

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»

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

Протокол № 11 від 16 червня 2022 р.

Освітня програма впроваджується з 01 вересня 2022 р.

Ректор  / **В.Б. Толубко**

Наказ № 47 Від 16 червня 2022 р.



Київ 2022

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена проєктною групою Навчально-наукового інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій (Склад проєктної групи затверджено Наказом ректора ДУТ № від . . 2022р.) в складі:

Гарант освітньо-професійної програми:

Боков Олександр Віталійович – професор кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності 281 публічне управління та адміністрування (25.00.02 – механізми державного управління), старший науковий співробітник (2013р.).

Члени проєктної 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.).

Новаченко Тетяна Василівна – професорка кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності 281 публічне управління та адміністрування (25.00.01 – теорія та історія державного управління), доцентка кафедри педагогіки та психології вищої школи (2011р.).

Сивак Тетяна Володимирівна – професорка кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, доктор наук зі спеціальності 281 публічне управління та адміністрування (25.00.01 – теорія та історія державного управління), доцентка кафедри парламентаризму та політичного менеджменту (2020 р.).

Стороженко Ліна Григорівна - доцентка кафедри публічного управління та адміністрування Державного університету телекомунікацій, кандидат філологічних наук (10.01.01 – українська література), доцентка кафедри документознавства та інформаційної діяльності (2020 р.).

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ


галузь знань 28 публічне управління та адміністрування
рівень вищої освіти 281 публічне управління та адміністрування
освітня кваліфікація бакалавр публічного управління та адміністрування

Проректор з навчально-виховної та наукової роботи



Л.Н. Беркман

Проректор з навчально-виховної роботи



І.О. Ольховая

Директор Навчально-методичного центру



І.В. Замрій

Вчена рада Навчально-наукового інституту захисту інформації

Протокол № 10 від 09 сербня 2022 р.



Голова Вченої ради ННІЗІ

В.А. Савченко

Кафедра публічного управління та адміністрування
Протокол № 11 від 02 сербня 2022 р.

Завідувачка кафедри публічного управління та адміністрування



С.М. Петькун

Рецензії від зовнішніх стейкхолдерів (фірм–партнерів):

1. Київської обласної ради
2. Міністерства розвитку громад та територій України
3. Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

галузь знань	28 публічне управління та адміністрування
рівень вищої освіти	281 публічне управління та адміністрування
освітня кваліфікація	бакалавр публічного управління та адміністрування

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник голови
Київської обласної ради



Тетяна СЕМЕНОВА

2022 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник Міністра розвитку громад та територій України
Назарія Коженівська



2022 р.

«ПОГОДЖЕНО»



2022 р.

ВІДГУК

на освітньо-професійну програму «Публічне управління та адміністрування»
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти Державного університету
телекомунікацій

Сучасний державний службовець, це перш за все високопрофесійна людина, яка має критичне мислення, добросовісна та готова служити від імені держави громадянам, спроможна ефективно працювати в умовах сучасних викликів. Допомогою в цьому є професійне навчання на освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Державного університету телекомунікацій.

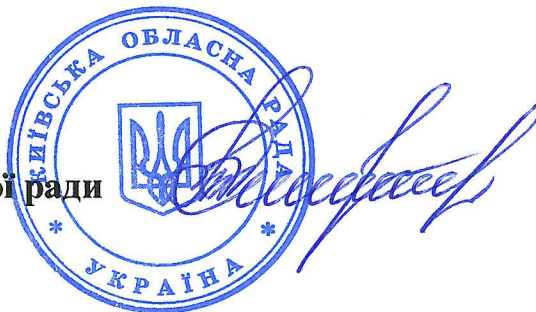
Навчання на спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування у Державному університеті телекомунікацій розраховано на підготовку державних службовців які будуть призначені на відповідні посади. Гнучкі та гібридні методи навчання, сучасне освітнє середовище, постійний обмін знаннями, формування ключових цифрових навичок управлінця формують сприяння інтенсивній інтеграції вперше призначеного державного службовця у сфері професійної діяльності. Саме такий є основний фокус освітньої програми. Він передбачає викладання навчальних дисциплін спеціалістами у сфері публічного управління, інформаційно-телекомунікаційних технологій та його інформаційно-аналітичного забезпечення, що суттєво поглиблює фахові компетентності майбутніх випускників.

Аналіз змісту освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Державного університету телекомунікацій свідчить про відповідність наявних навчальних компонентів фокуса програми, що належним чином висвітлює освітню траєкторію здобувачів та формування професійних компетентностей майбутніх бакалаврів публічного управління та адміністрування.

Проте, з огляду на сучасні зміни в державно-управлінському середовищі, необхідності до підвищених знань з іноземної мови хотілось бачити більше дисциплін що викладаються на англійській мові.

Отже, вважаю що, у цілому запропонована освітньо-професійна програма є актуальною, відповідає вимогам та освітнього стандарту та мати практичний характер.

Заступник голови
Київської обласної ради



Тетяна СЕМЕНОВА

ВІДГУК

на освітньо-професійну програму «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Державного університету телекомунікацій

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Державного університету телекомунікацій розроблена за основними орієнтирами, зазначеними у стратегії розвитку державної кадрової політики, з врахуванням вимог потреб суспільства країни.

Представлена освітня програма має структурно-логічну побудову, яка вміщує необхідні освітні компоненти, для формування певних результатів навчання, а також має всі необхідні форми атестації здобувачів до вимог внутрішнього забезпечення якості освіти.

Важливо відзначити, позитивний досвід кафедри, щодо викладання деяких дисциплін англійською мовою, що підвищує рівень обізнаності бакалаврів з публічного управління та адміністрування.

Особливістю освітньої програми є поглиблений напрямок у сфері інформаційно-телекомунікаційних технологій публічного управління. Також, при знайомстві з освітньою програмою звертається увага на компетентності у соціально-гуманітарних, політичних, правових, економічних і управлінських сферах.

Однак, у назві програми чітко не визначено її спрямованості на інформаційно-телекомунікаційну сферу. Вважаємо, що було б доречно внести у назву цей компонент, що показує унікальність освітньої програми.

В цілому розроблена освітньої професійна програма враховує вимоги стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та підготовлена на високому професійному рівні.

Заступник Міністра розвитку громад та територій України



Наталія ХОЦЯНІВСЬКА

РЕЦЕНЗІЯ - ВІДГУК

*на освітньо-професійну програму «Публічне управління та адміністрування»
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти Державного університету
телекомунікацій*

Сьогодні підготовка якісних кадрів для державної служби, формування чітких вимог до професійних компетентностей через формування управлінських навичок, знайомство з принципами, функціями та етикою службової діяльності в органах державної влади й місцевого самоврядування, здатність організовувати та очолити громадську діяльність задля реалізації соціально-значущих проєктів є пріоритетним завданням вищої освіти.

Сформована освітня програма «Публічне управління та адміністрування» забезпечує підготовку фахівців для роботи в органах виконавчої влади й місцевого самоврядування, громадських організаціях здатних забезпечити соціально прийнятний рівень надання адміністративних послуг на засадах відкритості, прозорості, звітності, професіоналізму. Окрім того, вона має чітку галузеву орієнтацію на процеси диджиталізації державної служби.

Серед основних конкурентних переваг з точки зору роботодавців – практична складова підготовки фахівців з публічного управління та адміністрування. Для цього у Державному університеті телекомунікацій є відповідна матеріально-технічна база, якісний склад науково-педагогічних працівників, а також, налагоджені тісні зв'язки з роботодавцями та партнерами у сфері державного управління.

З-поміж пропозицій пропонується включити перелік за вибором студента курси, які б стосувались вивчення соціально-гуманітарного напрямку у публічній сфері, а також освоєння міждисциплінарних соціальних комунікацій.

Загалом, рецензована освітня програма «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, враховує вимоги роботодавців, сучасні тенденції на ринку праці, підготовлена на високому рівні та може бути використана для реалізації освітньої діяльності Державного університету телекомунікацій.

**Перший заступник Міністра
захисту довкілля та природних
ресурсів України**



Руслан ГРЕЧАНИК

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1 – ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного Підрозділу	Державний університет телекомунікацій, Навчально-науковий інститут інформаційних технологій
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-profesivni-programi-kafedra-publichnogo-upravlinnya-ta-administruvannya
2 – МЕТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	
Мета програми формування висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців з публічного управління та адміністрування, які здатні ідентифікувати й розв'язувати суспільно значущі проблеми та інноваційні завдання в умовах цифровізації управлінських процесів, ефективно реалізовувати професійні функції державного службовця в мінливих умовах соціально-економічного середовища або у процесі навчання, та адаптуватись до зовнішньополітичних та внутрідержавних змін.	
3 – ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	
Предметна область, напрям(галузь знань, спеціальність)	28 «Публічне управління» 281 «Публічне управління та адміністрування»
Орієнтація освітньої програми	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.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Спеціальна освіта та професійна підготовка в області публічного управління та адміністрування, сфери інформаційно-телекомунікаційних технологій публічного управління та його інформаційно-аналітичного забезпечення, що суттєво поглиблює можливість набуття фахових навичок для майбутньої професійної кар'єри державного службовця.</p> <p>Ключові слова: ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ, УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ПУБЛІЧНА ПОЛІТИКА, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА, ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, ДЕРЖАВНЕ ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ, КОМУНІКАЦІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, МЕХАНІЗМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ.</p>
Опис предметної області освітньої програми	<p>Програма передбачає викладання навчальних дисциплін спеціалістами у сфері публічного управління, інформаційно-телекомунікаційних технологій та його інформаційно-аналітичного забезпечення, що суттєво поглиблює фахові компетентності майбутніх випускників.</p> <p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати 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, інформаційно-телекомунікаційні технології 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 технології, застосування яких уможливує виконувати аналітичну обробку інформації, управління та прийняття рішень, організовувати технологічне й правове забезпечення, диджиталізацію в професійну діяльність.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
Особливості програми	<p><i>Акцент освітньої програми</i> на поглиблення загальних і спеціальних компетентностей у сфері інформаційно-телекомунікаційних технологій, соціально-гуманітарних, політичних, правових, економічних і управлінських аспектів публічного управління та адміністрування; викладання окремих дисциплін циклу професійної підготовки англійською мовою; вміння аналізувати та розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми.</p> <p><i>Освітня програма базується</i> 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</p>

	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.
4 – ПРИДАТНІСТЬ ВИПУСКНИКІВ ДО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА ПОДАЛЬШОГО НАВЧАННЯ	
Працевлаштування випускників	Бакалавр з публічного управління та адміністрування може обіймати посади за професійними назвами робіт відповідно до Державного класифікатора професій України ДК 003:2010. Основна: 3432 Державний уповноважений Додаткові: 3431 Секретарі адміністративних органів Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) Секретар адміністративний 3432 Державний уповноважений Державний виконавець 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.
Академічні права випускників	Участь у подальшому навчанні для здобуття другого (магістерського) рівня, НРК – 7 рівня, FQ-EHEA- другого циклу, QF-LLL- 7 рівня, а також навчання впродовж життя для розвитку професійної майстерності в контексті безперервної освітньої діяльності.
5 – ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ	
Викладання та навчання	Викладання проводиться державною мовою. Іноземною мовою (англійською) проводиться викладання окремих дисциплін, які формують професійні компетентності. Засвоєння знань, розвиток умінь та навичок для практичного застосування передається завдяки: – 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).
Оцінювання	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. Система оцінювання знань включає в себе: – поточний, модульний та підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти й оцінювання її результатів під час вивчення освітніх компонент; – ректорський контроль, а також контроль під час атестації здобувачів вищої освіти.

	В системі оцінювання результатів навчальної діяльності використовується модульно-рейтингова 100-бальна шкала.
6- ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні комплексні суспільно значущі й спеціалізовані завдання, практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування й реалізації проєктів цифрової трансформації України або у процесі навчання, що передбачає застосування класичних теоретичних знань та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
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.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК 14. Здатність управляти різнобічною комунікацією в умовах цифровізації управлінських процесів в мінливих умовах соціально-економічного середовища або у процесі навчання.</p>
Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	<p>ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і 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 проєкти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p>

	<p>ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</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>
7 – ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ПРН)	
ПРН1	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
ПРН2	Знати й застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою у професійній діяльності.
ПРН3	Демонструвати уміння усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
ПРН4	Показувати знання структури та особливостей функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
ПРН5	Демонструвати розуміння й усвідомлення стандартів, принципів та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування сучасного українського суспільства.
ПРН6	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства країни у сфері публічного управління та адміністрування
ПРН7	Уміти організувати волонтерські/культурно-освітні/спортивні проекти, спрямовані на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
ПРН8	Демонструвати розуміння та знання з використання технологій вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень що комплексно спонукають соціальний розвиток.
ПРН9	Знати основи електронного урядування у реалізації проектів цифрової трансформації України та процесів з підготовки інформаційних продуктів.
ПРН10	Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПРН11	Уміти здійснювати пошук та узагальнювати інформацію, робити висновки та формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
ПРН12	Використовувати уміння з налагодження соціальної взаємодії, співробітництва і комунікації між громадянами та органами державної влади й місцевого самоврядування.
ПРН13	Демонструвати уміння з використання методів аналізу та оцінювання програм сталого розвитку на різних рівнях виконавчої влади.
ПРН14	Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов, попередженні та розв'язуванні конфліктів у ситуаціях стабільності й кризової непередбачуваності подій.
ПРН15	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
ПРН16	Використовувати та володіти інформаційно-аналітичним інструментарієм та методологією аналізу даних статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень та ефективно їх використовувати в професійній діяльності.
ПРН17	Демонструвати уміння та знання формування інформаційних ресурсів та процесів підготовки інформаційних продуктів в 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 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	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 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	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК 4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8 ФК2; ФК4; ФК9; ФК10	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН8
2	Групова динаміка та комунікації	ЗК.20.1.02	ЗК2; ЗК8; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ФК1; ФК3; ФК9	ПРН2; ПРН3; ПРН7; ПРН12; ПРН14
3	Українська мова за професійним спрямуванням	ЗК.20.1.03	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК6; ФК8; ФК9; ФК10	ПРН2; ПРН12; ПРН15; ПРН 17
4	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні	ЗК.20.1.04	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4;; ПРН9; ПРН12; ПРН14
5	Іноземна мова	ЗК.20.1.05	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК10; ЗК11; ЗК13 ФК1; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН3; ПРН10; ПРН11; ПРН17
6	Засади відкриття власного бізнесу	ЗК.20.1.06	ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК3; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН14; ПРН16
7	Теорія та історія публічного управління	ЗК.20.1.07	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9;; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11
8	Штучний інтелект	ЗК.20.1.08	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК6; ФК7; ФК8; ФК11; ФК12	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН16; ПРН17
9	Вища математика	ЗК.20.1.09	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК2; ФК9; ФК10; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН8; ПРН13; ПРН15
10	Філософія управління	ЗК.20.1.10	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК13 ФК2; ФК3; ФК5; ФК7; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН11; ПРН14
11	Хмарні технології	ЗК.20.1.11	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН16; ПРН17
12	Соціально-	ЗК.20.1.12	ЗК2; ЗК3; ЗК6; ЗК7; ЗК9;	ПРН5; ПРН6; ПРН7;

	екологічна безпека життєдіяльності		ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16
13	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	ЗК.20.1.13	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК11; ФК12	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН13; ПРН15; ПРН16; ПРН17
1.2. Цикл професійної та практичної підготовки				
1	Теорія держави та права	ПП.20.2.01	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН9; ПРН11; ПРН14; ПРН17
2	Документаційне забезпечення управління	ПП.20.2.02	ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН2; ПРН3; ПРН5; ПРН8; ПРН10; ПРН15
3	Основи діяльності державного службовця	ПП.20.2.03	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК13; ЗК14 ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН12; ПРН14; ПРН16
4	Інформаційні технології у публічному управлінні	ПП.20.2.04	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК10	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН16 ПРН17
5	Публічна політика у сфері соціального захисту населення	ПП.20.2.05	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН14; ПРН17
6	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	ПП.20.2.06	ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН12; ПРН13; ПРН14
7	Основи публічного управління та адміністрування	ПП.20.2.07	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16
8	Публічне управління	ПП.20.2.08	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
9	Державне регулювання економіки та економічна політика	ПП.20.2.09	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН6; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16

10	Основи стратегічного управління	ПП.20.2.10	ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК5; ФК7; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН11; ПРН12; ПРН13
11	Механізми взаємодії з органами державної влади	ПП.20.2.11	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН17
12	Політологія та політтехнології	ПП.20.2.12	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН14; ПРН16
13	Українська державність і культура	ПП.20.2.13	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК13; ЗК14 ФК3; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН5; ПРН6; ПРН11; ПРН13; ПРН16; ПРН17
14	Основи економіки та фінансів	ПП.20.2.14	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК5; ФК7; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН6; ПРН8; ПРН11; ПРН14; ПРН15
15	Державне електронне урядування	ПП.20.2.15	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК14 ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН6; ПРН9; ПРН10; ПРН14; ПРН16; ПРН17
16	Національна економіка та публічні фінанси	ПП.20.2.16	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН10; ПРН16
17	Нормативно-правове регулювання у публічному управлінні	ПП.20.2.17	ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН6; ПРН8; ПРН11; ПРН14; ПРН16; ПРН17
18	Проектний менеджмент у публічному управлінні	ПП.20.2.18	ЗК1; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН7; ПРН8; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН16; ПРН17
19	Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні	ПП.20.2.19	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК3; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН7; ПРН12; ПРН14; ПРН16; ПРН17
20	Лідерство та ефективна комунікація	ПП.20.2.20	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН7; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН17

21	Планування і організація проведення PR кампаній	ПП.20.2.21	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН6; ПРН7; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН17
22	Практикум з соціальних та медіа-комунікацій	ПП.20.2.22	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН6; ПРН7; ПРН11; ПРН12; ПРН14; ПРН15; ПРН16
23	HR у публічному управлінні	ПП.20.2.23	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
24	Основні засади діяльності прес-служб	ПП.20.2.24	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
25	Навчальна практика	ПП.20.2.25	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
26	Виробнича практика	ПП.20.2.26	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
27	Переддипломна практика	ПП.20.2.27	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
28	Кваліфікаційна робота, КЕ	ПП.20.2.28	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
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

* 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 вибіркових дисциплін, який формується з навчальних дисциплін, наданих різними кафедрами за різними рівнями вищої освіти. Каталог вибіркових дисциплін розміщено на сайті Університету.

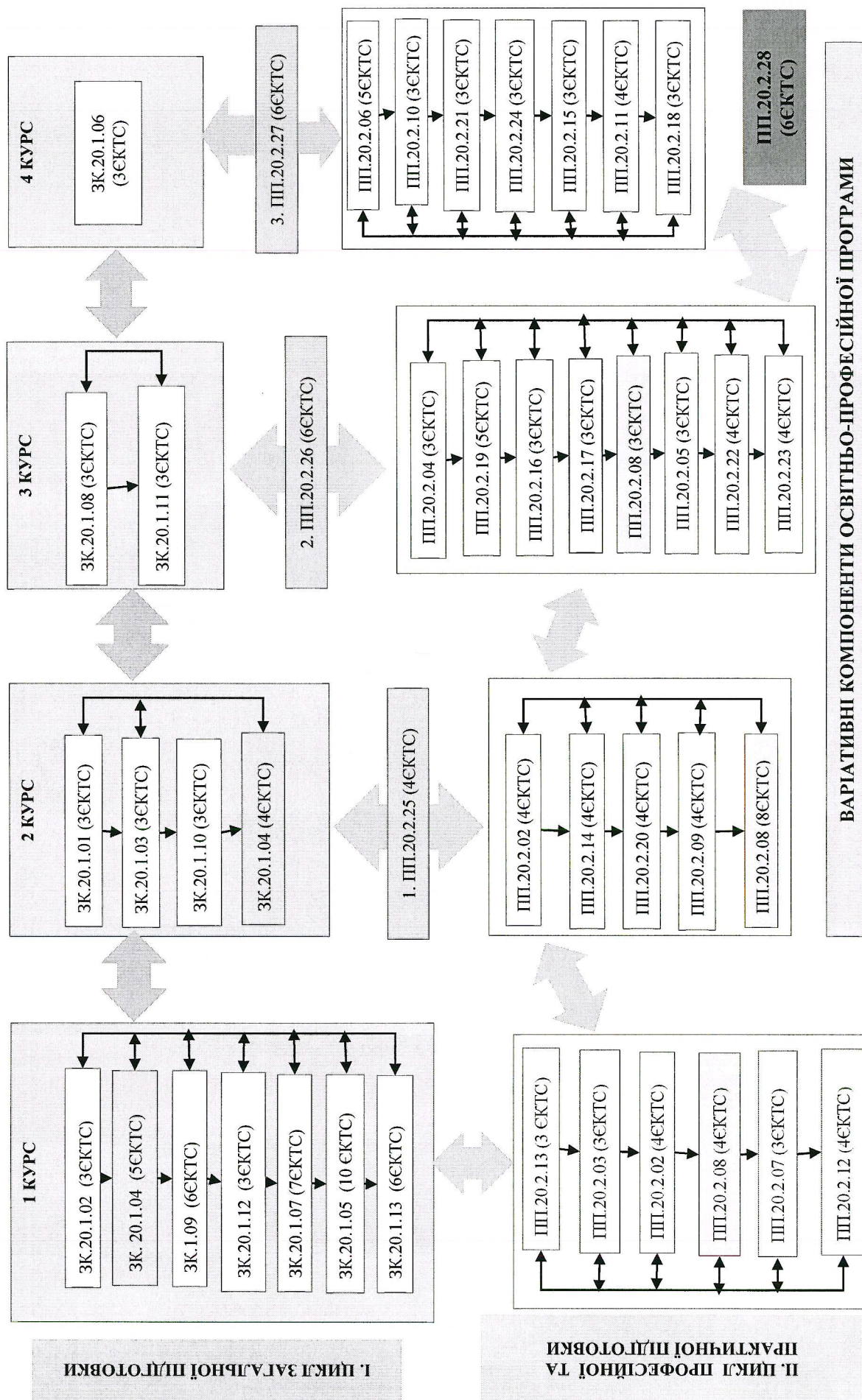
* Дисципліна «Іноземна мова» для підготовки іноземців та осіб без громадянства замінюється на дисципліну «Українська мова як іноземна».

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. Обов'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	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні	9	Залік/Іспит	2,3
ЗК.20.1.05	Іноземна мова	10	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.06	Засади відкриття власного бізнесу	3	Залік	7
ЗК.20.1.07	Теорія та історія публічного управління	7	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.08	Штучний інтелект	3	Залік	6
ЗК.20.1.09	Вища математика	6	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.10	Філософія управління	3	Іспит	4
ЗК.20.1.11	Хмарні технології	3	Залік	5
ЗК.20.1.12	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	3	Залік	2
ЗК.20.1.13	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	6	Залік	1
	<i>Разом</i>	62		
1.2. Цикл професійної та практичної підготовки				
ПП.20.2.01	Теорія держави та права	4	Іспит	1
ПП.20.2.02	Документаційне забезпечення управління	4	Залік	3
ПП.20.2.03	Основи діяльності державного службовця	3	Іспит	1
ПП.20.2.04	Інформаційні технології у публічному управлінні	3	Залік	5
ПП.20.2.05	Публічна політика у сфері соціального захисту населення	3	Іспит	6
ПП.20.2.06	Публічне управління в умовах кризових	5	Іспит	7

	ситуацій			
ПП.20.2.07	Основи публічного управління та адміністрування	3	Іспит	1
ПП.20.2.08	Публічне управління	15	Залік/Залік/ Іспит	2,3,4,5
ПП.20.2.09	Державне регулювання економіки та економічна політика	4	Залік	4
ПП.20.2.10	Основи стратегічного управління	3	Іспит	7
ПП.20.2.11	Механізми взаємодії з органами державної влади	4	Іспит	8
ПП.20.2.12	Політологія та політтехнології	4	Іспит	2
ПП.20.2.13	Українська державність і культура	3	Іспит	1
ПП.20.2.14	Основи економіки та фінансів	4	Іспит	3
ПП.20.2.15	Державне електронне урядування	3	Іспит	7
ПП.20.2.16	Національна економіка та публічні фінанси	3	Іспит	5
ПП.20.2.17	Нормативно-правове регулювання у публічному управлінні	3	Іспит	5
ПП.20.2.18	Проектний менеджмент у публічному управлінні	3	Іспит	8
ПП.20.2.19	Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні	5	Іспит	5
ПП.20.2.20	Лідерство та ефективна комунікація	4	Іспит	4
ПП.20.2.21	Планування і організація проведення PR кампаній	3	Залік	7
ПП.20.2.22	Практикум з соціальних та медіа-комунікацій	4	Іспит	6
ПП.20.2.23	HR у публічному управлінні	4	Іспит	6
ПП.20.2.24	Основні засади діяльності прес-служб	3	Іспит	7
ПП.20.2.25	Навчальна практика	3	Залік	4
ПП.20.2.26	Виробнича практика	6	Залік	6
ПП.20.2.27	Переддипломна практика	6	Залік	8
ПП.20.2.28	Кваліфікаційна робота, КЕ	6		8
	<i>Разом</i>	118		
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	3
4	Дисципліни вільного вибору		залік	4
5	Дисципліни вільного вибору		залік	5
6	Дисципліни вільного вибору		залік	5,6,7,8
7	Дисципліни вільного вибору		залік	6
8	Дисципліни вільного вибору		залік	7
9	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 бакалаврської кваліфікаційної роботи та підсумкової атестації у вигляді атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Атестаційний екзамен здійснюється відкрито і гласно з оцінюванням рівня досягнення результатів навчання. Кваліфікаційна робота бакалавра не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та має бути перевірена на плагіат відповідно до «Положення про запобігання академічному плагіату у Державному університеті телекомунікацій».

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

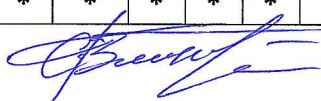
Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність та автономія
	Зн 1. Концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Ум1. Поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	К1. Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації К2. Збір, інтерпретація та застосування даних К3. Спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово	АВ 1. Управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами АВ 2. Спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах АВ 3. Формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти АВ 4. Організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп АВ 5. Здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії
ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ				
ЗК1	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5
ЗК2	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5
ЗК3	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5
ЗК4	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5
ЗК5	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5
ЗК6	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5
ЗК7	Зн1	Ум1	К1, К2, К3	АВ1-5

ЗК 8	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ЗК 9	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ЗК 10	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ЗК11	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ЗК 12	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ЗК 13	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ЗК 14	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
<i>СПЕЦІАЛЬНІ (фахові) КОМПЕТЕНТНОСТІ</i>				
ФК1	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК2	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК3	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК4	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК5	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК6	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК7	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК8	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК9	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК10	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК11	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5
ФК12	ЗН1	УМ1	К1,К2,К3	АВ1-5

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

Дисципліни / Програмні результати навчання	ПРН-01	ПРН-02	ПРН-03	ПРН-04	ПРН-05	ПРН-06	ПРН-07	ПРН-08	ПРН-09	ПРН-010	ПРН-011	ПРН-012	ПРН-013	ПРН-014	ПРН-015	ПРН-016	ПРН-017
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								*	*	*	*				*	*	*
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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Гарант освітньої програми



О.В. Боков