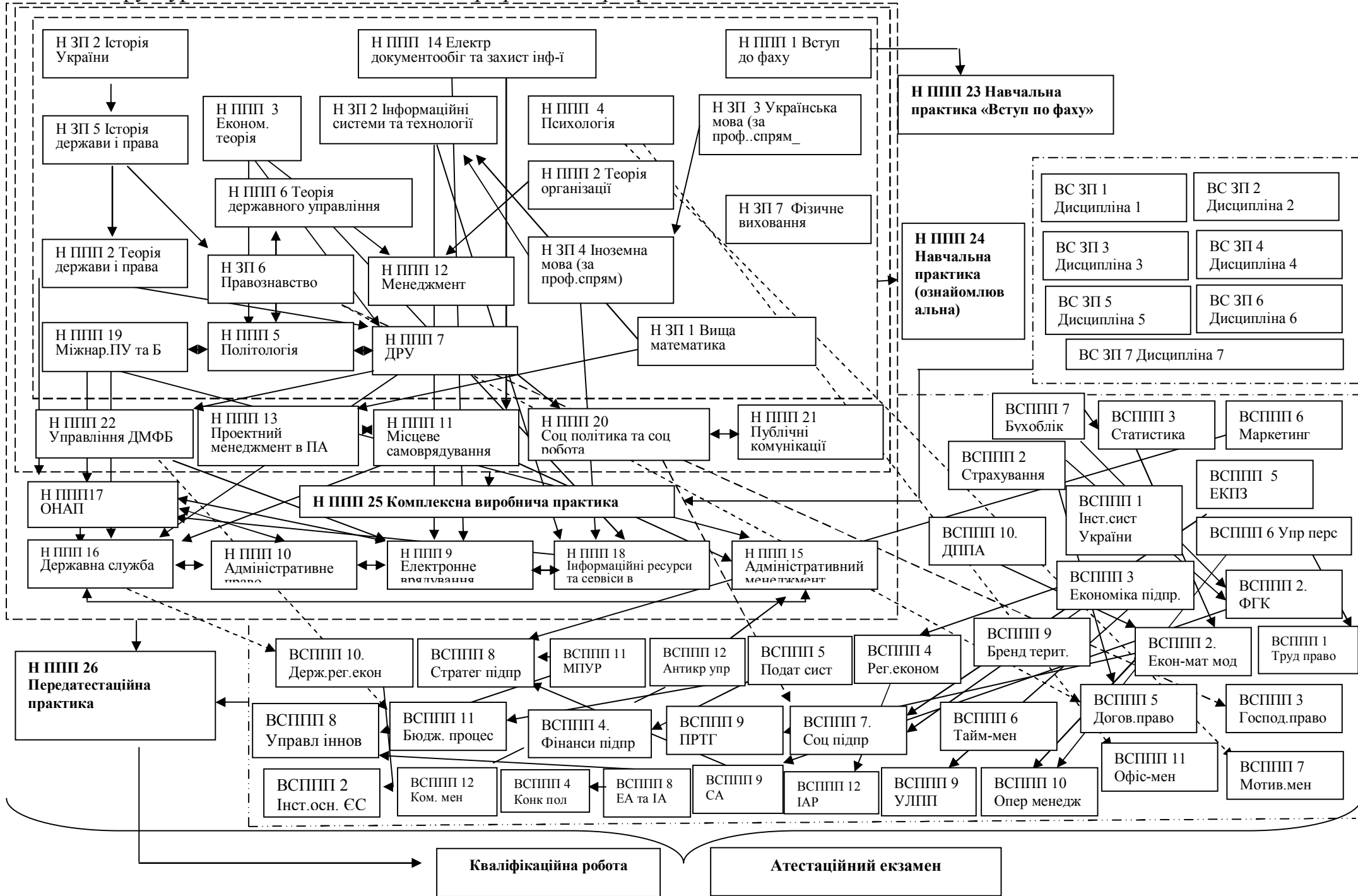
- для РВО «бакалавр» на основі ПЗСО – не менше 39 кредитів ECTS;
- для РВО «бакалавр» на основі ОКР «молодший спеціаліст» або ступеня «молодший бакалавр»:

- 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

Принципи забезпечення якості освіти:

- відповідність європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх рівнях освітнього процесу;
- процесний підхід до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- постійне підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- публічність інформації на всіх етапах забезпечення якості.

Процедурами забезпечення якості освіти є:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- покращення кадрового потенціалу університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях учасників освітнього процесу.

Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм

1. Механізм розробки та затвердження освітніх програм регулюється «Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм».

2. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої

освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

4. Відповідальні за впровадження та виконання освітніх програм: випускова кафедра, науково-методична та вчена ради ННІ, навчальний відділ, вчена рада університету.

Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти

1. Оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про проведення поточного та семестрового контролю навчання студентів».

2. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає теоретичну частину дисципліни, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

3. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні анонімні опитування (анкетування) студентів і випускників, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів вищої освіти.

4. Результати оцінювання здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданні вченої ради та оприлюднюються на офіційному вебсайті університету

5. Відповідальні за впровадження та виконання: дирекція, навчальний відділ, студентська рада, науково-методична рада, центр менеджменту якості університету.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників здійснюється на договірній основі у відповідності до діючої нормативної бази та базується на принципах:

- обов'язковості та періодичності проходження підвищення кваліфікації;
- прозорості процедур організації стажування та підвищення кваліфікації;
- моніторингу відповідності змісту програм підвищення кваліфікації задачам професійного діяльності;
- впровадження результатів підвищення кваліфікації чи стажування в наукову та педагогічну діяльність.

Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Заклад вищої освіти забезпечує освітній процес необхідними та доступними для здобувачів вищої освіти ресурсами (кадровими, методичними, матеріальними, інформаційними та ін.) При плануванні, розподілі та наданні навчальних ресурсів і забезпеченні підтримки здобувачів вищої освіти враховуються потреби наявного студентського контингенту відповідно до форм навчання. Внутрішнє забезпечення якості освіти гарантує, що всі необхідні ресурси відповідають цілям навчання, є загальнодоступними, а студенти поінформовані про їх наявність та можуть їх використовувати у навчанні.

Для самостійної роботи студентів запроваджено електронний ресурс Moodle, який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін. Забезпеченість навчально-методичними матеріалами електронного ресурсу Moodle для кожної навчальної дисципліни становить понад 70%, що відповідає встановленим нормативам.

Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в університеті сприяє автоматизована система управління, яка забезпечує: єдиний механізм у роботі з документами, унеможлиблює їх дублювання, допомагає ефективно здійснювати їх пошук, володіючи мінімальною інформацією про них, надає можливість паралельного виконання операцій, що дозволяє скоротити час руху документів і підвищити оперативність їх виконання.

Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації

Достовірна, об'єктивна, актуальна та легкодоступна інформація про навчальний процес за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування публікується на офіційному вебсайті ХНТУСГ, включаючи освітні програми з висвітленням критеріїв відбору на навчання, запланованих результатів навчання за цими програмами, кваліфікації, а також зміст освітніх компонентів.

Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти

Система забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в ХНТУСГ, базується на моральних нормах, правилах етичної поведінки та принципах академічної доброчесності:

- сприяння становленню та розвитку партнерських відносин між учасниками освітнього процесу;
- сприяння формуванню та поширенню позитивного іміджу університету;
- збереження та примноження традицій університету, підвищення його престижу власними досягненнями;
- виявлення толерантності та поваги до релігії, культури, звичаїв та традицій учасників освітнього процесу всіх національностей;
- допомоги учасникам освітнього процесу, що опинились в складних життєвих обставинах та ін.
- забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу досягається шляхом функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

Перевірка наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних робіт на наявність академічного плагіату має на меті запобігання поширення плагіату в письмових роботах, розвитку навичок коректної роботи із джерелами інформації; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, активізації самостійності і індивідуальності при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування.

Учасники освітнього процесу несуть адміністративну та дисциплінарну відповідальність за не доброчесну поведінку.

4.1. Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньої програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	ІК	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10	ФК 11
Н ЗП 1	Вища математика	+	+			+	+	+	+	+	+				+		+	+							+	+
Н ЗП 2	Інформаційні системи та технології	+						+		+	+			+			+		+			+			+	+
Н ЗП 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	+										+			+											
Н ЗП 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	+	+				+				+		+			+									+	
Н ЗП 5	Історія держави та права	+	+	+	+						+	+			+						+				+	+
Н ЗП 6	Правознавство	+	+	+						+	+							+								
Н ЗП 7	Фізичне виховання	+			+																					
Н ППП 1	Вступ до фаху та академічна доброчесність	+																								
Н ППП 2	Теорія організації	+					+	+						+		+	+									
Н ППП 3	Економічна теорія	+		+						+	+						+					+	+	+		
Н ППП 4	Психологія	+		+	+				+	+				+		+							+			
Н ППП 5	Політологія	+	+	+											+										+	
Н ППП 6	Теорія державного управління	+	+	+						+	+			+		+		+							+	+
Н ППП 7	Державне та регіональне управління	+	+														+							+		
Н ППП 8	Основи публічного управління та адміністрування	+	+			+	+	+						+		+	+	+								
Н ППП 9	Електронне врядування	+						+		+	+			+	+		+	+	+			+		+	+	+
Н ППП 10	Адміністративне право	+						+		+		+	+					+					+			
Н ППП 11	Міське самоврядування	+					+	+						+	+				+				+			+
Н ППП 12	Менеджмент	+						+	+						+	+	+						+			+
Н ППП 13	Проектний менеджмент в публічному адмініструванні	+	+					+		+	+						+						+	+	+	+
Н ППП 14	Електронний документообіг та захист інформації	+						+		+	+			+	+		+		+			+		+	+	+

**4.2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
обов'язковими компонентами освітньої програми**

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18
Н ЗП 1	Вища математика										+							+	
Н ЗП 2	Інформаційні системи та технології								+	+	+		+						
Н ЗП 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)		+										+						
Н ЗП 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)			+							+							+	
Н ЗП 5	Історія держави та права	+	+		+						+	+							
Н ЗП 6	Правознавство					+					+					+			+
Н ЗП 7	Фізичне виховання	+																	+
Н ППП 1	Вступ до фаху та академічна доброчесність																		
Н ППП 2	Теорія організації					+		+											
Н ППП 3	Економічна теорія	+	+					+			+			+		+		+	
Н ППП 4	Психологія							+					+	+		+			+
Н ППП 5	Політологія	+				+		+											
Н ППП 6	Теорія державного управління	+			+						+						+		+
Н ППП 7	Державне та регіональне управління	+					+	+											
Н ППП 8	Основи публічного управління та адміністрування	+						+			+		+				+		
Н ППП 9	Електронне врядування								+	+	+		+						
Н ППП 10	Адміністративне право						+							+					
Н ППП 11	Міське самоврядування	+			+	+		+			+		+	+	+	+			
Н ППП 12	Менеджмент	+			+			+					+						+
Н ППП 13	Проектний менеджмент в публічному адмініструванні					+							+	+		+	+	+	+
Н ППП 14	Електронний документообіг та захист інформації								+	+	+		+						

Н ППП 15	Адміністративний менеджмент					+				+	+	+	+					+				
Н ППП 16	Державна служба					+	+			+		+	+		+			+				
Н ППП 17	Організація надання адміністративних послуг					+						+		+	+					+		
Н ППП 18	Інформаційні ресурси та сервіси в публічному управлінні									+	+	+		+								
Н ППП 19	Міжнародне публічне управління та безпека						+			+			+									
Н ППП 20	Соціальна політика та соціальна робота	+												+								+
Н ППП 21	Публічні комунікації													+					+			
Н ППП 22	Управління державними і місцевими фінансами та бюджетом					+	+	+				+	+				+		+	+		
Н ППП 23	Навчальна практика "Вступ до фаху"	+	+			+																+
Н ППП 24	Навчальна практика (ознайомлювальна)	+	+				+	+	+	+	+	+	+								+	
Н ППП 25	Комплексна виробнича практика					+	+	+				+	+	+	+	+	+	+				
Н ППП 26	Передатестаційна практика							+	+	+	+	+	+								+	+

Гарант освітньої програми, к.н.держ.упр, доцент,
доцент кафедри організації виробництва,
бізнесу та менеджменту

Ректор

О.С. Белоусова

О.В. Нанка