

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Спеціалізація
Освітня кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування
Професійна кваліфікація: 3432 - Державний уповноважений, Секретарі адміністративних органів

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова Вченої ради

Протокол № 15 від 25 березня 2019 р.

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2019 р.

Виконувач обов'язків ректора

Наказ № 152 від 25 березня 2019 р.



Київ

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
освітня кваліфікація бакалавр публічного управління та адміністрування
професійна кваліфікація 3432. Державний уповноважений

1. Науково-методична рада Державного університету телекомунікацій
протокол № 3 від «21» березня 2019р.

Голова Науково-методичної ради _____ Л.Н.Беркман

2. Проректор з навчальної роботи _____ А.М.Явтушенко

3. Директор Навчально-наукового центру _____ В.В.Гуменюк

4. Вчена рада Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва
Протокол № 3 від «19» березня 2019 р.

Голова Вченої Ради ННІМП _____ С.А.Федюнін

5. Кафедра публічного управління та адміністрування
Протокол № 8 від «15» березня 2019 р.

Завідувач кафедри _____ В.В.Михальська

6. Представники ринку праці:

Рецензії роботодавців на освітньо-професійну програму підготовки
здобувачів вищої освіти:

1. Національне агентство України з питань державної служби
2. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу
3. Відділ з питань державної служби Департаменту кадрового забезпечення Секретаріату Кабінету Міністрів України

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
освітня кваліфікація бакалавр публічного управління та адміністрування
професійна кваліфікація 3432.Державний уповноважений.
Секретарі адміністративних органів.

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Національного агентства
України з питань державної служби,
доктор політичних наук, професор



К.О. Ващенко

201__ р.

«ПОГОДЖЕНО»

Директор Центру адаптації
державної служби до стандартів
Європейського Союзу,
кандидат наук з державного
управління



М.В. Канавець

« 201__ р.

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник начальника відділу з питань
державної служби, професійного навчання
та урядових нагород Департаменту кадрового
забезпечення Секретаріату Кабінету Міністрів України
кандидат наук з державного управління, доцент



201__ р.

В.О. Чмига

РЕЦЕНЗІЯ
на Освітньо-професійну програму
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю
281 «Публічне управління та адміністрування»

Трансформаційні процеси у суспільстві призвели до модернізації системи державного управління в Україні. Реформи поклали початок перегляду ролі і суті побудови державної влади. І все це має свої впливи, в першу чергу, на систему підготовки кадрів для державної служби. В рамках цих процесів зазнає суттєвих змін та реформується державне управління як наука і публічне управління та адміністрування як галузь знань.

Вкрай важливим є підготовка професіоналів, які зможуть застосовувати інноваційні підходи та методи управління публічними системами та процесами. Такі зобов'язання щодо підготовки саме таких спеціалістів й покладені на спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування». Особлива роль відводиться підготовці бакалавра даного фаху, оскільки його рівень знань має стати фундаментальним стрижнем у розбудові країни.

Освітньо-професійна програма спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», розроблена в Державному університеті телекомунікацій цілком відповідає новітнім вимогам професійної сфери та закладає підґрунтя для подальшого вдосконалення та саморозвитку фахівця, який нею формується. Особливим у підготовці за цією програмою є те, що навчання фактично є практикоорієнтовним. При цьому компетенції, що закладені у програму є актуальними та відповідають вище означеним професійним вимогам до спеціальності.

Необхідно відмітити й те, що даний вищий навчальний заклад має відповідну матеріально-технічну базу, достатній якісний склад відповідних науково-педагогічних працівників, а також тісні зв'язки з роботодавцями.

Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» заснована на міжнародних та вітчизняних освітніх стандартах, вимогах, що висуваються до майбутніх фахівців цієї спеціальності, а також базується на дисциплінах, зорієнтованих на теоретичні і практичні наукові досягнення в галузі публічного управління та адміністрування.

Розроблена Освітньо-професійна програма враховує вимоги роботодавців та сучасні тенденції на ринку праці і підготовлена на високому рівні, що підтверджує здатність Державного університету телекомунікацій готувати бакалаврів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Голова Національного агентства
України з питань державної служби,
доктор політичних наук, професор

К.О. Ващенко

201__ р.



РЕЦЕНЗІЯ

на Освітньо-професійну програму першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування”

Актуальні вимоги професійного середовища публічного управління полягають у створенні високоосвіченого фахівця, здатного ефективно виконувати свої управлінські функції. Для всього суспільства важливим є питання виховання нового покоління управлінців, які матимуть належний рівень ерудиції, професійної компетентності, ініціативності, моральність, високий рівень відповідальності та стратегічне мислення.

Сама галузь публічного управління та адміністрування потребує змін. Отже, фахівці, які мають бути підготовленими за цим фахом, ще й повинні бути спроможними функціонувати у системі невизначеностей та управляти змінами на масштабному рівні. Саме таких компетенцій потребує сьогодні органи публічної влади. Виходячи з цього, формуються і вимоги до освітніх програм та до системи підготовки публічних управлінців.

Державний університет телекомунікацій розробив та впровадив у навчальний процес освітньо-професійну програму спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», врахувавши всі основні вимоги до підготовки фахівця даного напрямку. Для реалізації цієї програми Державний університет телекомунікацій має відповідну матеріально-технічну базу, якісний склад науково-педагогічних працівників, а також тісні зв'язки з роботодавцями. Програма відповідає міжнародним та вітчизняним освітнім стандартам та вимогам, що висувуються до майбутніх фахівців цієї спеціальності, а також базується на дисциплінах, зорієнтованих на теоретичні і практичні наукові досягнення в галузі публічного управління та адміністрування. За рахунок орієнтації програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» на збільшення аудиторного часу на практичну складову навчання та забезпечення навчального процесу сучасним обладнанням для студентів, цілком можна визначити, що освітньо-професійна програма відповідає високому рівню професійної підготовки.

Розроблена Освітньо-професійна програма враховує вимоги роботодавців та сучасні тенденції на ринку праці і підготовлена на високому рівні, що підтверджує здатність Державного університету телекомунікацій готувати бакалаврів зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”.

Директор Центру адаптації
державної служби до стандартів
Європейського Союзу,
кандидат наук з державного
управління


М.В. Канавець

« _____ » 201__ р.

РЕЦЕНЗІЯ
на Освітньо-професійну програму
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю
281 “Публічне управління та адміністрування”

Актуальний стан ринку праці висуває конкретні вимоги до професійних компетенцій в галузі управління. Нині дуже актуальною є потреба у фахівцях, які володіють універсальними управлінськими навичками, професійною компетентністю, моральними, діловими, лідерськими якостями, стратегічним мисленням, креативністю та інноваційністю, вмінням працювати в умовах електронного урядування.

Потенційні бакалаври з Публічного управління та адміністрування мають можливість отримати теоретичні знання, практичні вміння і компетенції з публічного управління щодо застосування законів, принципів, методів в управлінні суб'єктами публічної сфери, що забезпечить належний рівень надання адміністративних послуг на засадах відкритості, прозорості та стабільності.

Сутність освітнього процесу Державного університету телекомунікацій полягає в практико-орієнтованому підході підготовки фахівців з публічного управління та адміністрування, майбутніх державних службовців, керівників економічних, соціальних та адміністративних підрозділів в органах публічної влади, спеціалістів громадських організацій. Для цього необхідно, щоб вищий навчальний заклад мав потужну матеріально-технічну базу, якісний склад науково-педагогічних працівників та продуктивну співпрацю з роботодавцями. Державний університет телекомунікацій повністю відповідає цим вимогам.

Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування” заснована на міжнародних та вітчизняних освітніх стандартах та вимогах, що висуваються до майбутніх фахівців цієї спеціальності.

Розроблена Освітньо-професійна програма повністю відповідає вимогам роботодавців та сучасним тенденціям на ринку праці і підготовлена на належному рівні, що підтверджує здатність Державного університету телекомунікацій готувати бакалаврів зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”.

Заступник начальника відділу з питань
державної служби, професійного навчання
та урядових нагород Департаменту кадрового
забезпечення Секретаріату Кабінету Міністрів України
кандидат наук з державного управління, доцент



В.О. Чмига

201__р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету телекомунікацій (склад проектної групи затверджено наказом ректора університету № 91 від 20.02.2019 р.) у складі:

Керівник проектної групи:

Михальська Владислава Валеріївна – завідувач кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету телекомунікацій, кандидат наук з державного управління зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (25.01.02 – механізми державного уп), доцент кафедри економіки;

Члени проектної групи:

Андрєєв Сергій Олександрович – професор кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету телекомунікацій, доктор наук з державного управління зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (25.00.02 – механізми державного управління);

Лук'янов Олексій Петрович – доцент кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету телекомунікацій, кандидат історичних наук зі спеціальності 032 Історія та археологія (07.00.02 – всесвітня історія);

Освітньо-професійна програма приведена у відповідність державним стандартам вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.18 № 1172.

1. Профіль освітньої програми

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний університет телекомунікацій, Навчально-науковий інститут менеджменту і підприємництва
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Освітня кваліфікація – бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний Обсяг освітньої програми: - на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС (термін навчання 4 роки денної форми навчання і 5 років заочної форми навчання); - на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодий спеціаліст») можливо визнання та перерахування кредитів ЄКТС отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра («молодшого спеціаліста») : за спеціальностями галузі 07 Управління та адміністрування та 051 Економіка не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС; за іншими спеціальностями не більше 60 кредитів ЄКТС.
Наявність акредитації	Розробляється вперше
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень/ Бакалавр, QF-ЕНЕА- перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність атестата про повну загальну середню освіту або диплому молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста»)
Мова(и) викладання	Українська, англійська
Термін дії освітньої програми	Програма введена в дію з 01.09.2019 року. Програма дійсна впродовж дії державних стандартів вищої освіти та може бути відкоригована відповідно до діючих нормативних документів Університету.
Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.dut.edu.ua/ua/1731-innovaciyna-programa-bakalavratu-naukovo-navchalni-novacii

2 – Мета освітньої програми

Метою бакалаврської програми є підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.

3 – Характеристика освітньої програми

Предметна область, напрям (галузь знань, спеціальність)	28 Публічне управління та адміністрування 281 Публічне управління та адміністрування
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. 75 % обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, визначених стандартом вищої освіти. Програма носить прикладний характер, спрямована на забезпечення потреб в системі публічного управління та адміністрування із спеціалізацією у частині їх інформаційно-аналітичного забезпечення.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта та професійна підготовка в області публічного управління та адміністрування з можливістю набуття фахових навичок для майбутньої кар'єри. Ключові слова: ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ, ПУБЛІЧНА ПОЛІТИКА, ПУБЛІЧНА ПРОГРАМА, УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА, ПОЛІТИЧНА СТРАТЕГІЯ, ПУБЛІЧНІ КОМУНІКАЦІЇ, СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ, ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.
Опис предметної області	Програма передбачає викладання навчальних дисциплін спеціалістами у сфері публічного управління та його інформаційно-аналітичного забезпечення, що суттєво поглиблює фахові компетентності майбутніх випускників. 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, адміністрування у всіх сферах діяльності. Методи, методики та технології наукового пізнання,

	<p>аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення.</p>
Особливості програми	<p>Програмою передбачено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - викладання дисциплін циклу професійної підготовки іноземною (англійською) мовою; - проведення частини практичних занять дисциплін професійної підготовки працівниками середньої і вищої керівної ланки підприємств-партнерів; - забезпечення умов підготовки здобувачів вищої освіти у реальному середовищі майбутньої професійної діяльності для набуття відповідних компетенцій, шляхом організації проведення практик (навчальна, виробнича та переддипломна) на фірмах-партнерів; - можливість отримання сертифікатів в межах навчального процесу за курсами: «1С: Підприємство 8», «1С: Зарплата», «Парус-підприємство 8», «Парус-бюджет», «Парус: Менеджмент та маркетинг – ERP».
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
Придатність до працевлаштування	<p>Бакалавр з публічного управління та адміністрування (випускник) здатний виконувати професійні роботи за Державним класифікатором професій ДК 003: 2010:</p> <p>Основна: 3432. Державний уповноважений</p> <p>Додаткова: 3431 Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації); Секретар адміністративний; Секретар комітету (організації, підприємства, установи); Секретар виконкому; Секретар органу самоорганізації населення; Секретар правління.</p>
Подальше навчання	<p>Продовжити освіту за другим (магістерським) освітнім рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.</p>

5 – Викладання та оцінювання

Викладання та навчання	<p>Викладання проводиться державною мовою. Іноземною мовою (англійською) проводиться викладання окремих дисциплін, які формують професійні компетентності. Викладання спрямоване на засвоєння знань, умінь і навичок для подальшого застосування у практиці.</p> <p>Основними способами передачі змісту освітньої програми є проведення лекцій, практичних, лабораторних і індивідуальних занять, консультацій розв'язання ситуативних завдань, тестування, презентацій, ознайомча, виробнича, переддипломна практики</p>
Оцінювання	<p>Оцінювання сформованих компетенцій проводиться під час контрольних заходів, які передбачені цією освітньою програмою та зазначені у навчальному плані. Критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти розроблені у відповідності до чинного законодавства та затверджені у «Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті телекомунікацій»</p>

6- Програмні компетенції

Інтегральна компетентність	<p>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>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>

	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)
Фахові компетентності спеціальності (ПП)	ПП 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва та розв'язання конфліктів
	ПП 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
	ПП 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
	ПП 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
	ПП 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу в організації;
	ПП 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
	ПП 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
	ПП 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
	ПП 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації;
	ПП 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;
	ПП 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
	ПП 12. Здатність моделювати та реалізовувати управлінські рішення, використовуючи інформаційні технології та

	зв'язки.
	ПП 13. Здатність впливати на громадську свідомість, використовуючи інструменти риторики, спічрайтингу та технології психологічного впливу на громадську свідомість.
	ПП 14. Здатність створювати позитивний імідж українського публічного управлінця на вітчизняному та міжнародному рівнях, використовуючи систему елементів професійної компетентності державного службовця.
	ПП 15. Здатність ефективно застосовувати технології стратегічного управління людськими ресурсами в професійній діяльності публічного управлінця
	ПП 16. Здатність до аналітичної діяльності з управління інноваційною діяльністю в публічному управлінні

7 – Програмні результати навчання

	ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
	ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування 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. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя/активної громадської позиції
	ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
	ПРН 9. Знати основи електронного урядування.
	ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
	ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
	ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

	<p>ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН 14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 17. Володіти інструментарієм та методологією проведення інформаційного аналізу та ефективно їх використовувати в професійній діяльності</p> <p>ПРН 18. Вміти формувати інформаційні ресурси та знати процеси підготовки інформаційних продуктів в професійній діяльності</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Група забезпечення спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування сформована з числа науково-педагогічних працівників Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету телекомунікацій. Кількісний та якісний склад групи відповідають Ліцензійним вимогам.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Для проведення практичних занять з метою формування професійних компетенцій зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування використовується навчальна лабораторія «Прес-центр» № 0-12, яка оснащена сучасними комп'ютерами та програмним забезпеченням, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft project expert - здійснення прогнозування соціальних процесів – Jira, Trello, Slack, Skype - організація власної роботи та роботи команди – Asana, Wonderlist - для планування робочого часу та виконання планів ділових центрів відповідальності, відділів, підрозділів, департаментів; – інструменти комунікацій Jira, Slack, Skype; – Google docs, Googleanalytics, GoogleTrends-проведення та оцінка масштабних досліджень; – MindMap, Mindomo - інструменти для створення карт проектів та генерування інноваційних ідей – HohliBuilder, GoogleCharts, Vizualize-онлайн сервіси для створення інфографіки;

	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Power BI – аналітика та візуалізація даних; – IBM SPSS Statistics, OCA – аналіз та узагальнення соціологічних досліджень - Система електронного документообігу «АСКОД» - Система «ДІЛО», «АРХІВНЕ ДІЛО» - Парус - автоматизація процесів управління персоналом
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Всі дисципліни навчального плану забезпечені інформаційними та навчально-методичними матеріалами і розміщені в системі дистанційного навчання Moodle у т.ч. доступом до електронної бібліотеки Державного університету телекомунікацій
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Наявність двосторонніх договорів між Державним університетом телекомунікацій та закладами вищої освіти України забезпечує національну кредитну мобільність
Міжнародна кредитна мобільність	Зміст освітньо-професійної програми відповідає освітнім стандартам, що дозволяє приймати участь у програмах подвійних дипломів та бути конкурентоспроможним на світовому ринку праці
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Передбачає навчання іноземців та осіб без громадянства після проходження освітньої програми процедури акредитації.

Перелік компонент освітньо-професійної та їх логічна послідовність

2.1. Зміст підготовки за освітньою програмою компетентності та результатами навчання

№ п.п.	Дисципліна	Шифр	Компетентність	Результат навчання
1. Цикл дисциплін загальної підготовки				
1.	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	ЗК 20.1.01	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 10, ЗК 12, ЗК 13, ПП 1, ПП 2, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 9, ПП 10, ПП 11, ПП 16, ПП 12.	ПРН 15 ПРН 10 ПРН 12 ПРН 8, ПРН 17, ПРН 18
2.	Іноземна мова*	ЗК 20.1.02	ЗК 1, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 12, ЗК 13, ПП 1, ПП 2, ПП 5, ПП 6, ПП 16, ПП 13, ПП 14, ПП 8.	ПРН 3
3.	Вища математика	ЗК 20.1.03	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 6, ППк 5.	ПРН 10 ПРН 13 ПРН 15
4.	Групова динаміка та комунікації	ЗК 20.1.04	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 ПП 1, ПП 2, ПП 3, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 9, ПП 10, ПП 11, ПП 13, ПП 14, ПП 15	ПРН 1 ПРН 2 ПРН 7 ПРН 12, ПРН 18
5.	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	ЗК 20.1.05	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 9 ЗК 13, ПП 2, ПП 3.	ПРН 7, ПРН 1
6.	Засади відкриття власного бізнесу	ЗК 20.1.06	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 11, ЗК 12, ЗК 13, ПП 1, ПП 2, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 9.	ПРН 7, ПРН 13
7.	Теорія та історія публічного управління	ЗК 20.1.07	ЗК 1, ЗК 3, ЗК 9, ЗК 8, ЗК 4.	ПРН 1 ПРН 4 ПРН 5 ПРН 6 ПРН 7 ПРН 8 ПРН 9 ПРН 10
8.	Філософія	ЗК 20.1.08	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 13, ПП 3, ПП 16, ПП 10, ПП 14.	ПРН 1
9.	Ділові комунікації (Українська мова за професійним спрямуванням)	ЗК 20.1.09	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 10, ЗК 11, ЗК 12, ЗК 13, ПП 1, ПП 2, ПП 3, ПП 7, ПП 8, ПП 11, ПП 12, ПП 13, ПП 14, ПП 15.	ПРН 7 ПРН 8 ПРН 10 ПРН 11 ПРН 12
10.	Соціальна психологія	ЗК 20.1.10	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ПП 1, ПП 16, ПП 14, ПП 15, ПП 13.	ПРН 1 ПРН 3 ПРН 4 ПРН 15
11.	Філософія управління	ЗК 20.1.11	ЗК 1, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 13, ПП 1, ПП 16, ПП 10, ПП 15, ПП 14.	ПРН 1 ПРН 17 ПРН 18
12.	Хмарні технології	ЗК 20.1.12	ЗК 1, ЗК 9, ЗК 13, ПП 4,	ПРН 8 ПРН 9 ПРН 17 ПРН

			ПП 5, ПП 9, ПП 7, ПП 6.	18
13.	Штучний інтелект	ЗК 20.1.13	ЗК 1, ЗК 9, ЗК 13, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 9, ПП 7, ПП 6.	ПРН 8 ПРН 9 ПРН 17 ПРН 18
14.	Документаційне забезпечення управління	ЗК 20.1.14	ЗК 1, ЗК 8, ЗК 11, ЗК 12, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 11, ПП 12.	ПРН 8 ПРН 9 ПРН 10 ПРН 11 ПРН 15 ПРН 16 ПРН 17 ПРН 18
2. Цикл дисциплін професійної та практичної підготовки				
1.	Державні послуги та маркетинг державних послуг	ПП 20.2.01	ЗК 1, ЗК 3, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10 ПП 2, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 9, ПП 13, ПП 16.	ПРН 5 ПРН 6 ПРН 78 ПРН 11 ПРН 12 ПРН 16
2.	Теорії соціально-економічних систем держави	ПП 20.2.02	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 9, ЗК 13 ПП 3.	ПРН 1 ПРН 4 ПРН 5 ПРН 8
2.	Основи управління фінансово-економічною діяльністю організацій	ПП 20.2.03	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 10, ЗК 12, ПП 2, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 9, ПП 10, ПП 12.	ПРН 1 ПРН 16
3.	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	ПП 20.2.04	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 9, ПП 1, ПП 2, ПП 4, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 11 ПП 12, ПП 15.	ПРН 4 ПРН 5 ПРН 6 ПРН 8 ПРН 9 ПРН 10 ПРН 11 ПРН 14 ПРН 15 ПРН 16
4.	Інституційне забезпечення публічного управління	ПП 20.2.05	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 8, ЗК 13, ПП 2, ПП 10, ПП 5, ПП 6, ПП 4.	ПРН 1 ПРН 4 ПРН 5 ПРН 6 ПРН 7 ПРН 8 ПРН 9 ПРН 10 ПРН 13 ПРН 14 ПРН 15
5.	Основи соціальної економіки держави	ПП 20.2.06	ЗК 1, ЗК 9, ПП 3, ПП 10	ПРН 1 ПРН 13 ПРН 15 ПРН 16
6.	Державне регулювання економіки та економічна політика	ПП 20.2.07	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 13, ПП 2, ПП 4, ПП 6, ПП 7, ПП 1, ПП 9, ПП 10, ПП 11, ПП 8.	ПРН 1 ПРН 6 ПРН 9 ПРН 14 ПРН 15 ПРН 16
7.	Основи стратегічного управління	ПП 20.2.08	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 10, ЗК 12, ЗК 13, ПП 1, ПП 2, ПП 3, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 7, ПП 9, ПП 11, ПП 12, ПП 15.	ПРН 8 ПРН 9 ПРН 11 ПРН 13 ПРН 14 ПРН 15 ПРН 16
8.	Профілактика і запобігання соціальних конфліктів	ПП 20.2.09	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ПП 1, ПП 2, ПП 3, ПП 6, ПП 7, ПП 8, ПП 10, ПП 11, ПП 12, ПП 13, ПП 14, ПП 15.	ПРН 1 ПРН 11 ПРН 12 ПРН 13 ПРН 14 ПРН 15
9.	Менеджмент кадрових ресурсів	ПП 20.2.10	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 12, ПП 2, ПП 4, ПП 5, ПП 6, ПП 8, ПП 9, ПП 10, ПП 11, ПП 12, ПП 15, ПП 16.	ПРН 6 ПРН 7, ПРН 8 ПРН 11 ПРН 15
10.	Правові засади публічного управління	ПП 20.2.11	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 9, ЗК 11, ЗК 13, ПП 2, ПП 3, ПП 4, ПП 6.	ПРН 5 ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 110 ПРН 15 ПРН 17 ПРН 18
11.	Адміністративний менеджмент	ПП 20.2.12	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 13, ПП 2, ПП 3, ПП 4, ПП 6.	ПРН 5 ПРН 6 ПРН 9 ПРН 8 ПРН 15 ПРН 11 ПРН 12 ПРН 13 ПРН 14
12.	Організація діяльності	ПП 20.2.13	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8,	ПРН 5

	державного службовця		ЗК 9, ЗК 7, ЗК 11, ЗК 12, ЗК 13, ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 10, ГП 11, ГП 14.	ГРН 6, ГРН 8, ГРН 11, ГРН 12, ГРН 15
13.	Політологія та політтехнології	ГП 20.2.14	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 13 ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 14.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7, ГРН 8 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18
14.	Державні політики і програми	ГП 20.2.15	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ГП 2, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18
15.	Електронний документообіг	ГП 20.2.16	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 20, ГП 2, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 12.	ГРН 2 ГРН 3 ГРН 5 ГРН 8 ГРН 11 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 15 ГРН 17 ГРН 18
16.	Аналіз проєктів і програм в управлінні	ГП 20.2.17	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 12 ГП 1, ГП 2, ГП 4, ГП 6, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 13 ГРН 16 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 17 ГРН 18
17.	Державне електронне урядування	ГП 20.2.18	ЗК 1, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ГП 1, ГП 2, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 8, ГП 11, ГП 12.	ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 10 ГРН 12 ГРН 11 ГРН 15 ГРН 14 ГРН 17 ГРН 18
18.	Державні та місцеві фінанси	ГП 20.2.19	ЗК 1, ЗК 8, ЗК 9, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 6, ГП 8, ГП 11, ГП 12.	ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 11 ГРН 14 ГРН 16
19.	Оцінка наслідків регуляторних актів держави	ГП 20.2.20	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 13, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 6, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 11 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16
20.	Державне регулювання процесів транснаціоналізації	ГП 20.2.21	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 6, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 10 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 11
21.	Ознайомча практика	ГП 20.2.22	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 10, ЗК 12, ЗК 13, ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 13, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 16 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 17 ГРН 18
22.	Виробнича практика	ГП 20.2.23	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 ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 13, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18
23.	Переддипломна практика	ГП 20.2.24	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5,	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3

			ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 11, ЗК 12, ЗК 13 ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 13, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18
24.	Кваліфікаційна робота	ГП 20.2.25	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 ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 13, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18
25.	Підсумкова атестація	ГП 20.2.26	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 8, ЗК 10, ЗК 12.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18

3. Дисципліни вільного вибору студента

3.1. Дисципліни циклу загальної підготовки

1.	Іноземна мова*	ППк 203.01.01	ЗК 1, ЗК 11, ЗК 12, ГП 14.	ГРН 3 ГРН 12
2.	Іноземна мова професійного спрямування*	ППк 203.01.02	ЗК 1, ЗК 11, ЗК 12, ГП 14.	ГРН 3 ГРН 12

3.2 Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки

3.	Моделювання та інформаційні технології прийняття управлінських рішень	ППк 203.02.01	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 12, ЗК 13, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 7, ГП 10, ГП 11, ГП 12.	ГРН 2 ГРН 5 ГРН 8 ГРН 15 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 17 ГРН 18
4.	Державно-приватне партнерство	ППк 203.02.02	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 12, ЗК 13, ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 12, ГП 13.	ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 12 ГРН 8 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 13
5.	Психологічні методи налагодження взаємодії з громадськістю	ППк 203.02.03	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 7, ЗК 12, ЗК 13, ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 13, ГП 14, ГП 15.	ГРН 1 ГРН 5 ГРН 7, ГРН 8, ГРН 14 ГРН 11 ГРН 13 ГРН 17 ГРН 18
6.	Методології впливу на громадську свідомість	ППк 203.02.04	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 11, ЗК 12, ЗК 13 ГП 1, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 6, ГП 7, ГП 13, ГП 14, ГП 15.	ГРН 1 ГРН 5 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 12 ГРН 11 ГРН 18
7.	Професійна компетентність державних службовців	ППк 203.02.05	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 11, ЗК 12, ЗК 13 ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 11, ГП 13, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15
8.	Державне регулювання і громадська самоорганізація	ППк 203.02.06	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 7, ЗК 12, ЗК 13 ГП 1, ГП 3, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 7, ГП 8, ГП 11, ГП 13, ГП 14, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 12 ГРН 11
9.	Спічрайтинг та риторика	ППк 203.02.07	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 7, ЗК 10, ЗК 12, ЗК 13, ГП 1, ГП 3, ГП 4, ГП 13, ГП 14, ГП 15.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 5 ГРН 7 ГРН 12

10.	Іміджологія в публічному управлінні	ППк 203.02.08	ЗК 1, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 12, ЗК 13, ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 13, ГП 14, ГП 15.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 5 ГРН 12
11.	Регіональний економіко-статистичний аналіз	ППк 203.02.09	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ГП 2, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 10, ГП 11, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 16 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15
12.	Управління інформаційними зв'язками	ППк 203.02.10	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 12, ГП 2, ГП 4, ГП 5, ГП 6, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 15, ГП 16.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 3 ГРН 4 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 9 ГРН 10 ГРН 11 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 16 ГРН 17 ГРН 18
13.	Інноваційна діяльність в публічному управлінні	ППк 203.02.11	ЗК 1, ЗК 5, ЗК 8, ЗК 9, ГП 2, ГП 4, ГП 6, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 16.	ГРН 5 ГРН 6 ГРН 8 ГРН 16 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15
14.	Стратегічне управління людськими ресурсами	ППк 203.02.12	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 ГП 2, ГП 3, ГП 4, ГП 6, ГП 8, ГП 9, ГП 10, ГП 11, ГП 12, ГП 13, ГП 15.	ГРН 1 ГРН 2 ГРН 5 ГРН 6 ГРН 7 ГРН 8 ГРН 16 ГРН 11 ГРН 12 ГРН 13 ГРН 14 ГРН 15 ГРН 17 ГРН 18
15.	Міжнародні домінанти публічного управління та адміністрування в контексті євроінтеграції	ППк 203.02.13	ЗК 1, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 10, ГП 1, ГП 3, ГП 4, ГП 7, ГП 14.	ГРН 1, ГРН 2, ГРН 4, ГРН 5, ГРН 6, ГРН 7
16.	Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни ППк 203.02.13	ППк 203.02.14	ЗК 1, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 6, ЗК 7, ЗК 8, ЗК 9, ЗК 11, ГП 1, ГП 3, ГП 4, ГП 7, ГП 14.	ГРН 3 ГРН 12

*Іноземна мова у навчальних планах для іноземців та осіб без громадянства замінюється на Українську мову за професійним спрямуванням

2.2. Перелік компонент ОП

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 ОП			
Цикл загальної підготовки			
ЗК 20.1.01	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	6	Залік
ЗК 20.1.02	Іноземна мова	10	Залік/ Іспит
ЗК 20.1.03	Вища математика	8	Залік/Залік
ЗК 20.1.04	Групова динаміка та комунікації	3	Залік
ЗК 20.1.05	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	3	Залік
ЗК 20.1.06	Засади відкриття власного бізнесу	3	Залік
ЗК 20.1.07	Теорія та історія публічного управління	6	Іспит/Іспит
ЗК 20.1.08	Філософія	3	Іспит

ЗК 20.1.09	Ділові комунікації (Українська мова за професійним спрямуванням)	3	Залік
ЗК 20.1.10	Соціальна психологія	3	Іспит
ЗК 20.1.11	Філософія управління	3	Залік
ЗК 20.1.12	Хмарні технології	3	Залік
ЗК 20.1.13	Штучний інтелект	3	Залік
ЗК 20.1.14	Документаційне забезпечення управління	3	Залік
Цикл професійної та практичної підготовки			
ПП 20.2.01	Державні послуги та маркетинг державних послуг	3	Іспит
ПП 20.2.02	Теорії соціально-економічних систем держави	4	Іспит
ПП 20.2.03	Основи управління фінансово-економічною діяльністю організацій	14	Залік/Залік /Залік
ПП 20.2.04	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	5	Іспит /Курсовий проект
ПП 20.2.05	Інституційне забезпечення публічного управління	6	Іспит
ПП 20.2.06	Основи соціальної економіки держави	6	Іспит
ПП 20.2.07	Державне регулювання економіки та економічна політика	4	Іспит
ПП 20.2.08	Основи стратегічного управління	3	Іспит
ПП 20.2.09	Профілактика і запобігання соціальних конфліктів	3	Іспит
ПП 20.2.10	Менеджмент кадрових ресурсів	3	Іспит
ПП 20.2.11	Правові засади публічного управління	3	Іспит
ПП 20.2.12	Адміністративний менеджмент	8	Іспит/Іспит/ Курсовий проект
ПП 20.2.13	Організація діяльності державного службовця	5	Іспит /Курсовий проект
ПП 20.2.14	Політологія та політтехнології	3	Іспит
ПП 20.2.15	Державні політики і програми	9	Іспит/Іспит Курсовий проект
ПП 20.2.16	Електронний документообіг	3	Іспит
ПП 20.2.17	Аналіз проектів і програм в управлінні	3	Іспит
ПП 20.2.18	Державне електронне урядування	3	Залік
ПП 20.2.19	Державні та місцеві фінанси	3	Іспит
ПП 20.2.20	Оцінка наслідків регуляторних актів держави	4	Іспит
ПП 20.2.21	Державне регулювання процесів транснаціоналізації	3	Іспит
ПП 20.2.22	Ознайомча практика	3	Залік
ПП 20.2.23	Виробнича практика	6	Залік
ПП 20.2.24	Переддипломна практика	6	Залік
ПП 20.2.25	Кваліфікаційна робота	6	
	Підсумкова атестація		
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		180	
Вибіркові компоненти ОП			
<i>Вибірковий блок 1(за вибором студента)</i>			

ППк 20.3.01.01	Іноземна мова	10	Залік/Іспит
ППк 20.3.01.02	Іноземна мова професійного спрямування	10	Залік/Іспит
<i>Вибірковий блок 2 (за вибором студента)</i>			
ППк 20.3.02.01	Моделювання та інформаційні технології прийняття управлінських рішень	5	Іспит
ППк 20.3.02.02	<i>Державно-приватне партнерство</i>		Іспит
<i>Вибірковий блок 3 (за вибором студента)</i>			
ППк 20.3.02.03	Психологічні методи налагодження взаємодії з громадськістю	5	Іспит
ППк 20.3.02.04	<i>Методології впливу на громадську свідомість</i>		Іспит
<i>Вибірковий блок 4(за вибором студента)</i>			
ППк 20.3.02.05	Професійна компетентність державних службовців	5	Іспит
ППк 20.3.02.06	<i>Державне регулювання і громадська самоорганізація</i>		Іспит
<i>Вибірковий блок 5 (за вибором студента)</i>			
ППк 20.3.02.07	Спічрайтинг та риторика	5	Залік
ППк 20.3.02.08	<i>Іміджологія в публічному управлінні</i>		Залік
<i>Вибірковий блок 6 (за вибором студента)</i>			
ППк 20.3.02.09	Регіональний економіко-статистичний аналіз	5	Залік
ППк 20.3.02.10	<i>Управління інформаційними зв'язками</i>		Залік
<i>Вибірковий блок 7 (за вибором студента)</i>			
ППк 20.3.02.11	Інноваційна діяльність в публічному управлінні	5	Іспит
ППк 20.3.02.12	<i>Стратегічне управління людськими ресурсами</i>		Іспит
ППк 20.3.02.13	Міжнародні доміанти публічного управління та адміністрування в контексті євроінтеграції	20	Залік/Залік/Залік/Залік
ППк 20.3.02.14	<i>Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни ППк 20.3.02.13</i>		Залік/Залік/Залік/Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

2.3. Структурно-логічна схема ОП

Цикл	I курс			
	1 семестр		2 семестр	
Цикл загальної підготовки	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	6	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	5
	Іноземна мова	5	Іноземна мова	5
	Вища математика	4	Вища математика	4
	Теорія та історія публічного управління	2	Теорія та історія публічного управління	4
	Соціальна психологія	3	Групова динаміка та комунікації	3
		20		21
Цикл професійної та практичної підготовки	Державні послуги та маркетинг державних послуг	3	Основи управління фінансово-економічною діяльністю організацій	3
	Теорії соціально-економічних систем держави	4	Менеджмент кадрових ресурсів	3
	Основи управління фінансово-економічною діяльністю організацій	3	Правові засади публічного управління	3
		10		9
	<i>Всього за I курс</i>	30		30
Цикл	II курс			
	3 семестр		4 семестр	
Цикл загальної підготовки	Філософія	3	Філософія управління	3
	Ділові комунікації (Українська мова за професійним спрямуванням)	3		
		6		3
Цикл професійної та практичної підготовки	Основи управління фінансово-економічною діяльністю організацій	6	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	5
	Політологія та політтехнології	3	Інституційне забезпечення публічного управління	6
	Організація діяльності державного службовця	5	Адміністративний менеджмент	3
			Ознайомча практика	3
		14		17
Дисципліни вільного вибору студента Цикл загальної підготовки	Іноземна мова	5	Іноземна мова	5

Дисципліни вільного вибору студента Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки	Моделювання та інформаційні технології прийняття управлінських рішень	5	Психологічні методи налагодження взаємодії з громадськістю	5
	<i>Всього за 2 курс</i>	30		30
Цикл	III курс			
	5 семестр		6 семестр	
Цикл загальної підготовки	Хмарні технології	3	Штучний інтелект	3
	Документаційне забезпечення управління	3		
		6		3
Цикл професійної та практичної підготовки	Основи соціальної економіки держави	6	Державне регулювання економіки та економічна політика	4
	Адміністративний менеджмент	5	Державні політики і програми	6
	Державні політики і програми	3	Електронний документообіг	3
			Державне електронне урядування	3
			Виробнича практика	6
	14		22	
Дисципліни вільного вибору студента Цикл загальної підготовки	Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни ППк 20.3.02.13	5	Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни ППк 20.3.02.13	5
		5		5
Дисципліни вільного вибору студента Дисципліни циклу професійної підготовки	Професійна компетентність державних службовців	5		
	<i>Всього за 3 курс</i>	30		30
Цикл	IV курс			
	7 семестр		8 семестр	
Цикл загальної підготовки	Засади відкриття власного бізнесу	3		
		3		0
Цикл професійної та практичної підготовки	Основи стратегічного управління	3	Оцінка наслідків регуляторних актів держави	4
	Профілактика і запобігання соціальних конфліктів	3	Державне регулювання процесів транснаціоналізації	3
	Аналіз проєктів і програм в управлінні	3	Переддипломна практика	6
	Державні та місцеві фінанси	3	Кваліфікаційна робота	6

			Підсумкова атестація	1
		12		20
Дисципліни вільного вибору студента Цикл загальної підготовки	Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни ППІк 20.3.02.13	5	Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни ППІк 20.3.02.13	5
		5		5
Дисципліни вільного вибору студента Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки	Спічрайтинг та риторика	5	Інноваційна діяльність в публічному управлінні	5
	Регіональний економіко-статистичний аналіз	5		
	Всього за 4курс	30		30
	Всього за весь термін навчання	120		120

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація бакалаврів з публічного управління та адміністрування здійснюється у формі публічного захисту бакалаврської роботи та атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Захист кваліфікаційної роботи проводиться відкрито і гласно. У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління і адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. Має бути перевірена на плагіат відповідно до «Положення про запобігання академічному плагіату у Державному університеті телекомунікацій» та оприлюднена у репозитарію Університету.
Вимоги до атестаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування та цією освітньою програмою.

