

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара

Сергій ОКОВИТИЙ

«27» 12 2021 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, МЕДІАЦІЯ,
ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ»**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Схвалено:

вченою радою Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

від «24» 12 2021 р.,
протокол № 6

Дніпро
2021

ПЕРЕДМОВА

1. Внесено: кафедра соціології / факультет суспільних наук і міжнародних відносин.

2. Затверджено та надано чинності рішенням Вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
- від 24 грудня 2021 р., протокол № 6 (редакція № 1).

3. Розробники (робоча/проектна група):

1. Кальниш Юрій Григорович, доктор наук з державного управління, професор (за кафедрою державного управління та політичної аналітики), професор кафедри соціології.

2. Кривошеїн Віталій Володимирович, доктор політичних наук, професор (за кафедрою соціології), завідувач кафедри соціології.

3. Величко Людмила Анатоліївна, кандидат наук з державного управління, доцент (за кафедрою управління персоналом та економіки праці), доцент кафедри економіки, підприємництва та управління підприємствами.

4. Волкова Наталія Вікторівна, кандидат наук з державного управління, доцент (за кафедрою управління персоналом та економіки праці), доцент кафедри маркетингу та міжнародного менеджменту.

5. Приходько Ольга Миколаївна, кандидат наук з державного управління, доцент (за кафедрою публічного управління та землеустрою), доцент кафедри соціальної роботи.

6. Котельникова Алла Олексіївна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 1 курс, другий (магістерський) рівень, 281 Публічне управління та адміністрування, освітня програма «Публічне управління та адміністрування».

4. При розробці враховані вимоги

стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172 та введеного в дію з 2018/2019 навчального року.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

1. Вчена рада факультету суспільних наук і міжнародних відносин: протокол № 2 від 18 жовтня 2021 р.

Голова Вченої ради _____ (Олександр ТОКОВЕНКО)

2. Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ: протокол № 4 від «08» 12 2021 р.

Голова РЗЯВО _____ (Олег ДРОБАХІН)

Рецензії-відгуки стейкхолдерів:

1.Роботодавці:

1. Волинець Сергій Сергійович, начальник управління організаційної роботи Дніпропетровської обласної державної адміністрації;
2. Квітка Сергій Андрійович, головний редактор наукового журналу «Аспекти публічного управління», доктор наук з державного управління, доцент;
3. Маласай Віталій Миколайович, начальник відділу консультативної допомоги та забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації;

2. Здобувачі вищої освіти:

1. Гуртова Карина Миколаївна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 1 курс, другий (магістерський) рівень, 281 Публічне управління та адміністрування, освітня програма «Публічне управління та адміністрування»;
2. Максименко Ілля Олександрович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 1 курс, другий (магістерський) рівень, 281 Публічне управління та адміністрування, освітня програма «Публічне управління та адміністрування».

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара Факультет суспільних наук і міжнародних відносин Кафедра соціології
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління, mediaція, електронне врядування»
Офіційна назва освітньої програми (англійською мовою)	Educational and professional program «Public management, mediation, e-government»
Ступінь вищої освіти та освітня кваліфікація мовою оригіналу	Бакалавр Освітня кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь: бакалавр Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування Освітня програма: «Публічне управління, mediaція, електронне врядування»
Кваліфікація в дипломі (англійською мовою)	Degree: Bachelor Specialty: 281 Public management and administration Educational Program: «Public management, mediation, e-government»
Професійна кваліфікація	не надається
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень
Передумови	повна загальна середня освіта
Форми навчання	денна, заочна
Мова(и) викладання	українська
Термін дії освітньої програми	до проходження первинної акредитації освітньої програми
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.dnu.dp.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання на основі набутих професійних компетентностей щодо публічного управління, mediaції та електронного врядування.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність,	Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування. Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування. Об'єкт(и) вивчення та/або діяльності: сфера публічного управління та

спеціалізація)	адміністрування. Цілі навчання: 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. Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, теоретичні основи публічного управління та адміністрування, посередництва щодо врегулювання конфліктних ситуацій, підготовки пропозицій, прогнозів, порад, рекомендацій, а також необхідних інформаційно-довідкових матеріалів для керівництва, організації контактів із громадськістю та засобами масової інформації, в тому числі із застосування інформаційно-комунікативних технологій. Методи, методики та технології: наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма має прикладну орієнтацію. Професійні акценти програми: сучасні напрями розвитку суспільства і системи публічного управління та адміністрування в Україні та світі, а саме аналітичне та інформаційно-комунікативне забезпечення діяльності органів публічного управління, розробки, впровадження та ефективного застосування посередництва при вирішенні конфліктних ситуацій. Наукова орієнтація: дослідження публічної сфери суспільного життя, аналіз статистичних даних, інформаційно-комунікативні технології.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта у предметній галузі публічного управління та адміністрування. Ключові слова: публічна сфера, управління, адміністрування, громадянське суспільство, врегулювання конфліктних ситуацій, медіація в громаді, аналіз, консультування та прогнозування в публічній сфері, стратегічний розвиток громади, цифрове врядування, цифрові комунікації.
Особливості програми	Міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка фахівців для роботи в організаціях (установах) публічного сектору. Програма формує професіоналів з публічного управління та адміністрування, що володіють новим перспективним способом мислення, здатні не лише застосовувати існуючі методи адміністрування, але й створювати умови для формування якісної системи управління на базі сучасних методик, зарубіжного досвіду, нових нетривіальних рішень. Програма орієнтована на поглиблену спеціальну підготовку сучасних фахівців з публічного врядування, які здатні виконувати управлінську, посередницьку (медіаторну) та інформаційно-аналітичну роботу в публічній сфері на основі новітніх методів і технологій, включаючи розроблення нових інструментів та сервісів у сфері електронної демократії, надання електронних послуг, розробку і впровадження, ефективних наукових та організаційних методів і структур управління. До реалізації змісту програми залучаються професіонали-практики та експерти з регіональних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань та спілок, міжнародні експерти, авторитетні науковці та громадські діячі (включаючи інструменти інформальної освіти). Передбачена можливість (на конкурсній основі) стажування за кордоном за профілем спеціальності, брати участь у

	літніх / зимових школах в Україні та за кордоном за профілем спеціальності. Програмою передбачено опанування авторських курсів фахового спрямування, проходження навчальної і виробничих практик на базі органів державної влади та місцевого самоврядування, неурядових інституцій.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть працювати на первинних посадах за професіями, визначеними Національним класифікатором України: Класифікатор професій ДК 003:2010: 1 Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі) 121 Керівники підприємств, установ та організацій 1210.1 Тимчасовий адміністратор 1229.1 Помічник вищого державного службовця центрального органу державної влади 2 Професіонали 2359 Інші професіонали в галузі освіти та навчання 2359.2 Інструктор-методист з інформаційної безпеки та кібербезпеки 2419 Професіонали у сфері державної служби, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності 2419.2 Консультант 2419.2 Фахівець з державних закупівель 2419.2 Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою 2419.3 Адміністратор (органи державної влади та місцевого самоврядування) 2419.3 Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому) 2419.3 Помічник-консультант народного депутата України (члена Національної ради) 2419.3 Представник 2419.3 Спеціаліст державної служби (місцевого самоврядування) 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу 2433.2 Аналітик консолідованої інформації 2442 Професіонали в галузі археографії, археології, географії, кримінології, палеографії та соціології 2442.2 Фахівець з урегулювання конфліктів та медіації у соціально-політичній сфері 2442.2 Фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) 2447.2 Фахівець з управління проектами та програмами у сфері матеріального (нематеріального) виробництва Згідно з International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) випускник з професійною кваліфікацією «Публічне управління та адміністрування» може працевлаштуватися на посади фахівця в органах державної влади та місцевого самоврядування, інституціях громадянського суспільства, громадських об'єднаннях, некомерційних організаціях, міжнародних неурядових організаціях, міждержавних органах і структурах, науково-освітніх установах: 1212 Human Resource Managers 1213 Policy and Planning Managers 1343 Aged Care Services Managers 1344 Social Welfare Managers 2422 Policy Administration Professionals 2635 Social Work and Counselling Professionals

	3341 Office Supervisors 3343 Administrative and Executive Secretaries 3353 Government Social Benefits Officials 3354 Government Licensing Officials 3412 Social Work Associate Professionals. Види економічної діяльності: <i>Секція М</i> – Професійна, наукова та технічна діяльність. <i>Розділ 72</i> – Наукові дослідження та розробки. 72.2 – Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук. <i>Секція N</i> – Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування. <i>Розділ 82</i> – Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги. 82.1 – Адміністративна та допоміжна офісна діяльність. <i>Секція О</i> – Державне управління й оборона; обов’язкове соціальне страхування. <i>Розділ 84</i> – Державне управління й оборона; обов’язкове соціальне страхування. 84.1 – Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління. 84.2 – Надання державних послуг суспільству в цілому. <i>Секція Р</i> – Освіта. <i>Розділ 85</i> – Освіта. 85.5 – Інші види освіти. 85.6 – Допоміжна діяльність у сфері освіти. <i>Секція S</i> – Надання інших видів послуг. <i>Розділ 94</i> – Діяльність громадських організацій. 94.1 – Діяльність організацій промисловців та підприємців, професійних організацій; 94.2 – Діяльність професійних спілок; 94.9 – Діяльність інших громадських організацій.
Подальше навчання	Продовження навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти для здобуття ступеня магістра; набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, лекції, семінарські (практичні) заняття, лабораторні роботи, самонавчання, практична підготовка, кейс-стаді.
Оцінювання	Екзамени, диференційовані заліки, заліки, презентації, есе, аналітичні огляди, контрольні, лабораторні роботи, захист звіту з практик, курсових та кваліфікаційної робіт.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> ЗК 01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 02. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 03. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні,

	наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 04. Здатність бути критичним ісамокритичним. ЗК 05. Здатність до адаптації та дії в новійситуації. ЗК 06. Здатність працювати вкоманді. ЗК 07. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 08. Вміння виявляти, ставити та вирішуватипроблеми. ЗК 09. 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 / видівдіяльності).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК/ФК)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> ФК 01. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. ФК 02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення тавикористання управлінських продуктів, послуг чи процесів. ФК 03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. ФК 04. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК 05. Здатність використовувати систему електронного документообігу. ФК 06. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. ФК 07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. ФК 08. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. ФК 09. Здатність впроваджувати інноваційні технології. ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
7 – Програмні результати навчання	
<i>Результати навчання, визначені стандартом вищої освіти:</i> РН 01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. РН 02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. РН 03. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. РН 04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. РН 05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. РН 06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	

РН 07. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

РН 08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

РН 09. Знати основи електронного урядування.

РН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

РН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

РН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

РН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

РН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

РН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

РН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення відповідає чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та базується на наступних принципах: відповідності наукових спеціальностей науково-педагогічних працівників освітнім галузі знань та спеціальності; обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації викладачів; моніторингу рівня наукової активності науково-педагогічних працівників; впровадження результатів стажування та наукової діяльності в освітній процес.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення навчальних приміщень та соціальна інфраструктура університету в повному обсязі відповідає чинним Ліцензійним умовам. В освітньому процесі використовується мультимедійне обладнання для проведення лекцій, обладнання комп'ютерного класу – для проведення практичних та лабораторних занять.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Університет має власний веб-сайт за адресою http://dnu.dp.ua , де розміщено відомості про інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Інформаційне забезпечення ґрунтується на використанні ресурсів: загально університетських та кафедральних бібліотек, мережі Internet з вільним доступом, колекцій цифрового репозитарію. Навчально-методичне забезпечення засновано на розроблених для кожної дисципліни робочих навчальних програмах, а також програмах практичної підготовки за спеціальністю. В наявності завдання для самостійної роботи студентів, методичні рекомендації для виконання курсових та дипломних робіт, пакети завдань для проведення ректорських робіт. Критерії оцінювання знань та вмінь студентів розроблено для поточного, семестрового та ректорського контролю з кожної дисципліни, а також для підсумкової атестації за спеціальністю.

9 – Академічна мобільність

Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та університетами України
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та університетами інших країн
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе за умови вивчення студентом української мови

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Послідовність вивчення, семестр
1	2	3	4	5
Обов'язкові компоненти:				
I Цикл загальної підготовки				
ОК 1.1.	Фізична культура	<i>позакредитна</i>	залік	2, 4, 5 (1- 5)
ОК 1.2.	Історія та культура України	5,0	залік	1
ОК 1.3.	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	4,0	залік	5
ОК 1.4.	Філософія	3,0	екзамен	3
ОК 1.5.	Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	диф. залік	1
ОК 1.6.	Іноземна мова (англійська / німецька / французька)	6,0	залік	2, 3
ОК 1.7.	Реалізація прав, свобод і обов'язків громадянина України	3,0	залік	3
ОК 1.8.	Соціально-політичні студії	4,0	диф. залік	1
ОК 1.9.	Інформаційні та комунікаційні технології	4,0	залік	2
ОК 1.10.	Загальна психологія	4,0	залік	1
Всього I		36,0		
II Цикл професійної підготовки				
ОК 2.1.	Історія і теорія публічного управління	9,0	екзамен	1, 2
ОК 2.2.	Публічне право	4,0	екзамен	1
ОК 2.3.	Тайм-менеджмент	3,0	екзамен	1
ОК 2.4.	Етика публічної служби	3,0	екзамен	1
ОК 2.5.	Основи конфліктології	4,0	екзамен	2
ОК 2.6.	Трудове право	4,0	екзамен	2
ОК 2.7.	Соціальна та демографічна статистика	4,0	екзамен	2
ОК 2.8.	Діловодство та документообіг у публічному управлінні	3,0	залік	2
ОК 2.9.	Кар'єра в органах державної влади та місцевого самоврядування	3,0	залік	2
ОК 2.10.	Право та нормопроектування в електронному врядуванні	3,0	екзамен	3
ОК 2.11.	Методологія і методи дослідження публічного управління	4,0	екзамен	3
ОК 2.12.	Курсова робота з навчальної дисципліни «Методологія і	1,0	диф. залік	3

1	2	3	4	5
	методи дослідження публічного управління»			
ОК 2.13.	Реформи державного сектору та соціальні зміни	3,0	залік	3
ОК 2.14.	Технології ухвалення, аналізу й оцінки рішень у публічній сфері	5,0	екзамен	4
ОК 2.15.	Адміністративне право	3,0	екзамен	4
ОК 2.16.	Державна політика цифрового розвитку	3,0	екзамен	4
ОК 2.17.	Психологія управління	3,0	залік	4
ОК 2.18.	Економічна теорія	3,0	залік	4
ОК 2.19.	Цифрові технології у публічному управлінні	5,0	екзамен	5
ОК 2.20.	Публічні фінанси та бюджетування	4,0	екзамен	5
ОК 2.21.	Соціологія публічного управління	4,0	екзамен	5
ОК 2.22.	Адміністративне лідерство	3,0	залік	5
ОК 2.23.	Технології державного стратегічного планування	4,0	екзамен	6
ОК 2.24.	Курсова робота з навчальної дисципліни «Технології державного стратегічного планування»	1,0	диф. залік	6
ОК 2.25.	Патронатна діяльність у публічному управлінні	4,0	екзамен	6
ОК 2.26.	Медіаторні технології врегулювання конфліктів	4,0	екзамен	6
ОК 2.27.	Управління проєктами та програмами цифровізації	4,0	залік	6
ОК 2.28.	Вибірчі та референдумні технології	5,0	екзамен	7
ОК 2.29.	Посередництво у громаді	4,0	екзамен	7
ОК 2.30.	Технології громадської участі в публічному управлінні	3,0	екзамен	7
ОК 2.31.	Антикорупційна діяльність у публічному управлінні	3,0	залік	7
ОК 2.32.	Цифрові комунікації та зв'язки з громадськістю в публічному управлінні	4,0	екзамен	8
ОК 2.33.	Публічне управління охороною здоров'я	3,0	екзамен	8
ОК 2.34.	Кібербезпека та захист інформації в публічному управлінні	3,0	екзамен	8
ОК 2.35.	Навчальна практика: комп'ютерна	3,0	диф. залік	4
ОК 2.36.	Виробнича практика: управлінська	3,0	диф. залік	6
ОК 2.37.	Виробнича практика: переддипломна	6,0	диф. залік	8

1	2	3	4	5
ОК 2.38.	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	8,0	захист кваліфікаційної роботи	8
ОК 2.39.	Атестаційний екзамен	1,0	атестаційний екзамен	8
Всього II		144,0		
Всього		180,0		
Вибіркові компоненти:				
2 курс				
ВК 1	Дисципліна 1	5,0	диф. залік	3
ВК 2	Дисципліна 2	5,0	диф. залік	3
ВК 3	Дисципліна 3	5,0	диф. залік	4
ВК 4	Дисципліна 4	5,0	диф. залік	4
3 курс				
ВК 5	Дисципліна 5	5,0	диф. залік	5
ВК 6	Дисципліна 6	5,0	диф. залік	5
ВК 7	Дисципліна 7	5,0	диф. залік	6
ВК 8	Дисципліна 8	5,0	диф. залік	6
4 курс				
ВК 9	Дисципліна 9	5,0	диф. залік	7
ВК 10	Дисципліна 10	5,0	диф. залік	7
ВК 11	Дисципліна 11	5,0	диф. залік	7
ВК12	Дисципліна 12	5,0	диф. залік	8
Загальний обсяг обов'язкових компонент				180 (75%)
Загальний обсяг вибіркових компонент (дисциплін вибору студента)				60 (25%)
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				240

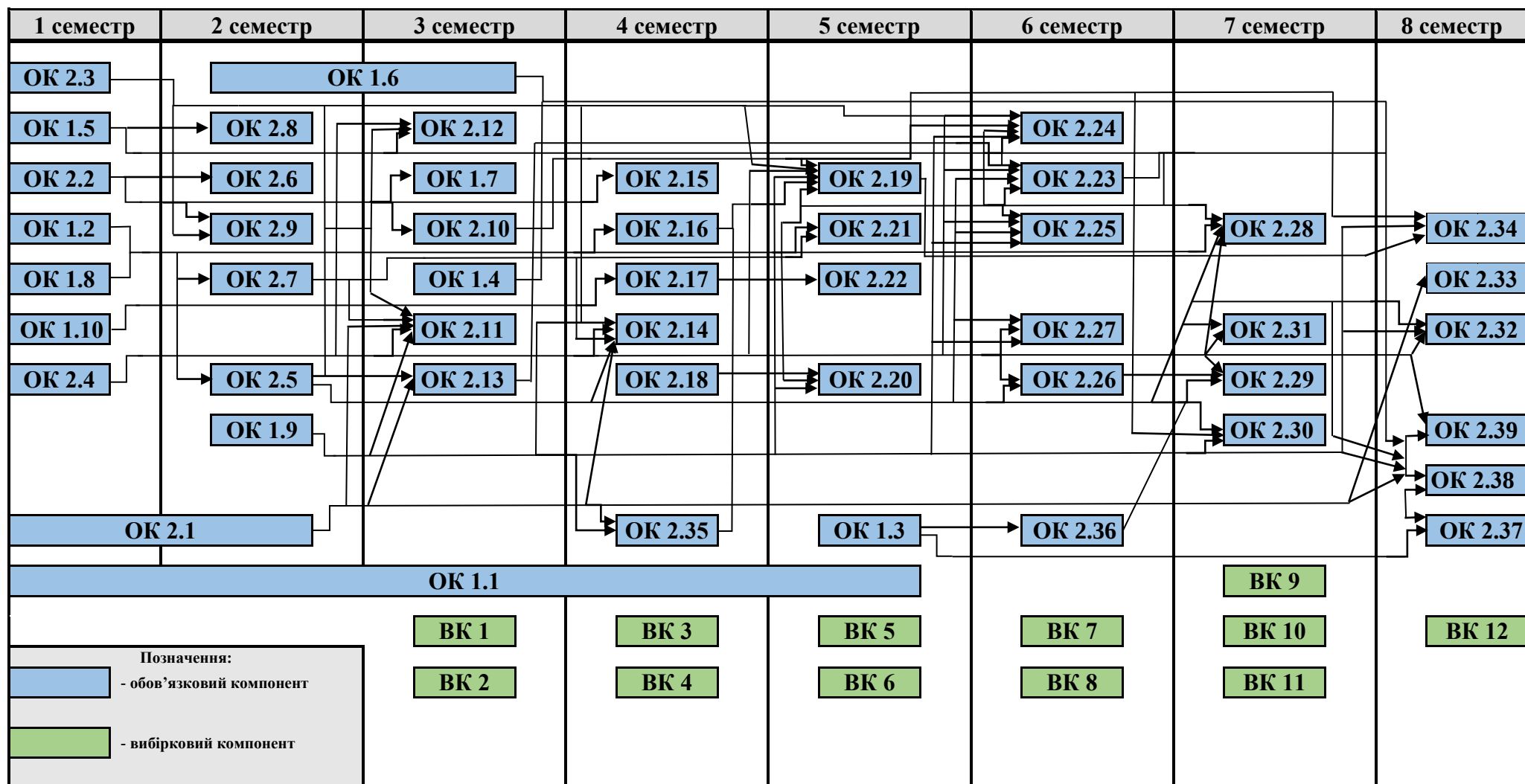
Примітка: здобувачам вищої освіти пропонується провести вибір навчальних дисциплін на основі двох переліків вибіркових компонент:

- **університетський вибірковий каталог (УВК)**, що складається із загальноуніверситетського переліку дисциплін, на основі якого здійснюється вибір дисциплін для формування загальних компетентностей ОП, соціальних навичок та світогляду за власним уподобанням. Перелік дисциплін розміщується на сайті університету.
- **факультетський вибірковий каталог (ФВК)** – навчальні дисципліни галузево-професійного спрямування зі спеціальностей факультету, що дозволяють отримати професійні навички з певної галузі знань та навчальні дисципліни професійного спрямування, що дозволяють отримати поглиблену підготовку за освітньою програмою й закріплюють набуті фахові компетентності. На основі засвоєння дисциплін із факультетського каталогу формуються загально-професійні або фахові компетентності. Перелік дисциплін розміщується на сайті університету / факультету.

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Курс	Семестр	Компоненти освітньої програми	Кількість компонентів за семестр	Кількість компонентів за навчальний рік
1	1	ОК 1.1, ОК 1.2, ОК 1.5, ОК 1.8, ОК 1.10, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4	9	18
	2	ОК 1.1, ОК 1.6, ОК 1.9, ОК 2.1, ОК 2.5, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 2.8, ОК 2.9	9	
2	3	ОК 1.1, ОК 1.4, ОК 1.6, ОК 1.7, ОК 2.10, ОК 2.11 (ОК 2.12), ОК 2.13, БК 1, БК 2	9	18
	4	ОК 1.1, ОК 2.14, ОК 2.15, ОК 2.16, ОК 2.17, ОК 2.18, ОК 2.35, БК 3, БК 4	9	
3	5	ОК 1.1, ОК 1.3, ОК 2.19, ОК 2.20, ОК 2.21, ОК 2.22, БК 5, БК 6	8	15
	6	ОК 2.23, ОК 2.24 (ОК 2.25), ОК 2.26, ОК 2.27, ОК 2.36, БК 7, БК 8	7	
4	7	ОК 2.28, ОК 2.29, ОК 2.30, ОК 2.31, БК 9, БК 10, БК 11	7	14
	8	ОК 2.32, ОК 2.33, ОК 2.34, ОК 2.37, ОК 2.38, ОК 2.39, БК 12	7	

Послідовність вивчення освітніх компонент



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі атестаційного екзамену і публічного захисту кваліфікаційної роботи – дипломної роботи бакалавра.
Вимоги до атестаційного екзамену	До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали усі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом. Атестаційний екзамен проводять як комплексну перевірку рівня знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей до нормативних вимог.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми з предметної області публічного управління та адміністрування, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням сучасних теорій та методів. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Кваліфікаційна робота або її реферат має бути розміщена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

		OK 1.1	OK 1.2	OK 1.3	OK 1.4	OK 1.5	OK 1.6	OK 1.7	OK 1.8	OK 1.9	OK 1.10	OK 2.1	OK 2.2	OK 2.3	OK 2.4	OK 2.5	OK 2.6	OK 2.7	OK 2.8	OK 2.9	OK 2.10	OK 2.11	OK 2.12	OK 2.13	OK 2.14	OK 2.15	OK 2.16	OK 2.17	OK 2.18	OK 2.19	OK 2.20	OK 2.21	OK 2.22	OK 2.23	OK 2.24	OK 2.25	OK 2.26	OK 2.27	OK 2.28	OK 2.29	OK 2.30	OK 2.31	OK 2.32	OK 2.33	OK 2.34	OK 2.35	OK 2.36	OK 2.37	OK 2.38	OK 2.39										
3K 01			•	•	•				•	•	•	•	•		•	•	•	•			•	•		•			•					•		•			•																							
3K02				•				•	•		•		•					•		•	•					•		•									•		•																					
3K03		•	•	•	•				•			•									•	•						•																																
3K04																								•																																				
3K05																	•																					•																						
3K06											•																		•						•																									
3K07				•						•	•				•						•																	•																						
3K08																						•		•		•									•		•																							
3K09										•									•			•		•											•		•																							
3K10						•													•				•															•																						
3K 11							•																																																					
3K12		•									•																		•									•																						
3K13																•																						•																						
ΦK 01									•		•					•	•				•					•				•				•			•																							
ΦK02												•								•																		•																						
ΦK03				•					•				•			•		•				•		•		•		•								•		•		•																				
ΦK04											•									•	•	•	•		•		•		•									•																						
ΦK05										•										•		•																•																						
ΦK06										•					•						•					•												•																						
ΦK07																						•		•		•												•																						
ΦK08																			•		•							•										•																						
ΦK09																					•				•													•																						
ΦK10					•																	•	•	•		•																																		
ΦK 11																						•	•	•		•			•																															

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (РН) відповідними компонентами освітньої програми

	OK 1.1	OK 1.2	OK 1.3	OK 1.4	OK 1.5	OK 1.6	OK 1.7	OK 1.8	OK 1.9	OK 1.10	OK 2.1	OK 2.2	OK 2.3	OK 2.4	OK 2.5	OK 2.6	OK 2.7	OK 2.8	OK 2.9	OK 2.10	OK 2.11	OK 2.12	OK 2.13	OK 2.14	OK 2.15	OK 2.16	OK 2.17	OK 2.18	OK 2.19	OK 2.20	OK 2.21	OK 2.22	OK 2.23	OK 2.24	OK 2.25	OK 2.26	OK 2.27	OK 2.28	OK 2.29	OK 2.30	OK 2.31	OK 2.32	OK 2.33	OK 2.34	OK 2.35	OK 2.36	OK 2.37	OK 2.38	OK 2.39			
PH 01		•		•				•		•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•	•	•	•			•	•	•	•		•									•	•						
PH 02					•					•								•															•			•									•	•						
PH 03						•												•	•																•																	
PH 04											•					•			•	•		•	•	•	•											•	•							•	•							
PH 05							•					•					•			•	•	•	•	•	•					•					•	•										•	•					
PH 06			•				•					•					•			•	•	•	•	•							•				•	•										•	•					
PH 07	•	•		•		•		•		•				•	•						•	•	•	•	•								•			•	•															
PH 08													•	•	•			•	•		•	•	•	•	•								•		•	•	•	•									•	•				
PH 09									•												•	•	•	•	•									•	•	•	•										•	•				
PH 10									•								•		•		•	•	•	•										•	•	•	•										•	•				
PH 11				•				•	•						•	•			•		•	•	•	•	•									•	•	•	•												•	•		
PH 12	•		•				•	•		•				•	•					•	•	•	•	•	•								•	•		•	•	•														
PH 13			•				•	•				•	•		•						•	•	•	•	•										•	•	•	•												•	•	
PH 14			•				•	•		•		•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•										•	•	•	•													•	•
PH 15															•			•			•	•	•	•										•	•	•	•														•	•
PH 16		•						•	•	•	•				•		•				•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•													•	•