

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

**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

_____ В.Ю. Худолей

(протокол № _____

від «___» _____ 20__ р.)

Освітня програма вводиться в дію

з «___» _____ 20__ р.

Президент МНТУ

_____ В.Ю. Бугай

(наказ № _____ від «___» _____ 20__ р.)

Київ 2023

ЗМІСТ

1. Профіль освітньої програми.....	4
1.1. Загальна інформація.....	4
1.2. Мета освітньої програми.....	4
1.3. Характеристика освітньої програми.....	4
1.4. Придатність випускників освітньої програми до працевлаштування та подальшого навчання.....	5
1.5. Викладання та оцінювання.....	5
1.6. Програмні компетентності.....	6
1.7. Програмні результати навчання.....	7
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми.....	9
1.9. Академічна мобільність.....	9
2. Атестація здобувачів вищої освіти.....	10
2.1. Форми атестації здобувачів вищої освіти.....	10
2.2. Вимоги до кваліфікаційної роботи.....	10
3. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.....	10
4. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма.....	11
5. Додатки.....	13
5.1. Перелік компонент освітньої програми.....	19
5.2. Структурно-логічна схема освітньої програми.....	21
5.3. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми	22
5.4. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.....	25

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

1.1. Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу	Заклад вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації, що надається мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Освітня кваліфікація: Бакалавр публічного управління та адміністрування
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитована до 01.07.2026 (рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 18.05.2021, протокол № 8 (51))
Цикл Рівень програми /вищої освіти	FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень, НРК – 6 рівень / Бакалавр
Форми навчання	Денна / заочна. Без обмежень
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти; освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.istu.edu.ua
1.2. Мета освітньої програми	
Забезпечення системної міждисциплінарної базової підготовки фахівців на рівні вищої освіти «бакалавр» в межах спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», здатних вирішувати практичні проблеми та спеціалізовані задачі з публічного управління та адміністрування, з метою утвердження соціальної	

справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, співпраці з громадами, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів а також визначення очікуваних результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач ступеня вищої освіти «бакалавр»	
1.3. Характеристика освітньої програми	
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра. Структура програми передбачає оволодіння знаннями сучасних методів в сфері управління та адміністрування, прийняття управлінських рішень в організаціях чи установах публічного та державного сектору
Основний фокус освітньої програми	Акцент робиться на отриманні комплексу знань, набутті умінь та навичок з управління в організаціях (установах) публічного сектору, що передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного розвитку та стратегічного розвитку суспільства, території, громади, держави <i>Ключові слова:</i> менеджмент, державне управління, персонал, адміністративний менеджмент, місцеве самоврядування, управлінські рішення, економічний розвиток, публічне управління, соціально-трудова відносини, управління конфліктами, громадянського суспільства
Особливості програми	Особливості програми полягають в комплексному наданні актуальних знань щодо забезпечення ефективного функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування, інституцій громадянського суспільства, громадських об'єднань, некомерційних організацій, міжнародних неурядових організацій, міждержавних органів і структур, науково-освітніх установ Програма розвиває перспективи практичного опанування навичок публічної діяльності, вказує орієнтири сучасного розвитку сфери державного управління
1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Працевлаштування	Після закінчення навчання за освітньо-професійною програмою випускник здатен виконувати зазначену в Національному класифікаторі України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 професійну роботу і може займати відповідну первинну посаду за категоріями: 14 Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів (1496 Менеджери (управителі) із соціальної та корпоративної відповідальності). Робота на посадах фахівців: - в органах державної служби, органах місцевого самоврядування, інших органах, установах, в порядку і на умовах на які поширюється дія законів України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування»; - в організаціях громадянського

	суспільства; - на підприємствах, установах і організаціях різних форм власності; - в міжнародних організаціях та їх представництвах.	
Подальше навчання	Можливість продовження навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти	
1.5. Викладання та оцінювання		
Викладання та навчання	Проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання, наочне навчання, лекційно-практичне навчання, інструктаж, індивідуальна робота з викладачами, участь в наукових дослідженнях. Викладання та навчання за програмою ґрунтується на застосуванні компетентнісного методологічного підходу та дотриманні принципів студентоцентрованого навчання	
Оцінювання	Поточний, контроль, модульний контроль, підсумковий контроль; Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 100-бальною шкалою та шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F)	
1.6. Програмні компетентності		
Інтегральна Компетентність (ІК)	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 відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями
	ЗК2	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
	ЗК3	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
	ЗК4	Здатність бути критичним і самокритичним

	ЗК5	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
	ЗК6	Здатність працювати в команді
	ЗК7	Здатність планувати та управляти часом
	ЗК8	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми
	ЗК9	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
	ЗК10	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
	ЗК11	Здатність спілкуватися іноземною мовою
	ЗК12	Навички міжособистісної взаємодії
	ЗК13	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)
Фахові компетентності (ФК)	ФК1	Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів
	ФК2	Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів
	ФК3	Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки
	ФК4	Здатність використовувати в процесі підготовки впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ
	ФК5	Здатність використовувати систему електронного документообігу
	ФК6	Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій
	ФК7	Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності
	ФК8	Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати
	ФК9	Здатність впроваджувати інноваційні технології
	ФК10	Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування
	ФК11	Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування
1.7. Програмні результати навчання (ПРН)		
	РН1	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства
	РН2	Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою

	РН3	Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
	РН4	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування
	РН5	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування
	РН6	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування
	РН7	Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції
	РН8	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень
	РН9	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
	РН12	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування
	РН13	Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку
	РН14	Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов
	РН15	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності
	РН16	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності
	РН17	Застосовувати навички PR з приводу формування громадської думки
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
Кадрове забезпечення	<p>Науково-педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньої програми, є співробітниками МНТУ та провідних закладів вищої освіти України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мають науковий ступінь та/або вчене звання; - мають науковий та професійний досвід роботи, необхідний для викладання дисциплін відповідної освітньої програми і здійснення наукової діяльності. <p>Професорсько-викладацький склад, який здійснює навчальний процес, періодично та своєчасно проходить</p>	

	стажування. До викладання фахових дисциплін залучаються фахівці у сфері управління та публічного адміністрування, які мають досвід практичної роботи
Матеріально-технічне забезпечення	Навчальний процес за освітньою програмою відбувається в аудиторіях та лабораторіях, обладнаних мультимедійною апаратурою, комп'ютерними робочими місцями, вільним доступом до Інтернету, у тому числі через Wi-Fi та іншими необхідними технічними засобами,.
Інформаційно-методичне забезпечення	Електронний репозитарій бібліотеки МНТУ, де розміщено необхідне навчально-методичне забезпечення для успішного опанування теоретичного матеріалу здобувачами вищої освіти з відповідних дисциплін. Он-лайн – доступ: http://lib.istu.edu.ua/index.php?p=22 Сучасні комп'ютерне програмне забезпечення, що необхідне для вивчення дисциплін та набуття сучасних практичних навичок студентами в умовах цифрової трансформації економіки.
1.9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Можливість укладання угод про академічну мобільність
Міжнародна кредитна мобільність	Принципи міжнародної академічної мобільності визначаються законодавством України, інших країн та міждержавними угодами Кожен здобувач вищої освіти має можливість пройти процедуру визнання кредитів/періодів навчання
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

2. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Форми атестації здобувачів вищої освіти
Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену
2.2. Вимоги до кваліфікаційної роботи
Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної задачі або проблеми у сфері публічного управління та/або адміністрування, що потребує застосування теорій та методів наукового управління. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Кваліфікаційна робота оприлюднюється на офіційному сайті Університету або його ТВСП, або у репозитарії Університету.
2.3. Вимоги до кваліфікаційного екзамену
Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених Стандартом та даною освітньою програмою.

3. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

В Університеті функціонує система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти регулярно оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

Система внутрішнього забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням Університету оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

4. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

А. Офіційні документи:

1. Закон «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18)
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).
3. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня, затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 № 1172 <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-bakalavr.pdf>
4. Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII «Про державну службу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19)
5. Закон України від 07.06.2001 № 2493-III (редакція від 11.10.2017) «Про службу в органах місцевого самоврядування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [URL:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14)
6. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010// База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10)
7. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п)
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п).

Б. Корисні посилання:

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) // [URL:http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).
2. Data for Sustainable Development Goals. ISCED (МСКО) 2011 //URL:http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf.
3. Data for Sustainable Development Goals. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 // [URL:http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-educationtraining-2013.pdf](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-educationtraining-2013.pdf).
4. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648) //URL:https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf
5. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с. – ISBN 966-7043-96-7.

5. ДОДАТКИ

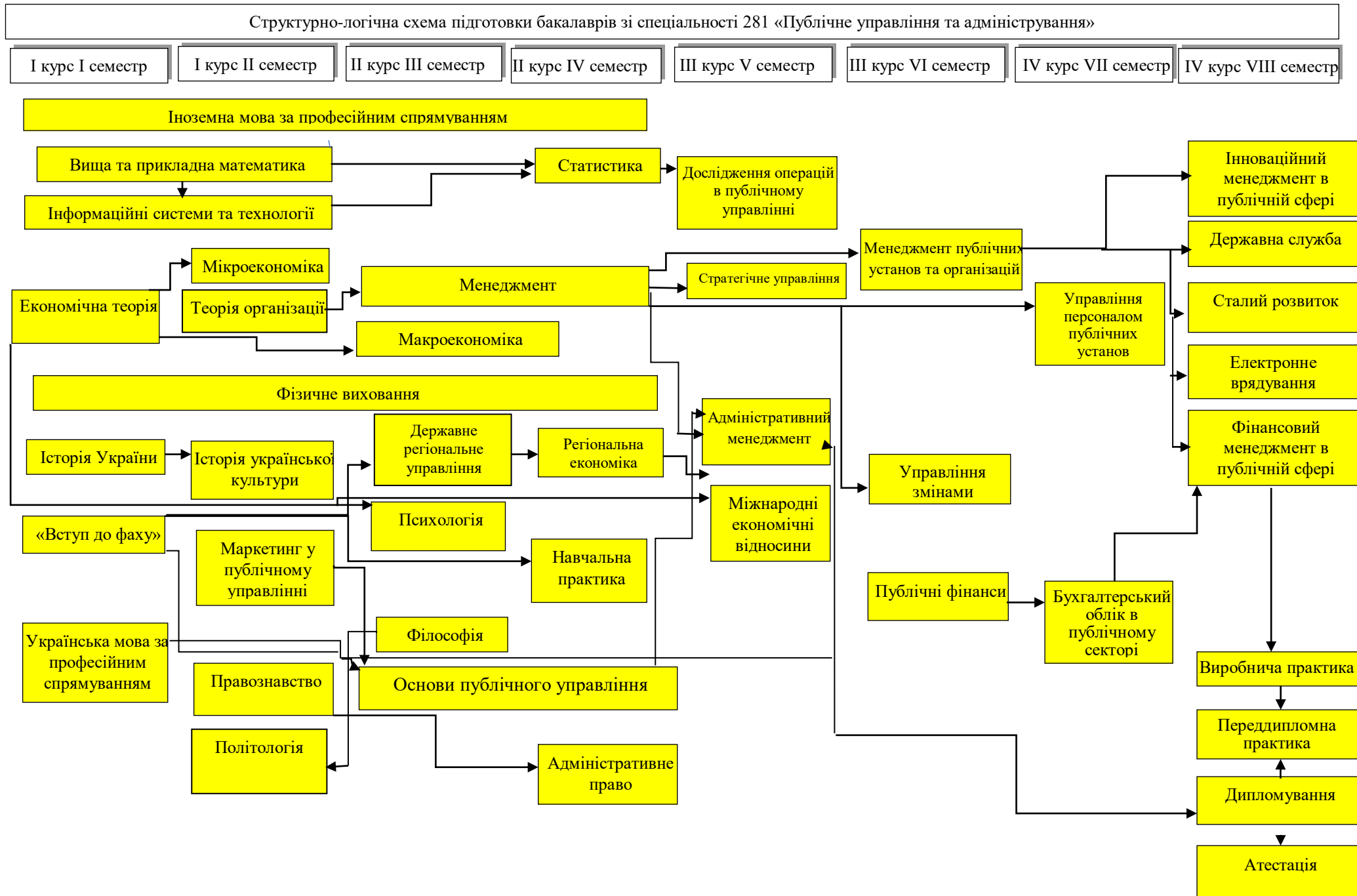
5.1. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

<i>Код</i>	<i>Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційна робота)</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма підсумкового контролю</i>
1	2	3	4
1. Нормативні освітні компоненти			
1.1 Цикл загальної підготовки			
ЗО 1	Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	Модульний контроль
ЗО 2	Історія України	3,0	Модульний контроль
ЗО 3	Історія української культури	3,0	Модульний контроль
ЗО 4	Філософія	3,0	Модульний контроль
ЗО 5	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	12,0	Модульний контроль
ЗО 6	Економічна теорія	4,0	Модульний контроль
ЗО 7	Мікроекономіка	3,0	Модульний контроль
ЗО 8	Макроекономіка	3,0	Модульний контроль
ЗО 9	Політологія	4,0	Модульний контроль
ЗО 10	Психологія	3,0	Модульний контроль
ЗО 11	Вища та прикладна математика	6,0	Модульний контроль
ЗО 12	Статистика	3,0	Модульний контроль
ЗО 13	Інформаційні системи та технології	6,0	Модульний контроль
ЗО 14	Фізичне виховання	6,0	Модульний контроль
Усього		62,00	
1.2. Цикл професійної підготовки			
ПО 1	Вступ до фаху	3,0	Модульний контроль
ПО 2	Теорія організації	5,0	Модульний контроль
ПО 3	Менеджмент	8,0	Модульний контроль
ПО 4	Основи публічного управління	8,0	Курсова робота, модульний контроль
ПО 5	Управління персоналом публічних установ	5,0	Модульний контроль
ПО 6	Інноваційний менеджмент в публічній сфері	3,0	Модульний контроль
ПО 7	Стратегічне управління	5,0	Модульний контроль
ПО 8	Адміністративний менеджмент	5,0	Модульний контроль
ПО 9	Сталий розвиток	3,0	Модульний контроль
ПО 10	Правознавство	3,0	Модульний контроль
ПО 11	Адміністративне право	3,0	Модульний контроль
ПО 12	Державна служба	6,0	Курсова робота, модульний контроль
ПО 13	Електронне врядування	4,0	Модульний контроль
ПО 14	Менеджмент публічних установ та організацій	7,0	Курсова робота, модульний контроль
ПО 15	Управління змінами	4,0	Модульний контроль
ПО 16	Дослідження операцій у публічному управлінні	4,0	Модульний контроль
ПО 17	Публічні фінанси	4,0	Модульний контроль
ПО 18	Маркетинг у публічному управлінні	4,0	Модульний контроль
ПО 19	Бухгалтерський облік в публічному секторі	3,0	Модульний контроль

ПО 20	Фінансовий менеджмент в публічній сфері	3,0	Модульний контроль
ПО 21	Міжнародні економічні відносини	3,0	Модульний контроль
ПО 22	Державне та регіональне управління	3,0	Модульний контроль
ПО 23	Регіональна економіка	4,0	Модульний контроль
Усього		100,00	
1.3. Практична підготовка			
ПО 24	Навчальна практика	3,0	Модульний контроль
ПО 25	Виробнича практика	4,0	Модульний контроль
ПО 26	Переддипломна практика	3,0	Модульний контроль
ПО 27	Дипломування	6,0	
ПО 28	Атестація	2,0	Захист, екзамен
Всього за нормативними компонентами		180,0	
Вибіркові освітні компоненти*		60,0	
Всього за освітньою програмою		240,0	

* Студент обирає освітні компоненти (дисципліни) з двох переліків: загальноуніверситетського переліку та переліку фахових (професійних) дисциплін для відповідної галузі підготовки (28 Публічне управління та адміністрування). При цьому з загальноуніверситетського переліку обирається 5 дисциплін (20 кредитів), а з переліку фахових (професійних) дисциплін – 10 дисциплін (40 кредитів).

5.2. Структурно-логічна схема освітньої програми



5.3. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Компетентність	Компонента освітньої програми																														
	Українська мова за професійним спрямуванням	Історія України	Історія української культури	Філософія	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Економічна теорія	Мікроекономіка	Макроекономіка	Політологія	Психологія	Вища та прикладна математика	Статистика	Інформаційні системи та технології	Фізичне виховання	Вступ до фаху	Теорія організації	Менеджмент	Основи публічного управління	Управління персоналом публічних установ	Інноваційний менеджмент в публічній сфері	Стратегічне управління	Адміністративний менеджмент	Сталий розвиток	Правознавство	Адміністративне право	Державна служба	Електронне врядування	Менеджмент публічних установ та організацій	Управління змінами		
Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
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.									+									+					+	+	+		+	+			
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		+	+	+		+	+	+		+				+										+							

Компетентність	Дослідження операцій в публічному управлінні	Публічні фінанси	Маркетинг у публічному управлінні	Бухгалтерський облік в публічному секторі	Фінансовий менеджмент в публічній сфері	Міжнародні економічні відносини	Державне та регіональне управління	Регіональна економіка	Навчальна практика	Виробнича практика	Переддипломна практика	Дипломування
Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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.												
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.												
Здатність бути критичним і самокритичним												
Здатність до адаптації та дії в новій ситуації												
Здатність працювати в команді					+				+	+	+	
Здатність планувати та управляти часом		+							+	+	+	+
Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	+	+			+						+	+
Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	+				+			+	+	+	+	+
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.									+	+	+	+
Здатність спілкуватися іноземною мовою						+						
Навички міжособистісної взаємодії									+	+	+	
Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).						+				+		
Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.										+		
Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських			+	+	+					+		

продуктів, послуг чи процесів												
Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки												
Здатність використовувати в процесі підготовки впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	+			+								
Здатність використовувати систему електронного документообігу				+	+						+	+
Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	+			+	+						+	+
Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності						+	+					
Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	+		+									
Здатність впроваджувати інноваційні технології				+							+	
Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	+								+		+	+
Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування		+	+	+	+				+		+	+

5.4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ДЛЯ БАКАЛАВРІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

№ з/п	Компоненти освітньої програми	Програмні результати навчання	Українська мова за професійним спрямуванням	Історія України	Історія української культури	Філософія	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Економічна теорія	Мікроекономіка	Макроекономіка	Політологія	Психологія	Вища та прикладна математика	Статистика	Інформаційні системи та технології	Фізичне виховання	Вступ до фаху	Теорія організації	Менеджмент	Основи публічного управління	Управління персоналом публічних установ	Інноваційний менеджмент в публічній сфері	Стратегічне управління	Адміністративний менеджмент	
1		Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, економічних засад розвитку суспільства		+	+	+	+	+	+	+	+							+		+	+	+		+	
2		Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою	+														+				+				
3		Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою					+																		
4		Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування															+			+	+	+			

№ з/п	Компоненти освітньої програми Програмні результати навчання	Сталий розвиток	Правознавство	Адміністративне право	Державна служба	Електронне врядування	Менеджмент публічних установ та організацій	Управління змінами	Дослідження операцій у публічному управлінні	Публічні фінанси	Маркетинг у публічному управлінні	Бухгалтерський облік в публічному секторі	Фінансовий менеджмент в публічній сфері	Міжнародні економічні відносини	Державне та регіональне управління	Регіональна економіка	Навчальна практика	Виробнича практика	Переддипломна практика	Дипломування
1	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства						+			+			+	+		+	+		+	+
2	Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою																		+	+
3	Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою													+					+	+

4	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування	+					+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+		
5	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування						+	+	+								+			+	+			
6	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.						+	+	+								+				+	+	+	
7	Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.																							
8	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+																					+	
9	Знати основи електронного урядування																						+	
10	Уміти користуватися системою електронного документообігу																							

11	Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.							+	+	+									+	+	
12	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування							+	+	+											
13	Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку	+								+											
14	Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.									+							+	+			
15	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності										+	+									
16	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності											+								+	+
17	Застосовувати навички PR з приводу формування громадської думки												+							+	