

**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
Вероніка ХУДОЛЕЙ

(протокол № 07/2122

від «12» липеня 2022 р.)



Програма вводиться в дію
з «13» липеня 2022 р.

Президент ЗВО «МНТУ»

Владислав БУГАЙ

(наказ № 63-08 від «12» липеня 2022 р.)

Київ 2022

ЗМІСТ

- 1. Профіль освітньо-професійної програми**
 - 1.1. Загальна інформація
 - 1.2. Мета освітньо-професійної програми
 - 1.3. Характеристика освітньо-професійної програми
 - 1.4. Придатність випускників освітньо-професійної програми до працевлаштування та подальшого навчання
 - 1.5. Викладання та оцінювання
 - 1.6. Програмні компетентності
 - 1.7. Програмні результати навчання
 - 1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми
 - 1.9. Академічна мобільність
- 2. Атестація здобувачів вищої освіти**
 - 2.1. Форми атестації здобувачів вищої освіти
 - 2.2. Вимоги до атестаційного екзамену
- 3. Опис системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти**
- 4. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма**
- 5. Додатки**
 - 5.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми
 - 5.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми
 - 5.3. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми
 - 5.4. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньо-професійної програми

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1.1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Заклад вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» Кафедра менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації, що надається мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр публічного управління та адміністрування
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС
Наявність акредитації	Акредитована до 01.07.2026 (рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 18.05.2021, протокол № 8 (51))
Цикл / рівень вищої освіти	FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень, НРК України – 6 рівень
Форми навчання	Денна / заочна. Без обмежень
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

Опис предметної області	• Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування. • Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. • Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. • Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. • Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма
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-трудові 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)		
ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень ПРН9. Знати основи електронного урядування ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності ПРН17. Застосовувати навички PR з приводу формування громадської думки		
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньої програми, є співробітниками МНТУ та провідних закладів вищої освіти України: - мають науковий ступінь та/або вчене звання; - мають науковий та професійний досвід роботи, необхідний для викладання дисциплін відповідної освітньої програми і здійснення наукової діяльності. Професорсько-викладацький склад, який здійснює навчальний процес, періодично та своєчасно проходить	

	стажування. До викладання фахових дисциплін залучаються фахівці у сфері управління та публічного адміністрування, які мають досвід практичної роботи
Матеріально-технічне забезпечення	Обладнання навчальних приміщень дозволяє повністю забезпечити освітній процес протягом усього циклу підготовки за освітньою програмою, наявна достатня кількість комп'ютеризованих робочих місць, обладнаних сучасними комп'ютерними засобами та програмним забезпеченням, комплексами візуалізації освітнього контенту. В університеті функціонує система дистанційного навчання на платформі Google Workspace for Education.
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. ОПИС 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>
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<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>
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>
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>
7. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<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>.

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](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](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

№	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЕКТС	Форма підсумкового контролю
1. НОРМАТИВНІ (ОБОВ'ЯЗКОВІ) КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			
1.1. Компоненти загальної підготовки			
ОК 1	Українське ділове мовлення	3	Модульний контроль
ОК 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	12	Модульний контроль
ОК 3	Історія державності та культури України	3	Модульний контроль
ОК 4	Філософія	3	Модульний контроль
ОК 5	Законодавчі основи суспільних відносин	3	Модульний контроль
ОК 6	Економічна теорія	4	Модульний контроль
ОК 7	Вища та прикладна математика	6	Модульний контроль
ОК 8	Офісні інформаційні технології	3	Модульний контроль
ОК 9	Психологія	3	Модульний контроль
ОК 10	Соціально політичні студії	3	Модульний контроль
ОК 11	Економіка бізнесу	5	Модульний контроль
ОК 12	Економіко-математичні методи для публічного управління	5	Модульний контроль
ОК 13	Основи здорового способу життя	6	Модульний контроль
Усього		59	
1.2. Компоненти професійної підготовки			
ОК 14	Вступ до фаху	3	Модульний контроль
ОК 15	Мікроекономіка	3	Модульний контроль
ОК 16	Менеджмент	4	Модульний контроль
ОК 17	Макроекономіка	3	Модульний контроль
ОК 18	Державне та регіональне управління	4	Модульний контроль
ОК 19	Діловодство та електронний документообіг	4	Модульний контроль
ОК 20	Публічне управління та адміністрування	8	Модульний контроль
ОК 21	Курсова робота з публічного управління та адміністрування	1	Модульний контроль
ОК 22	Статистика	3	Модульний контроль
ОК 23	Кар'єра службовця	4	Модульний контроль
ОК 24	Технології прийняття управлінських рішень	4	Модульний контроль
ОК 25	Правове забезпечення державного управління	3	Модульний контроль
ОК 26	Державна служба	5	Модульний контроль
ОК 27	Стратегічне управління розвитком держави та регіону	5	Модульний контроль
ОК 28	Курсова робота зі стратегічного управління розвитком держави та регіону	1	Модульний контроль
ОК 29	Зовнішньо-економічна діяльність	4	Модульний контроль
ОК 30	Зв'язки з громадськістю та соціальна взаємодія	4	Модульний контроль
ОК 31	Публічні фінанси	5	Модульний контроль
ОК 32	Децентралізація та місцеве самоврядування	4	Модульний контроль
ОК 33	Менеджмент публічних установ та організацій	6	Модульний контроль
ОК 34	Національна безпека	5	Модульний контроль
ОК 35	Європейська інтеграція і глобалізація	3	Модульний контроль
ОК 36	Управління фінансами та державна бюджетна політика		Модульний контроль
ОК 37	Антикорупційна політика	3	Модульний контроль
ОК 38	Управління сталим розвитком	3	Модульний контроль

№	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
ОК 39	Розвиток персоналу у сфері публічного управління	5	Модульний контроль
ОК 40	Інформаційна політика та електронне врядування	4	Модульний контроль
Усього		103	
1.3. Практична підготовка			
ОК 41	Навчальна практика	3	Модульний контроль
ОК 42	Виробнича практика	4	Модульний контроль
ОК 43	Переддипломна практика	3	Модульний контроль
ОК 44	Підготовка кваліфікаційної роботи	6	
1.4. Атестація			
ОК 45	Атестація	2	Захист кваліфікаційної роботи
			Атестаційний 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 підготовка (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

I курс	Українське ділове мовлення	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Законодавчі основи суспільних відносин	Економічна теорія	Вища та прикладна математика	Офісні інформаційні технології	Основи здорового способу життя	Вступ до фаху	Мікроекономіка	1 семестр
	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Історія державності та культури України	Філософія	Економік бізнесу	Основи здорового способу життя	Менеджмент	Макроекономіка	Навчальна практика		2 семестр
II курс	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Психологія	Соціально-політичні студії	Державне та регіональне управління	Діловодство та електронний документообіг	Публічне управління та адміністрування	Вибіркова компонента 1	Вибіркова компонента 2		3 семестр
	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Публічне управління та адміністрування	Курсова робота з публічного управління та адміністрування	Статистика	Кар'єра службовця	Технології прийняття управлінських рішень	Правове забезпечення державного управління	Державна служба	Вибіркова компонента 3	4 семестр
III курс	Економіко-математичні методи для публічного управління	Стратегічне управління розвитком держави та регіону	Курсова робота з стратегічного управління розвитком держави та регіону	Зовнішньоекономічна діяльність	Зв'язки з громадськістю та соціальна взаємодія	Вибіркова компонента 5	Вибіркова компонента 6	Вибіркова компонента 7		5 семестр
	Публічні фінанси	Децентралізація та місцеве самоврядування	Менеджмент публічних установ та організацій	Вибіркова компонента 8	Вибіркова компонента 9	Вибіркова компонента 10				6 семестр
IV курс	Національна безпека	Європейська інтеграція та глобалізація	Управління фінансами та державна бюджетна політика	Вибіркова компонента 11	Вибіркова компонента 12	Вибіркова компонента 13	Вибіркова компонента 14	Вибіркова компонента 15		7 семестр
	Антикорупційна політика	Управління сталім розвитком	Розвиток персоналу у сфері публічного управління	Інформаційна політика та електронне врядування	Виробнича практика	Переддипломна практика	Атестація			8 семестр

5.3. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Компоненти загальної підготовки	Загальні компетентності												
	Українське літнє мовлення	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Історія державності та культури України	Філософія	Законодавчі основи суспільних відносин	Економічна теорія	Вища та прикладна математика	Офісні інформаційні технології	Психологія	Соціально-політичні студії	Економік бізнесу	Економіко-математичні методи для публічного управління	Основи здорового способу життя
ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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			+	+		+			+				+
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним									+				
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації									+				
ЗК 6. Здатність працювати в команді									+				
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом													
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми													
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел													
ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	+					+	+			+	+	+	
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою		+											
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії													
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)	+	+							+				

Компоненти професійної підготовки	Загальні компетентності														
	Вступ до фаху	Мікроекономіка	Менеджмент	Макроекономіка	Державне та регіональне управління	Діловодство та електронний документообіг	Публічне управління та адміністрування	Курсова робота з публічного управління та адміністрування	Статистика	Кар'єра службовця	Технології прийняття управлінських рішень	Правове забезпечення державного управління	Державна служба	Стратегічне управління розвитком держави та регіону	Курсова робота зі стратегічного управління розвитком держави та регіону
ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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				+			+				+	+			
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		+													
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним										+					
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації											+			+	
ЗК 6. Здатність працювати в команді	+		+				+				+		+		
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом			+								+				
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми											+				
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел		+		+							+				
ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово							+								
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою															
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії															
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)			+												+

Компоненти професійної підготовки	Загальні компетентності															
	Зовнішньоекономічна діяльність	Зв'язки з громадськістю та соціальна взаємодія	Публічні фінанси	Децентралізація та місцеве самоврядування	Менеджмент публічних установ та організацій	Національна безпека	Європейська інтеграція та глобалізація	Управління фінансами та державна бюджетна політика	Антикорупційна політика	Управління сталим розвитком	Розвиток персоналу у сфері публічного управління	Інформаційна політика та електронне врядування	Навчальна практика	Виробнича практика	Переддипломна практика	Атестація
ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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	+	+		+	+					+	+					
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		+								+						
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним																
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації							+									
ЗК 6. Здатність працювати в команді					+						+					
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом					+						+					
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми					+						+					
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел			+		+						+					
ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово																
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою	+												+	+	+	+
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	+															
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/вдів діяльності)	+				+						+			+	+	+

Компоненти загальної підготовки	Фахові компетентності											Українське ділове мовлення	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Історія державності та культури України	Філософія	Законодавчі основи суспільних відносин	Економічна теорія	Вища та прикладна математика	Офісні інформаційні технології	Психологія	Соціально-політичні студії	Економік бізнесу	Економіко-математичні методи для публічного управління	Основи здорового способу життя
	ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів											+	+							+				
	ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів																	+		+				
	ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки													+										
	ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ																	+						
	ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу																							
	ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій																	+						
	ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності																	+						
	ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати																							
	ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології																							
	ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування																							
	ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування																						+	

Компоненти професійної підготовки		Вступ до фаху	Мікроекономіка	Менеджмент	Макроекономіка	Державне та регіональне управління	Діловодство та електронний документообіг	Публічне управління та адміністрування	Курсова робота з публічного управління та адміністрування	Статистика	Кар'єра службовця	Технології прийняття управлінських рішень	Правове забезпечення державного управління	Державна служба	Стратегічне управління розвитком держави та регіону	Курсова робота зі стратегічного управління розвитком держави та регіону
Фахові компетентності																
ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів				+					+		+	+		+	+	+
ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів				+								+			+	
ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки													+		+	
ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ				+				+								
ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу							+			+						
ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій			+		+											
ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності				+				+						+		
ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати												+			+	
ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології												+				
ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування		+					+			+		+	+			
ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування								+								

Компоненти професійної підготовки	Фахові компетентності	Зовнішньоекономічна діяльність	Зв'язки з громадськістю та соціальна взаємодія	Публічні фінанси	Децентралізація та місцеве самоврядування	Менеджмент публічних установ та організацій	Національна безпека	Європейська інтеграція та глобалізація	Управління фінансами та державна бюджетна політика	Антикорупційна політика	Управління сталим розвитком	Розвиток персоналу у сфері публічного управління	Інформаційна політика та електронне врядування	Навчальна практика	Виробнича практика	Переддипломна практика	Атестація
ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів		+	+		+	+	+	+	+			+		+	+		
ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів				+		+			+	+	+						
ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки					+						+	+	+		+		
ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ						+					+						
ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу						+									+	+	+
ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій													+				
ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності											+						
ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати						+											
ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології													+				
ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування				+				+					+			+	+
ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування			+	+		+			+				+			+	+

5.4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Компоненти загальної підготовки	Програмні результати навчання												
	Українське ділове мовлення	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Історія державності та культури України	Філософія	Законодавчі основи суспільних відносин	Економічна теорія	Вища та прикладна математика	Офісні інформаційні технології	Психологія	Соціально-політичні студії	Економік бізнесу	Економіко-математичні методи для публічного управління	Основи здорового способу життя
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 проєктах, 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 формувати 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									+		+		

Компоненти професійної підготовки	Програмні результати навчання															
	Зовнішньоекономічна діяльність	Зв'язки з громадськістю та соціальна взаємодія	Публічні фінанси	Децентралізація та місцеве самоврядування	Менеджмент публічних установ та організацій	Національна безпека	Європейська інтеграція та глобалізація	Управління фінансами та державна бюджетна політика	Антикорупційна політика	Управління сталим розвитком	Розвиток персоналу у сфері публічного управління	Інформаційна політика та електронне врядування	Навчальна практика	Виробнича практика	Передипломна практика	Атестація
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 проєктах, 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 формувати 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		+									+			+		