

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(оновлена)

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітня кваліфікація: «Бакалавр публічного управління та адміністрування за спеціалізаціями»



ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Протокол № 15 від 26 квітня 2023р.

Наказ № 58 від 26 квітня 2023 р.

Ректор

_____ **Володимир ТОЛУБКО**

Освітня програма вводиться в дію з 01 вересня 2023 р.

Київ 2023

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

галузь знань	<i>28 публічне управління та адміністрування</i>
рівень вищої освіти	<i>281 публічне управління та адміністрування</i>
освітня кваліфікація	<i>бакалавр публічного управління та адміністрування</i>

Проректор з навчально-виховної роботи

 Ірина ЗАМРІЙ

Проректор з навчально-виховної та наукової роботи

 Любов БЕРКМАН

Директор Навчально-методичного центру

 Вадим ВЛАСЕНКО

Вчена рада ННІ Захисту інформації
Протокол № 7 від 30 березня 2023р.

Голова Вченої ради ННІ ЗІ

 Віталій САВЧЕНКО

Кафедра публічного управління та адміністрування
Протокол № 9 від 16 березня 2023 р.

Завідувачка кафедри
Публічного управління та адміністрування

 Світлана ПЕТЬКУН

ВІДОМОСТІ ПРО ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Освітньо-професійна програма переглянута й оновлена у відповідності до рекомендацій та побажань стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, роботодавців) та з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

*Затверджено рішенням кафедри публічного управління та адміністрування
– протокол № 9 від «16» березня 2023 року*

Завідувачка кафедри
публічного управління
та адміністрування



Світлана ПЕТЬКУН

Введена в дію наказом ректора від 26 квітня 2023 року № 58

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена проектною групою Навчально-наукового інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій.

Гарант освітньо-професійної програми (голова робочої групи):

Вовк Світлана Михайлівна – професорка кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності державне управління (25.00.02 – механізми державного управління), доцентка кафедри організації вищої освіти, управління охороною здоров'я, соціальної медицини, ОЗО та історії медицини (2016 р.).

Члени робочої групи:

Петькун Світлана Михайлівна – завідувачка кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, кандидат філософських наук зі спеціальності українська мова та література (09.00.12 – українознавство (філософія), доцентка кафедри документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності (2015 р.).

Кравченко Мілена В'ячеславівна – професорка кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності державне управління (25.00.02 – механізми державного управління), професорка кафедри соціальної і гуманітарної політики (2015 р.).

Савков Анатолій Петрович – професор кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності державне управління (25.00.01 – теорія та історія державного управління), професор кафедри парламентаризму та політичного менеджменту (2020 р.).

Новаченко Тетяна Василівна професор кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності державне управління (25.00.01 – теорія та історія державного управління), доцент кафедри педагогіки та психології вищої школи (2011 р.).

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1 – ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний університет телекомунікацій, Навчально-науковий інститут захисту інформації
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) рівень Освітня кваліфікація – бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність Публічне управління та адміністрування Професійна 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 складової програми – 240 кредитів ЄКТС Термін навчання 3 роки 10 міс. денної форми навчання. Заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше 60 кредитів ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки «фахового молодшого бакалавра», «молодшого бакалавра» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста»)
Наявність акредитації	Програма акредитована у 2020 р. Протокол засідання НАЗЯВО № 9 (26) від 26.05.2020 р. Сертифікат № 1495 від 12.05.2020 р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень/ Бакалавр QF-EHEA – перший цикл EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність результатів зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством України на основі атестату про повну загальну середню освіту або диплому ступеня «фахового молодшого бакалавру», «молодшого бакалавру» або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста».
Мова(и) викладання	Українська, англійська
Термін дії освітньої програми	Програма дійсна до 26.05.2025 року.
Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://dut.edu.ua/ua/2594-osvitno-profesiyni-programi-kafedra-publicnogo-upravlinnya-ta-administruvannya

2 – МЕТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	
<p><i>Мета програми</i> підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців з публічного управління та адміністрування для роботи в органах (організаціях) публічної системи, спроможних вирішувати суспільно значущі проблеми та інноваційні завдання завдяки діджиталізації процесів управління на всіх рівнях цифрової держави, ефективно реалізовувати професійні функції в мінливих умовах соціально-економічного середовища або у процесі навчання, та адаптуватись до зовнішньополітичних та внутрідержавних змін.</p>	
3 – ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	
Предметна область, напрям(галузь знань, спеціальність)	<p>28 «Публічне управління» 281 «Публічне управління та адміністрування»</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна. 75% обсягу програми орієнтовано 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.</p>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Спеціальна освіта та професійна підготовка в області публічного управління та адміністрування, сфери діджиталізації процесів управління на всіх рівнях цифрової держави та його інформаційно-аналітичного забезпечення, що суттєво поглиблює можливість набуття фахових навичок для майбутньої професійної кар'єри державного службовця.</p> <p><i>Ключові слова:</i> ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ, УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА, ЦИФРОВА ДЕРЖАВА, ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА, ДИДЖЕТАЛІЗАЦІЯ, ДЕРЖАВНЕ ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ, КОМУНІКАЦІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.</p>
Опис предметної області освітньої програми	<p>Програма передбачає викладання навчальних дисциплін спеціалістами у сфері публічного управління та цифрових технологій, що суттєво поглиблює фахові компетентності майбутніх випускників.</p> <p><i>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</i> сфера публічного управління та адміністрування, процеси діджиталізації публічного управління та адміністрування.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати</p>

	<p>комплексні теоретичні та практичні проблеми в межах професійної діяльності або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: термінологіка, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, використання цифрових технологій в управлінні на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології: загальнонаукові та спеціальні методи, методики та цифрові технології, застосування яких уможливорює виконувати аналітичну обробку інформації, управління та прийняття рішень, організувати технологічне й правове забезпечення, впроваджувати діджиталізацію в професійну діяльність.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Акцент освітньої програми на поглиблення загальних і спеціальних компетентностей у майбутніх фахівців з публічного управління та адміністрування, а також у сфері діджиталізації управлінських процесів; викладанні окремих дисциплін циклу професійної підготовки англійською мовою; вміння аналізувати та розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми.</p> <p>Освітня програма базується на практичній спрямованості з можливістю реалізації частини практичних занять дисциплін професійної підготовки та набуття відповідних компетентностей шляхом використання реального середовища майбутньої професійної діяльності в органах публічної влади, місцевого самоврядування, фірмах-партнерах; створенні умов для встановлення між учасниками освітнього процесу партнерських стосунків, розвитку взаємної довіри та поваги; орієнтує на актуальні спеціалізації, у рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра.</p>
<p>4 – ПРИДАТНІСТЬ ВИПУСКНИКІВ ДО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА ПОДАЛЬШОГО НАВЧАННЯ</p>	
<p>Працевлаштування випускників</p>	<p>Бакалавр з публічного управління та адміністрування може обіймати посади за професійними назвами робіт відповідно до Державного класифікатора професій України ДК 003:2010.</p> <p>Основна: 3432 Державний уповноважений</p> <p>Додаткові:</p>

	<p>3431 Секретарі адміністративних органів Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) Секретар адміністративний</p> <p>3432 Державний уповноважений Державний виконавець</p> <p>1473 Менеджери (управителі) у сфері надання інформації 1475.5 Менеджери (управителі) із зв'язків з громадкістю Самостійне працевлаштування. Місця працевлаштування: посади в органах державної влади, місцевого самоврядування та громадських організаціях.</p>
<p>Академічні права випускників</p>	<p>Участь у подальшому навчанні для здобуття другого (магістерського) рівня, НРК – 7 рівня, FQ-ЕНЕА- другого циклу, QF-LLL- 7 рівня, а також навчання впродовж життя для розвитку професійної майстерності в контексті безперервної освітньої діяльності.</p>
<p>5 – ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ</p>	
<p>Викладання та навчання</p>	<p>Викладання проводиться державною мовою. Іноземною мовою (англійською) проводиться викладання окремих дисциплін, які формують професійні компетентності.</p> <p>Засвоєння знань, розвиток умінь та навичок для практичного застосування передається завдяки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведенню лекцій, семінарів, практичних занять, консультацій, ситуативних завдань, тестування, практик (навчальна, виробнича, переддипломна); – самостійної роботи з джерелами інформації у бібліотеці університету, наукових бібліотеках України, використання електронних ресурсів за допомогою мережі Інтернет; – участь у науково-комунікативних заходах через залучення до співпраці вітчизняних та/або зарубіжних партнерів; – академічної мобільності (з 2 курсу).
<p>Оцінювання</p>	<p>Оцінювання сформованих компетенцій (результатів навчання) здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті телекомунікацій» (https://www.dut.edu.ua/uploads/p_447_83298952) та базується на рейтинговій системі оцінювання.</p> <p>Система оцінювання знань включає в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поточний, модульний та підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти й оцінювання її результатів під час вивчення освітніх компонент;

	<p>– ректорський контроль, а також контроль під час атестації здобувачів вищої освіти.</p> <p>В системі оцінювання результатів навчальної діяльності використовується модульно-рейтингова 100-бальна шкала.</p>
6- ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	
Інтегральна компетентність	<p>Здатність розв'язувати складні комплексні суспільно значущі й спеціалізовані завдання, практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування в умовах цифрової держави або у процесі навчання, що передбачає застосування класичних теоретичних знань, наукових методів та цифрових технологій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p>
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 1. Здатність студіювати сучасні знання, вміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної.</p> <p>ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації цифровізації держави та суспільства.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми публічного управління та адміністрування, в межах своїх компетенцій та при використанні цифрових технологій.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії, у тому числі на рівні інформаційно-комунікаційної.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>

	<p>ЗК 14. Здатність використовувати діджиталізацію управлінських процесів для управління цифровою державою в мінливих умовах соціально-економічного середовища або у процесі навчання.</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</p>	<p>ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів межах фахової діяльності та з використанням цифрових технологій.</p> <p>ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадженні управлінських рішень сучасні інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ).</p> <p>ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології для цифрової взаємодії з органами державної влади.</p> <p>ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 12. Здатність до аналітичної діяльності, моделювання та реалізації механізмів державного управління та адміністрування, використовуючи сучасні інформаційні технології.</p>
<p>7 – ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ПРН)</p>	
<p>ПРН-1</p>	<p>Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних, засад розвитку суспільства.</p>
<p>ПРН-2</p>	<p>Знати й застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою у професійній діяльності.</p>
<p>ПРН-3</p>	<p>Демонструвати уміння усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p>
<p>ПРН-4</p>	<p>Показувати знання структури та особливостей функціонування сфери публічного управління та адміністрування в цифровій</p>

	державі.
ПРН-5	Демонструвати розуміння й усвідомлення стандартів, принципів та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування сучасного українського цифрового суспільства.
ПРН-6	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства країни та у сфері діджиталізації публічного управління та адміністрування.
ПРН-7	Уміти організувати волонтерські/культурно-освітні/спортивні проекти, спрямовані на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
ПРН-8	Демонструвати розуміння та знання з використання підходів діджиталізації до вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень що комплексно спонукають соціальний розвиток.
ПРН-9	Знати основи електронного урядування у реалізації проектів цифрової трансформації України та процесів з підготовки інформаційних продуктів.
ПРН-10	Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПРН-11	Уміти здійснювати пошук та узагальнювати інформацію, робити висновки та формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
ПРН-12	Використовувати уміння з налагодження соціальної взаємодії, співробітництва і комунікації між громадянами та органами державної влади й місцевого самоврядування.
ПРН-13	Демонструвати уміння з використання методів аналізу та оцінювання програм сталого розвитку на різних рівнях виконавчої влади.
ПРН-14	Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов, попередженні та розв'язуванні конфліктів у ситуаціях стабільності й кризової непередбачуваності подій.
ПРН-15	Застосовувати методи контролю якості та цифрової безпеки у сфері професійної діяльності.
ПРН-16	Використовувати та володіти інформаційно-аналітичним інструментарієм, методологією цифрового аналізу й спеціальних досліджень та ефективно їх використовувати в професійної діяльності.
ПРН-17	Демонструвати уміння та знання цифровізації публічного управління, процесів формування та підготовки інформаційних ресурсів та продуктів в професійній діяльності.
ПРН-18	Розуміти та використовувати цифрову грамотність у професійній діяльності державного службовця задля реалізації державної політики цифрового розвитку у ситуаціях стабільності й кризової непередбачуваності подій.

ПРН – 19	Демонструвати знання сучасного рівня технологій інформаційних систем, практичні навички програмування та використання прикладних і спеціалізованих комп'ютерних систем та середовищ з метою їх запровадження у професійній діяльності.
8 – РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ	
Кадрове забезпечення	Група забезпечення спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» сформована з числа науково-педагогічних працівників Державного університету телекомунікацій. Кількісний та якісний склад групи відповідають вимогам паспорту спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» й Ліцензійним вимогам.
Матеріально-технічне забезпечення	Для реалізації форм окреслених форм навчального процесу, з метою розвитку загальноосвітніх та фахових компетентностей використовуються матеріально-технічні ресурси Державного університету телекомунікацій – сучасне комп'ютерне обладнання та програмні пакети, що необхідні для досягнення визначених навчальних результатів.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Всі дисципліни навчального плану забезпечені інформаційними та навчально-методичними матеріалами та розміщені у системі дистанційного навчання Moodle, зокрема і доступом до електронної бібліотеки Державного університету телекомунікацій.
9 – АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність реалізується в межах співпраці Державного університету телекомунікацій та закладами вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДУТ і закладами вищої освіти інших країн, з якими співпрацює університет.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Передбачає навчання іноземців та осіб без громадянства після акредитації освітньо-професійної програми. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється відповідно до «Положення про особливості підготовки іноземців та осіб без громадянства у Державному університеті телекомунікацій».

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Зміст підготовки за освітньою програмою компетентності та результатами навчання

№ пп.	Дисципліна	Шифр	Компетентності	Програмні результати навчання
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				
1.1. ЦИКЛ ДИСЦИПЛІН ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ				
1	Філософія.	ЗК.20.1.01	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 13 ФК 1; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-1; ПРН-3; ПРН-11
2	Групова динаміка та комунікації.	ЗК.20.1.02	ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ФК 1; ФК 3; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-2; ПРН-3; ПРН-11
3	Українська мова за професійним спрямуванням.	ЗК.20.1.03	ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ФК 1; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9	ПРН-2; ПРН-3; ПРН-10
4	Іноземна мова.	ЗК.20.1.04	ЗК 2; ЗК 8; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 3; ФК 9; ФК 11	ПРН-3; ПРН-12
5	Засади відкриття власного бізнесу.	ЗК.20.1.05	ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 11	ПРН-6; ПРН-8; ПРН- 10; ПРН-12; ПРН-15
6	Теорія та історія публічного управління.	ЗК.20.1.06	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8 ФК 9; ФК 10	ПРН-1; ПРН-11
7	Штучний інтелект.	ЗК.20.1.07	ЗК 1; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 4; ФК 6; ФК 7; ФК 9; ФК 11	ПРН-8; ПРН-15; ПРН-19
8	Вища математика.	ЗК.20.1.08	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-4; ПРН-5; ПРН-11; ПРН-14; ПРН-16
9	Державна політика цифрового розвитку України.	ЗК.20.1.09	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 12; ЗК 13;	ПРН-4; ПРН-5; ПРН-6; ПРН-8; ПРН-13; ПРН-16; ПРН-18

			ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	
10	Хмарні технології.	ЗК.20.1.10	ЗК 1; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 4; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10 ФК 2; ФК 4; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-15; ПРН-16; ПРН-19
11	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності.	ЗК.20.1.11	ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 6; ФК 7; ФК 11	ПРН-4; ПРН-6; ПРН-8; ПРН-12; ПРН-13
12	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів.	ЗК.20.1.12	ЗК 2; ЗК 4; ЗК 8; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 11	ПРН-2; ПРН-3; ПРН-9; ПРН-11; ПРН-15
13	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні.	ЗК.20.1.13	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-5; ПРН-11; ПРН- 12; ПРН-13; ПРН-18
14	Філософія публічного управління.	ЗК.20.1.14	ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 13 ФК 1; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-3; ПРН-11
1.2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ				
1	Теорія права в публічному управлінні.	ПП.20.2.01	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9 ФК 7; ФК 9; ФК 10	ПРН-1; ПРН-5; ПРН- 13
2	Документаційне забезпечення управлінських процесів.	ПП.20.2.02	ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 11	ПРН-2; ПРН-3; ПРН-6; ПРН-10; ПРН-15
3	Організація діяльності державного службовця.	ПП.20.2.03	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 5; ФК 7;	ПРН-3; ПРН-4; ПРН-6; ПРН-7; ПРН-18

			ФК 9; ФК 11; ФК 12	
4	Цифрові компетентності публічного управління.	ПП.20.2.04	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 9; ФК 11; ФК 12	ПРН-5; ПРН-6; ПРН-8; ПРН-11; ПРН-15; ПРН-17; ПРН-18; ПРН-19
5	Адміністративний менеджмент.	ПП.20.2.05	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 10; ФК 11	ПРН-4; ПРН-6; ПРН-7; ПРН-10; ПРН-16
6	Публічне управління в умовах кризових ситуацій.	ПП.20.2.06	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-4; ПРН-5; ПРН-6; ПРН-12; ПРН-14; ПРН-16; ПРН-18
7	Командна робота та взаємодія у публічному управлінні.	ПП.20.2.07	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 5; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-5; ПРН-7; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-15; ПРН-18
8	Публічне управління.	ПП.20.2.08	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-1; ПРН-4; ПРН-5; ПРН-8; ПРН-9; ПРН-11
9	Основи стратегічного управління.	ПП.20.2.09	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 6; ФК 7; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-5; ПРН-6; ПРН-8; ПРН-14; ПРН-16
10	Механізми цифрової взаємодії з органами державної влади.	ПП.20.2.10	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 11; ФК 12	ПРН-6; ПРН-8; ПРН-10; ПРН-12; ПРН-14; ПРН-18

11	Соціально-політичні студії.	ПП.20.2.11	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9 ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-1; ПРН-6; ПРН-9; ПРН-13
12	Українська держава і культура.	ПП.20.2.12	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 10; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 3; ФК 9; ФК 10	ПРН-1; ПРН-2; ПРН-3
13	Основи технологій цифрового розвитку.	ПП.20.2.13	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 11; ФК 12	ПРН-8; ПРН-9; ПРН-15; ПРН-17; ПРН-18
14	Смарт технології у публічному управлінні.	ПП.20.2.14	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 14 ФК 2; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-9; ПРН-10; ПРН-16; ПРН-17; ПРН-19
15	Державне електронне урядування.	ПП.20.2.15	ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 11	ПРН-6; ПРН-8; ПРН-9; ПРН-10; ПРН-14
16	Публічне управління та євроінтеграційні процеси.	ПП.20.2.16	ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 10; ФК 11	ПРН-5; ПРН-8; ПРН-11; ПРН-13
17	Національна економіка та публічні фінанси.	ПП.20.2.17	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 13 ФК 1; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11	ПРН-1; ПРН-9; ПРН-14
18	Механізми управління цифровою державою.	ПП.20.2.18	ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 7; ФК 9; ФК 11 ФК 12	ПРН-3; ПРН-4; ПРН-6; ПРН-13; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-18
19	Проектний менеджмент у публічному управлінні.	ПП.20.2.19	ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 13	ПРН-5; ПРН-9; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-14

			ФК 1; ФК 3; ФК4; ФК 5; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11	
20	Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні.	ПП.20.2.20	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10	ПРН-1; ПРН-2; ПРН-3; ПРН-7; ПРН-10; ПРН-14
21	Діджиталізація управлінських процесів.	ПП.20.2.21	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 12; ЗК 13 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 11	ПРН-5; ПРН-6; ПРН-8; ПРН-10; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-19
22	Планування і організація проведення PR кампаній.	ПП.20.2.22	ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-5; ПРН-7; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-16; ПРН-17
23	HR у публічному управлінні.	ПП.20.2.23	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 5; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 6; ФК 11; ФК 12	ПРН-2; ПРН-6; ПРН-7; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-17; ПРН-18
24	Соціальна безпека цифрової держави.	ПП.20.2.24	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 9; ФК 11; ФК 12	ПРН-5; ПРН-8; ПРН-12; ПРН-13; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-18
25	Основні засади діяльності прес-служб та медіакомунікації.	ПП.20.2.25	ЗК 2; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8; ЗК 9; ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-2; ПРН-7; ПРН-8; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-17
26	Навчальна практика.	ПП.20.2.26	ЗК 1; ЗК 2; ЗК 3; ЗК 4; ЗК 5; ЗК 6; ЗК 7; ЗК 8;	ПРН-1; ПРН-2; ПРН-3; ПРН-4; ПРН-5; ПРН-6;

			ЗК 9;ЗК 10; ЗК 11; ЗК 12; ЗК 13; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-7; ПРН-8; ПРН-9; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-13; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-16; ПРН-17; ПРН-18; ПРН-19
27	Виробнича практика.	ПП.20.2.27	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; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-1; ПРН-2; ПРН-3; ПРН-4;ПРН-5;ПРН-6; ПРН-7; ПРН-8; ПРН-9; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-13; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-16; ПРН-17; ПРН-18; ПРН-19
28	Переддипломна практика.	ПП.20.2.28	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; ЗК 14 ФК 1; ФК 2; ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-1; ПРН-2; ПРН-3; ПРН-4;ПРН-5;ПРН-6; ПРН-7; ПРН-8; ПРН-9; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-13; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-16; ПРН-17; ПРН-18; ПРН-19
29	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	ПП.20.2.29	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; ЗК 14 ФК 1; ФК 2;ФК 3; ФК 4; ФК 5; ФК 6; ФК 7; ФК 8; ФК 9; ФК 10; ФК 11; ФК 12	ПРН-1; ПРН-2; ПРН-3; ПРН-4;ПРН-5;ПРН-6; ПРН-7; ПРН-8; ПРН-9; ПРН-10; ПРН-11; ПРН-12; ПРН-13; ПРН-14; ПРН-15; ПРН-16; ПРН-17; ПРН-18; ПРН-19
Варіативні компоненти освітньо-професійної програми				
1	Дисципліни вільного вибору			
2	Дисципліни вільного вибору			
3	Дисципліни вільного вибору			
4	Дисципліни вільного вибору			
5	Дисципліни вільного вибору			
6	Дисципліни вільного вибору			
7	Дисципліни вільного вибору			
8	Дисципліни вільного вибору			
9	Дисципліни вільного вибору			
10	Дисципліни вільного вибору			

* Дисципліни вільного вибору здобувачами обираються самостійно на початку навчального року, при цьому загальний обсяг таких дисциплін повинен складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти вибирають з університетського каталогу вибірових дисциплін, який формується з навчальних дисциплін, наданих різними кафедрами за різними рівнями вищої освіти. Каталог вибірових дисциплін розміщено на сайті Університету.

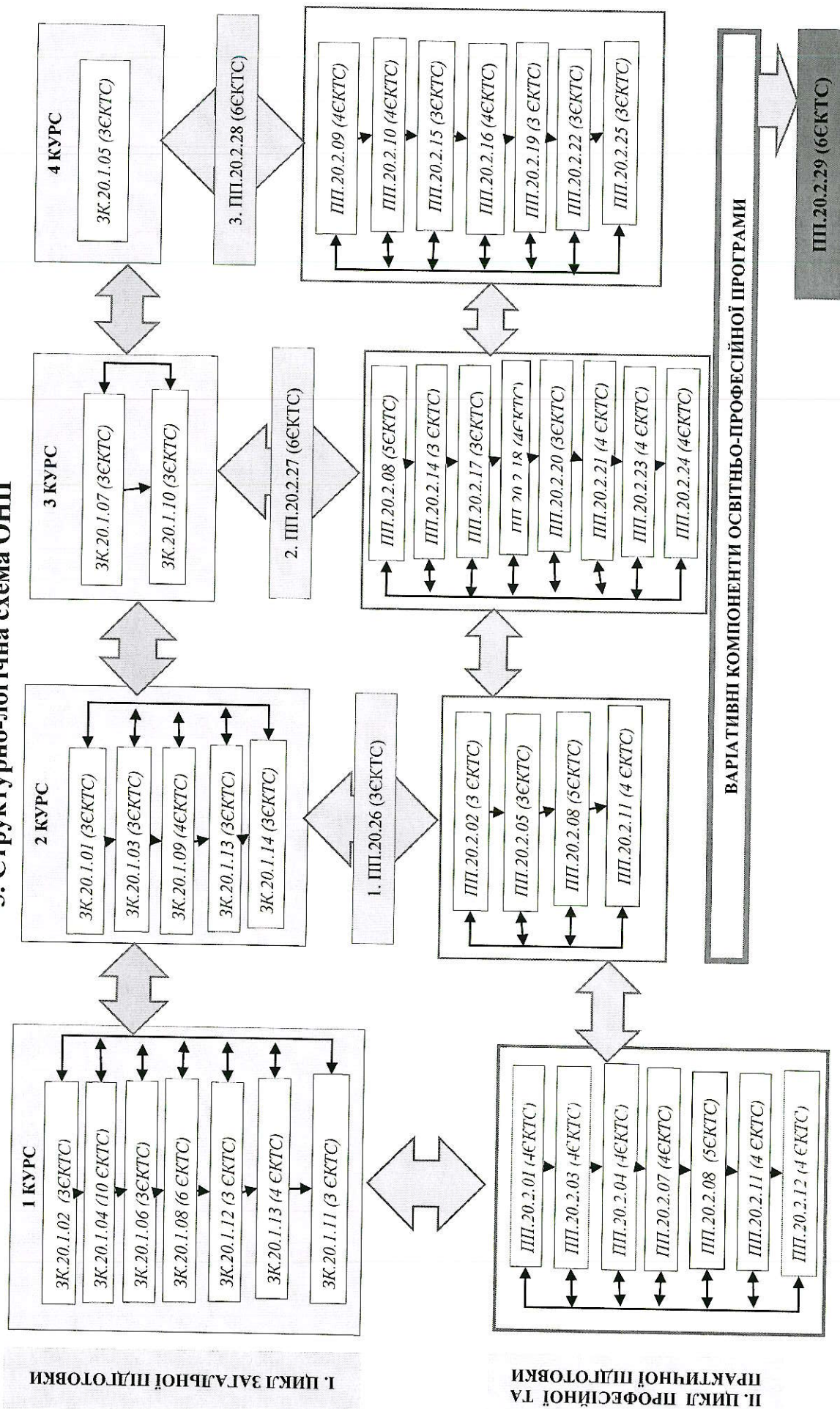
* Дисципліна «Іноземна мова» для підготовки іноземців та осіб без громадянства замінюється на дисципліну «Українська мова як іноземна».

2.2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
ЦИКЛ ДИСЦИПЛІН ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ				
1.1. ОBOB'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОП				
ЗК.20.1.01	Філософія	3	Іспит	3
ЗК.20.1.02	Групова динаміка та комунікації	3	Залік	2
ЗК.20.1.03	Українська мова за професійним спрямуванням	3	Залік	4
ЗК.20.1.04	Іноземна мова	10	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.05	Засади відкриття власного бізнесу	3	Залік	7
ЗК.20.1.06	Теорія та історія публічного управління	3	Іспит	1
ЗК.20.1.07	Штучний інтелект	3	Залік	6
ЗК.20.1.08	Вища математика	6	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.09	Державна політика цифрового розвитку України	4	Іспит	4
ЗК.20.1.10	Хмарні технології	3	Залік	5
ЗК.20.1.11	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	3	Залік	2
ЗК.20.1.12	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	3	Залік	1
ЗК.20.1.13	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні.	8	Залік/ Іспит	2,3
ЗК.20.1.14	Філософія публічного управління .	3	Іспит	4
<i>Разом</i>		61		
1.1. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ				
ПП.20.2.01	Теорія права в публічному управлінні	4	Іспит	1
ПП.20.2.02	Документаційне забезпечення управлінських процесів	3	Іспит	3
ПП.20.2.03	Організація діяльності державного службовця .	4	Іспит	1
ПП.20.2.04	Цифрові компетентності публічного управління	4	Іспит	2
ПП.20.2.05	Адміністративний менеджмент	3	Іспит	3
ПП.20.2.06	Публічне управління в умовах кризових ситуацій.	3	Іспит	4
ПП.20.2.07	Командна робота та взаємодія у публічному управлінні.	4	Залік	1
ПП.20.2.08	Публічне управління	15	Залік/Іспит	2,3,4,5
ПП.20.2.09	Основи стратегічного управління.	4	Іспит	7
ПП.20.2.10	Механізми цифрової взаємодії з органами державної влади.	4	Іспит	8
ПП.20.2.11	Соціально-політичні студії.	4	Іспит	2
ПП.20.2.12	Українська держава і культура.	4	Іспит	1
ПП.20.2.13	Основи технологій цифрового розвитку.	3	Залік	3
ПП.20.2.14	Смарт технології у публічному управлінні.	3	Залік	6
ПП.20.2.15	Державне електронне урядування.	3	Іспит	7
ПП.20.2.16	Публічне управління та євроінтеграційні процеси.	4	Залік	7
ПП.20.2.17	Національна економіка та публічні фінанси.	3	Залік	5

ПП.20.2.18	Механізми управління цифровою державою.	4	Залік	5
ПП.20.2.19	Проектний менеджмент у публічному управлінні.	3	Іспит	8
ПП.20.2.20	Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні.	3	Іспит	5
ПП.20.2.21	Діджиталізація управлінських процесів	4	Іспит	5
ПП.20.2.22	Планування і організація проведення PR кампаній.	3	Залік	7
ПП.20.2.23	HR у публічному управлінні	4	Іспит	6
ПП.20.2.24	Соціальна безпека цифрової держави.	4	Залік	6
ПП.20.2.25	Основні засади діяльності прес-служб та медіакомунікації.	3	Іспит	7
ПП.20.2.26	Навчальна практика.	3	Залік	4
ПП.20.2.27	Виробнича практика.	6	Залік	6
ПП.20.2.28	Переддипломна практика.	6	Залік	8
ПП.20.2.29	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	6	Іспит	8
	<i>Разом</i>	119		
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		180		
ВАРІАТИВНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ				
1	Дисципліни вільного вибору	60	залік	3
2	Дисципліни вільного вибору		залік	4
3	Дисципліни вільного вибору		залік	5
4	Дисципліни вільного вибору		залік	5
5	Дисципліни вільного вибору		залік	6
6	Дисципліни вільного вибору		залік	6
7	Дисципліни вільного вибору		залік	7
8	Дисципліни вільного вибору		залік	7
9	Дисципліни вільного вибору		залік	8
10	Дисципліни вільного вибору		залік	8
Загальний обсяг варіативних компонент:		60		
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		240		

3. Структурно-логічна схема ОНП



— 1. Навчальна практика, 2. Виробнича практика, 3. Переддипломна практика

■ – Кваліфікаційна робота

ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація бакалаврів з публічного управління та адміністрування здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену. Атестація здійснюється публічно і відкрито.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота бакалавра висвітлює проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління, не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та має бути перевірена на плагіат відповідно до «Положення про запобігання академічному плагіату у Державному університеті телекомунікацій». Кваліфікаційна робота має бути розміщена в репозитарії закладу вищої освіти.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен оцінює рівень досягнення результатів навчання бакалаврів з публічного управління, визначених освітньою програмою та стандартом.

3. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК України – 6 рівень/ Бакалавр, QF-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ				
1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
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	+	+	+	+
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	+	+	+	+
4. Здатність бути критичним і самокритичним	+	+	+	+
5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	+	+	+	+
6. Здатність працювати в команді	+	+	+	+
7. Здатність планувати та управляти часом.	+	+	+	+
8. Вміння виявляти, ставити та	+	+	+	+

вирішувати проблеми.				
9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	+	+	+	+
10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	+	+	+	+
11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	+	+	+	+
12. Навички міжособистісної взаємодії.	+	+	+	+
13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+	+	+	+
СПЕЦІАЛЬНІ (ФАХОВІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ				
1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	+	+	+	+
2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	+	+	+	+
3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	+	+	+	+
4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	+	+	+	+
5 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	+	+	+	+
6 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.	+	+	+	+
7 Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.	+	+	+	+
8 Здатність використовувати систему електронного документообігу.	+	+	+	+
9 Здатність впроваджувати інноваційні технології.	+	+	+	+
10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+

**МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ВИЗНАЧЕНИХ СТАНДАРТОМ І ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ**

Результати навчання	Компетентності																										
	ІНТЕГРАЛЬНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ																										
	Загальні компетентності (ЗК)											Спеціальні (фахові, предметні) компетентції (ФК)															
	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	ЗК 14	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10	ФК 11	ФК 12	
ІРН-1	*	*	*		*	*	*	*		*	*		*		*		*							*			
ІРН-2									*	*	*		*		*		*										
ІРН-3					*	*	*	*		*	*		*		*		*						*				
ІРН-4					*	*	*	*		*	*		*		*		*						*				
ІРН-5					*	*	*	*		*	*		*		*		*					*				*	
ІРН-6		*	*	*	*	*	*	*		*	*		*		*		*				*	*				*	
ІРН-7			*	*						*	*		*		*		*					*				*	
ІРН-8				*	*	*	*	*		*	*		*		*		*				*	*				*	
ІРН-9		*						*										*	*	*		*				*	
ІРН-10							*	*										*	*	*		*				*	
ІРН-11							*	*		*	*		*		*		*		*	*		*				*	
ІРН-12		*					*	*		*	*		*		*		*		*	*		*			*		*
ІРН-13		*		*														*	*	*		*				*	
ІРН-14		*		*	*		*	*		*	*		*		*		*		*	*		*				*	
ІРН-15				*			*	*		*	*		*		*		*		*	*		*				*	
ІРН-16	*									*	*		*		*		*		*	*		*			*		*
ІРН-17					*					*	*		*		*		*		*	*		*			*		*
ІРН-18	*				*		*	*		*	*		*		*		*		*	*		*			*		*
ІРН-19	*		*		*			*		*	*		*		*		*		*	*		*			*		*

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними
компонентами освітньої-професійної програми**

Дисципліни / Програми	ПРН-1	ПРН-2	ПРН-3	ПРН-4	ПРН-5	ПРН-6	ПРН-7	ПРН-8	ПРН-9	ПРН-10	ПРН-11	ПРН-12	ПРН-13	ПРН-14	ПРН-15	ПРН-16	ПРН-17	ПРН-18	ПРН-19
ЗК.20.1.01	*		*								*								
ЗК.20.1.02		*	*								*								
ЗК.20.1.03		*	*							*									
ЗК.20.1.04			*									*							
ЗК.20.1.05						*		*		*		*			*				
ЗК.20.1.06	*										*								
ЗК.20.1.07								*							*				*
ЗК.20.1.08				*	*						*					*			
ЗК.20.1.09				*	*	*		*					*			*		*	
ЗК.20.1.010														*		*			*
ЗК.20.1.011				*		*		*				*	*						
ЗК.20.1.012		*	*							*		*			*				
ЗК.20.1.013					*						*	*	*					*	
ЗК.20.1.014			*								*								
ПП.20.2.01	*				*								*						
ПП.20.2.02		*	*			*				*					*				
ПП.20.2.03			*	*		*	*											*	
ПП.20.2.04					*	*		*			*				*		*	*	*
ПП.20.2.05				*		*	*			*						*		*	*
ПП.20.2.06				*	*	*						*		*		*		*	*
ПП.20.2.07					*		*				*	*			*			*	*
ПП.20.2.08	*			*	*			*	*		*								
ПП.20.2.09					*	*		*					*		*				
ПП.20.2.10						*		*		*		*		*				*	
ПП.20.2.11	*					*			*				*						*
ПП.20.2.12	*	*	*																
ПП.20.2.13								*	*						*		*	*	
ПП.20.2.14									*	*						*	*		*
ПП.20.2.15						*		*	*	*			*						
ПП.20.2.16				*				*			*		*						
ПП.20.2.17	*								*					*					
ПП.20.2.18			*	*		*						*	*	*				*	
ПП.20.2.19					*				*	*	*			*					
ПП.20.2.20	*	*	*				*			*				*					
ПП.20.2.21				*	*		*			*			*	*					*
ПП.20.2.22				*		*				*	*	*				*	*		
ПП.20.2.23		*				*	*			*	*					*	*	*	*
ПП.20.2.24				*				*				*	*	*	*			*	
ПП.20.2.25		*					*	*		*	*	*					*	*	*
ПП.20.2.26	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.28	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.29	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Гарант освітньої програми

доктор наук з державного управління, доцент,
професор кафедри Публічного управління та адміністрування



Світлана ВОВК