

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, МЕДІАЦІЯ, ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ»

рівень вищої освіти	<i>перший (бакалаврський)</i>
спеціальність	<i>D4 Публічне управління та адміністрування</i>
галузь знань	<i>D Бізнес, адміністрування та право</i>

ЗАТВЕРДЖЕНО:

вченою радою Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
протокол № 15 від 21. 05. 2026 р.

Ректор Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
 Сергій ОКОВИТИЙ
(наказ № 190 від 22. 05. 2026 р.)
Вводиться в дію з 01.09.2026 р.



Дніпро
2026

ПЕРЕДМОВА

1. Внесено: кафедра політології, соціології та публічного управління факультету суспільних наук і міжнародних відносин

2. Розробники (робоча група):

1. Кривошеїн Віталій Володимирович, доктор політичних наук, професор (за кафедрою соціології), декан факультету суспільних наук і міжнародних відносин (гарант ОП);
2. Бойко Вікторія Анатоліївна, кандидат соціологічних наук, доцент (за кафедрою галузевої соціології), доцент кафедри політології, соціології та публічного управління;
3. Приходько Ольга Миколаївна, кандидат наук з державного управління, доцент (за кафедрою публічного управління та землеустрою), директор Центру післядипломної освіти, підвищення кваліфікації, перепідготовки, удосконалення;
4. Ходус Олена Володимирівна, доктор філософських наук, кандидат соціологічних наук, доцент (за кафедрою теорії та історії соціології), професор кафедри політології, соціології та публічного управління;
5. Гиренко Лілія Анатоліївна, начальник управління з питань культури та спорту Дніпропетровської обласної ради, кандидат наук з державного управління (роботодавці);
6. Приходько Злата Олегівна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2022-2023 року набору, спеціальність «Публічне управління та адміністрування», ОП «Публічне управління, медіація, електронне врядування» (здобувачі ВО).

3. При розробці враховані вимоги:

Освітнього стандарту спеціальності:

Стандарт вищої освіти зі спеціальності ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2015 р. № 1172, вводиться в дію з 2018/2019 навчального року.

Постанови КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (зі змінами).

Наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2024 р. № 842 (п. 22).

4. Рецензії-відгуки стейкхолдерів (додаються).

Роботодавці:

1. Дубовік Сергій Олегович, заступник Голови, Центральна виборча комісія;
2. Замкова Наталія Леонідівна, директор, Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету (м. Київ), доктор філософських наук, професор;
3. Макашов Валерій Валерійович, заступник начальника управління молоді і спорту – начальник відділу молодіжної політики, Дніпропетровська обласна державна адміністрація, доктор філософії з публічного управління та адміністрування;

4. Ніколаєва Валентина Іванівна, в.о. завідувача кафедри соціології і соціальної роботи, Приазовський державний технічний університет (м. Дніпро), доктор наук з державного управління, професор;
5. Соколов Андрій Олексійович, перший заступник Голови, Дніпропетровська обласна рада, доктор філософії з права.

Здобувачі вищої освіти:

1. Приходько Злата Олегівна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2022-2023 року набору, спеціальність «Публічне управління та адміністрування», ОП «Публічне управління, медіація, електронне врядування»;
2. Хабарова Анастасія Сергіївна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2023-2024 року набору, спеціальність «Публічне управління та адміністрування», ОП «Публічне управління, медіація, електронне врядування»;
3. Черняєва Валерія Антонівна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2022-2023 року набору, спеціальність «Публічне управління та адміністрування», ОП «Публічне управління, медіація, електронне врядування».

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

Рекомендовано:

вчена рада факультету суспільних наук і міжнародних відносин
протокол №10 від «19» травня 2026 р.

Голова вченої ради _____ (Віталій Кривошеїн)

Погоджено:

Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ:
протокол № 8 від «20» 05 2026р.

Голова РЗЯВО _____ (Валентина Сіліч-Балгабаєва)

Затверджено та надано чинності рішенням вченої ради Дніпровського
національного університету імені Олеся Гончара:

від 21. 05. 2026 р., протокол № 15 (редакція для набору 2026/2027 н.р.).

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності D4 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 політології, соціології та публічного управління
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління, медіація, електронне врядування»
Офіційна назва освітньої програми (англійською мовою)	Educational and professional program «Public management, mediation, e-government»
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Освітня кваліфікація мовою оригіналу	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь: бакалавр Спеціальність: D4 Публічне управління та адміністрування Освітня програма: «Публічне управління, медіація, електронне врядування»
Кваліфікація в дипломі (англійською мовою)	Degree: BSc Specialty: D4 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	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти Сертифікат про акредитацію освітньої програми «Публічне управління, медіація, електронне врядування» за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування перший (бакалаврський) рівень від 13.05.2026 р. № 21281 Строк дії сертифіката до 12.05.2027
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень
Передумови	повна загальна середня освіта або ступінь молодшого бакалавра або ступінь фахового молодшого бакалавра (ОКР молодшого спеціаліста)
Форми здобуття освіти	Денна, заочна
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До 12.05.2027 або до проходження повторної 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, медіації та електронного врядування.	

3 – Характеристика освітньої програми

Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право. Спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування. Об'єкт(и) вивчення та/або діяльності: сфера публічного управління та 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.
Відповідна деталізована галузь Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма бакалавра 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, публічне управління, публічне адміністрування, громадянське суспільство, аналіз, консультування та прогнозування в публічній сфері, стратегічний розвиток громади, врегулювання конфліктних ситуацій, медіація в громаді, цифрове урядування, 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: 1229.1 Помічник вищого державного службовця центрального органу державної влади 2419.2 Консультант 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) 2442.2 Фахівець з урегулювання конфліктів та медіації у соціально-політичній сфері Види економічної діяльності: <i>Секція М</i> – Професійна, наукова та технічна діяльність. <i>Розділ 72</i> – Наукові дослідження та розробки. <i>72.2</i> – 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. <i>82.1</i> – Адміністративна та допоміжна офісна діяльність.

	<i>Секція О – Державне управління й оборона; обов’язкове соціальне страхування.</i> <i>Розділ 84 – Державне управління й оборона; обов’язкове соціальне страхування.</i> 84.1 – Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління. 84.2 – Надання державних послуг суспільству в цілому. <i>Секція S – Надання інших видів послуг.</i> <i>Розділ 94 – Діяльність громадських організацій.</i> 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.
Оцінювання	Екзамени, диференційовані заліки або заліки, тестування, есе, презентації, аналітичні огляди, контрольні роботи, лабораторні роботи, захист звіту з практик, захист курсової роботи, захист кваліфікаційної роботи. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	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> ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК02. 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. ЗК03. 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. ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК06. Здатність працювати в команді. ЗК07. Здатність планувати та управляти часом. ЗК08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу

	інформації з різних джерел. ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів діяльності). ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності. ЗК15. Здатність до національного спротиву.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК\ФК)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> СК01. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. СК02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. СК03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. СК04. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. СК05. Здатність використовувати систему електронного документообігу. СК06. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. СК07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК08. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. СК09. Здатність впроваджувати інноваційні технології. СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. <i>Компетентності, визначені закладом вищої освіти:</i> СК12. Здатність застосовувати технології медіації в сфері публічного управління та адміністрування. СК13. Здатність улагоджувати конфліктні і спірні ситуації в громаді за допомогою медіаційних (позасудових) методів. СК14. Здатність використовувати інструменти електронного врядування в професійній діяльності.
7 – Програмні результати навчання	
<i>Результати навчання, визначені стандартом вищої освіти:</i> РН01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. РН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. РН03. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. РН04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. РН05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. РН06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері	

публічного управління та адміністрування.

РН07. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

РН08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

РН09. Знати основи електронного урядування.

РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

РН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

РН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

РН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

РН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

Програмні результати навчання, визначені закладом вищої освіти:

РН17. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

РН18. Розуміти зміст технологій медіації і уміти застосовувати їх у сфері публічного управління та адміністрування.

РН19. Застосовувати медіаційні (позасудові) методи при профілактиці та улагодженні конфліктних і спірних ситуацій у громаді.

РН20. Використовувати інструменти електронного врядування під час ухвалення та впровадження публічно-управлінських рішень і надання адміністративних послуг органами державної влади і місцевого самоврядування.

РН21. Знати засадничі та правові аспекти національного спротиву, основи мінної безпеки та дій в умовах застосування зброї масового ураження, порядок дій у кризових ситуаціях та основи виживання, уміти надавати домедичну допомогу, орієнтуватись на місцевості, сформувати психологічну стійкість та навички протидії ІПСО.

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, практичних та лабораторних занять (обладнання комп'ютерних лабораторій / аудиторій (із відповідним програмним забезпеченням) з доступом до мережі Internet. У разі використання технологій дистанційного навчання передбачається використання платформи MS Office 365.
Інформаційне та навчально-методичне	Університет має власний веб сайт за адресою http://dnu.dp.ua , де розміщено інформацію щодо

забезпечення	інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Інформаційне забезпечення ґрунтується на використанні ресурсів: бібліотеки (з вільним доступом до різноманітних джерел інформації, також до наукометричних баз Scopus, Web of Science Core Collection), мережі Internet з вільним доступом, цифрового репозиторію. Навчально-методичне забезпечення засновано на розроблених робочих програмах для кожного освітнього компоненту, а також програмах практичної підготовки. В наявності завдання для самостійної (індивідуальної) роботи студентів, методичні рекомендації для виконання курсових та кваліфікаційних робіт (<i>за потреби</i>). Критерії оцінювання знань та вмінь студентів розроблено для поточного та семестрового контролю з кожного освітнього компоненту, а також для підсумкової атестації. Для формування та дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі застосовується академічна антиплагіатна система відповідно до діючої угоди.
9 – Академічна мобільність	
Національна (внутрішня) кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та закладами вищої освіти України
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та закладами вищої освіти 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

240 кредитів ЕКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців

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	Фізичне виховання та здоровий спосіб життя	3,0	залік	1, 2, 3
ОК 1.2	Безпека праці та життєдіяльності	3,0	диф. залік	6
ОК 1.3	Історія та культура України	4,0	диф. залік	2
ОК 1.4	Філософія та етика	3,0	екзамен	4
ОК 1.5	Іноземна мова (англійська)	6,0	залік	2, 3
ОК 1.6	Сучасна українська мова	3,0	диф. залік	1
ОК 1.7	Реалізація прав, свобод і обов'язків громадянина України	3,0	залік	4
ОК 1.8	Інформаційні та комунікаційні технології	3,0	залік	1
ОК 1.9	Загальна психологія	3,0	залік	1
ОК 1.10	Соціально-політичні студії	3,0	залік	2
ОК 1.11	Основи національного спротиву / Цивільний захист та основи медичних знань*	3,0	диф. залік	3
Всього I		37		
II Цикл професійної підготовки				
ОК 2.1	Історія зарубіжних вчень про суспільство і державу	10,0	екзамен	1, 2
ОК 2.2	Основи конфліктології та медіації	5,0	екзамен	1
ОК 2.3	Тайм-менеджмент	3,0	екзамен	1
ОК 2.4	Правові засади публічного управління	8,0	екзамен	1
ОК 2.5	Діловодство та документообіг у публічному управлінні	4,0	екзамен	2
ОК 2.6	Методологія досліджень у суспільних науках	4,0	екзамен	3
ОК 2.7	Історія і теорія публічного управління	6,0	екзамен	3
ОК 2.8	Цифрові платформи для надання публічних послуг	3,0	залік	4
ОК 2.9	Державна політика у сфері співробітництва з міжнародними організаціями	3,0	екзамен	5
ОК 2.10	Реформи державного сектору та соціальні зміни	3,0	екзамен	5

ОК 2.11	Правові засади медіації	4,0	залік	5
ОК 2.12	Соціологія публічного управління	3,0	залік	6
ОК 2.13	Медіаторні технології в публічному управлінні	3,0	залік	6
ОК 2.14	Виборчі та референдумні технології	3,0	екзамен	7
ОК 2.15	Кар'єра в органах державної влади та місцевого самоврядування	5,0	екзамен	2
ОК 2.16	Етика публічної служби	4,0	екзамен	2
ОК 2.17	Штучний інтелект, цифрові технології та глобальна влада	6,0	екзамен – 3, залік – 4	3, 4
ОК 2.18	Технології ухвалення, аналізу й оцінки рішень у публічній сфері	4,0	екзамен	4
ОК 2.19	Курсова робота з навчальної дисципліни «Технології ухвалення, аналізу й оцінки рішень у публічній сфері»	1,0	диф. залік	4
ОК 2.20	Публічна служба в Україні	4,0	екзамен	5
ОК 2.21	Державна політика цифрового розвитку	3,0	екзамен	5
ОК 2.22	Еліта та адміністративне лідерство	3,0	залік	5
ОК 2.23	Публічні фінанси та бюджетування	3,0	екзамен	6
ОК 2.24	Технології державного стратегічного планування	4,0	екзамен	6
ОК 2.25	Курсова робота з навчальної дисципліни "Технології державного стратегічного планування"	1,0	диф. залік	6
ОК 2.26	Публічні комунікації	3,0	екзамен	7
ОК 2.27	Посередництво у громаді	3,0	екзамен	7
ОК 2.28	Політична модернізація і демократичний транзит	3,0	екзамен	7
ОК 2.29	Патронатна діяльність у публічному управлінні	3,0	залік	7
ОК 2.30	Електронна демократія	4,0	екзамен	8
ОК 2.31	Управління проєктами та програмами регіонального розвитку	3,0	екзамен	8
ОК 2.32	Державна політика у сфері забезпечення національної безпеки України	3,0	залік	8
		122		
ОК 2.33	Навчальна практика: ознайомча	3,0	диф. залік	4
ОК 2.34	Виробнича практика: управлінська	3,0	диф. залік	6
ОК 2.35	Виробнича практика: переддипломна	6,0	диф. залік	8
ОК 2.36	Атестаційний екзамен	1,0	екзамен	8

ОК 2.37	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	8,0	кваліфікацій на робота	8
Всього II		143		
Разом		180		
Вибіркові компоненти:				
2 курс				
ВК 1	Дисципліна 2	5,0	диф. залік	3
ВК 2	Дисципліна 3	5,0	диф. залік	3
ВК 3	Дисципліна 4	5,0	диф. залік	4
ВК 4	Дисципліна 5	5,0	диф. залік	4
3 курс				
ВК 5	Дисципліна 6	5,0	диф. залік	5
ВК 6	Дисципліна 7	5,0	диф. залік	5
ВК 7	Дисципліна 8	5,0	диф. залік	6
ВК 8	Дисципліна 9	5,0	диф. залік	6
4 курс				
ВК 9	Дисципліна 10	5,0	диф. залік	7
ВК 10	Дисципліна 11	5,0	диф. залік	7
ВК 11	Дисципліна 12	5,0	диф. залік	7
ВК12	Дисципліна 13	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:

- здобувачі вищої освіти обирають дисципліни за вибором відповідно до «Положення про порядок обрання здобувачами вищої освіти дисциплін за вибором у ДНУ» (перелік дисциплін розміщується на сайті університету);
- здобувачі, які обирають можливості академічної чи національної мобільності та/або поновлюються/переводяться мають право у сукупності набирати кількість кредитів з вибіркових компонентів на рік (семестр) навчання у відповідності до визначеної кількості кредитів у ОП.

* - позначені вибіркові компоненти, які обираються з урахуванням вимог виконання відповідно до пункту 8 Порядку проведення базової загальної підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2024 р. № 734.

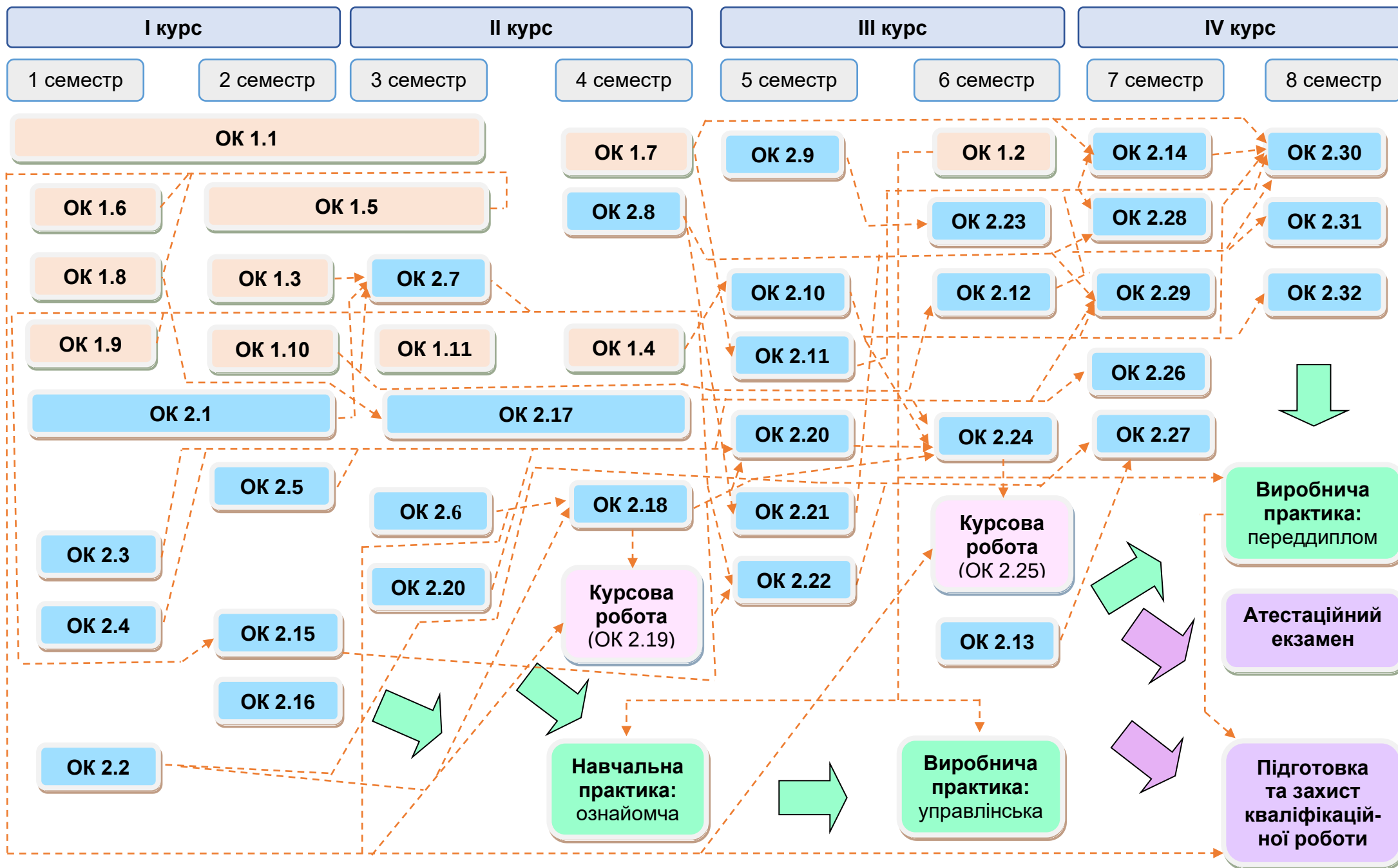
- ОК «Практична підготовка базової загальної підготовки» обсягом 7 кредитів ЄКТС, включається до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти – громадян України чоловічої статі (жіночої статі – добровільно), які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти, згідно з Порядком проведення базової загальної підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2024 р. № 734 та організовується і проводиться Міністерством оборони України, а його обсяг не враховується в загальному обсязі кредитів ЄКТС, необхідному для опанування ОП.

2.2. Структурно-логічна схема ОП

240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців

Курс	Семестр	Компоненти освітньої програми	Кількість компонентів за семестр	Кількість компонентів за навчальний рік
1	1	ОК 1.1, ОК 1.6, ОК 1.8, ОК 1.9, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4	8	16
	2	ОК 1.1, ОК 1.3, ОК 1.5, ОК 1.10, ОК 2.1, ОК 2.5, ОК 2.15, ОК 2.16	8	
2	3	ОК 1.1, ОК 1.5, ОК 1.11, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 2.17, ВК 1, ВК 2	8	16 (1)
	4	ОК 1.4, ОК 1.7, ОК 2.8, ОК 2.17, ОК 2.18 (ОК 2.19), ОК 2.33, ВК 3, ВК 4	8 (1)	
3	5	ОК 2.9, ОК 2.10, ОК 2.11, ОК 2.20, ОК 2.21, ОК 2.22, ВК 5, ВК 6	8	16 (1)
	6	ОК 1.2, ОК 2.12, ОК 2.13, ОК 2.23, ОК 2.24 (ОК 2.25), ОК 2.34, ВК 7, ВК 8	8 (1)	
4	7	ОК 2.14, ОК 2.26, ОК 2.27, ОК 2.28, ОК 2.29, ВК 9, ВК 10, ВК 11	8	15
	8	ОК 2.30, ОК 2.31, ОК 2.32, ОК 2.35, ОК 2.36, ОК 2.37, ВК 12	7	

Схема послідовності вивчення освітніх компонент для набору 2026/2027 н.р.



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та цією освітньою програмою.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців

[illegible]

		OK1.1	OK1.2	OK1.3	OK1.4	OK1.5	OK1.6	OK1.7	OK1.8	OK1.9	OK1.10	OK1.11	OK2.1	OK2.2	OK2.3	OK2.4	OK2.5	OK2.6	OK2.7	OK2.8	OK2.9	OK2.10	OK2.11	OK2.12	OK2.13	OK2.14	OK2.15	OK2.16	OK2.17	OK2.18	OK2.19	OK2.20	OK2.21	OK2.22	OK2.23	OK2.24	OK2.25	OK2.26	OK2.27	OK2.28	OK2.29	OK2.30	OK2.31	OK2.32	OK2.33	OK2.34	OK2.35	OK2.36	OK2.37	
CK10									•									•		•											•									•										
CK11																	•	•		•				•																•										
CK12														•									•		•													•												
CK13														•									•		•																									
CK14									•								•			•			•			•				•			•																	

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

240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців

	OK1.1	OK1.2	OK1.3	OK1.4	OK1.5	OK1.6	OK1.7	OK1.8	OK1.9	OK1.10	OK1.11	OK2.1	OK2.2	OK2.3	OK2.4	OK2.5	OK2.6	OK2.7	OK2.8	OK2.9	OK2.10	OK2.11	OK2.12	OK2.13	OK2.14	OK2.15	OK2.16	OK2.17	OK2.18	OK2.19	OK2.20	OK2.21	OK2.22	OK2.23	OK2.24	OK2.25	OK2.26	OK2.27	OK2.28	OK2.29	OK2.30	OK2.31	OK2.32	OK2.33	OK2.34	OK2.35	OK2.36	OK2.37					
PH01	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•					
PH02		•		•	•	•	•		•				•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				
PH03				•	•	•		•	•				•	•			•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•				
PH04				•				•	•				•	•		•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•				
PH05							•	•	•				•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				
PH06	•	•	•	•			•	•		•		•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH07	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH08		•		•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH09			•	•			•	•		•		•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH10				•				•						•	•	•	•		•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH11				•	•	•		•	•				•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH12		•	•	•	•	•	•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH13			•	•			•	•	•	•		•	•		•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH14			•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH15				•					•				•		•	•	•		•		•		•			•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH16	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				•		•	•		•		•		•			•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH17				•			•						•	•	•	•	•		•	•	•	•		•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH18													•								•	•		•		•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH19													•								•	•		•		•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH20								•						•		•			•		•		•			•		•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH21										•											•		•			•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•