

**Міністерство освіти і науки України
Вінницький державний педагогічний університет
імені Михайла Коцюбинського**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ І УПРАВЛІННЯ»

**Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»**

Кваліфікація:

Бакалавр публічного управління та адміністрування

Затверджено на засіданні Вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського

Голова вченої ради _____ проф. Н.І. Лазаренко
(протокол № _____ від « _____ » _____ 2021 р.)

Освітня програма вводиться в дію з _____ 2021
р.

Ректор _____ проф. Н.І. Лазаренко
(наказ № _____ від « _____ » _____ 2021 р.)

Вінниця – 2021

Передмова

Освітньо-професійна програма розроблена згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту» відповідно до місії, візії та цінностей Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського на основі Концепції стратегічного розвитку та Стратегічного плану розвитку Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

Розроблено робочою групою у складі:

Юник Ірина Геннадіївна

кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри права і публічного управління Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, керівник робочої групи.

Лазор Оксана Дмитрівна

доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри права і публічного управління Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, член робочої групи.

Лазор Олег Ярославович

доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри права і публічного управління Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, член робочої групи.

Назаренко

Марина Олександрівна

кандидат наук з державного управління, старший викладач кафедри права і публічного управління Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського

Сігарський Сергій Миколайович

кандидат наук з державного управління, сільський голова Агрономічної сільської ради, Вінницького району, Вінницької області, член робочої групи.

Яременко Олександр Іванович

кандидат наук з державного управління, доцент, завідувач кафедри права і публічного управління Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, член робочої групи.

Цюпра Тетяна Володимирівна

студентка спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, помічник депутата Тульчинської міської ради Вінницької області

За консультацій із стейкхолдерами – здобувачами і випускниками Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, а також роботодавцями.

1. Профіль освітньої-професійної програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

| 1 – Загальна інформація | |
|--|--|
| Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу | Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського Факультет історії, права і публічного управління Кафедра права і публічного управління |
| Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу | Бакалавр. Кваліфікація – бакалавр публічного управління та адміністрування |
| Офіційна назва освітньої програми | Міське самоврядування і управління |

| | |
|---|---|
| Тип диплому та обсяг освітньої програми | Документ про вищу освіту встановленого зразка ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування», 240 кредитів, термін навчання 3 роки 10 місяців |
| Наявність акредитації | - |
| Цикл / рівень | НРК України – сьомий рівень FQ – ENEA – перший цикл EQF – LLL – шостий рівень |
| Передумови | Наявність повної загальної середньої освіти |
| Мова викладання | Українська |
| Термін дії освітньої програми | до 2022 р. |
| Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми | http://www.vspu.edu.ua |
| 2. Мета освітньої-професійної програми | |
| Метою освітньо-професійної програми є підготовка фахівців для сфери публічного управління та адміністрування, які володіють компетенціями, що дозволяють ефективно виконувати професійні обов'язки, здійснювати публічно - управлінські функції, надавати адміністративні послуги в публічній сфері на принципах верховенства права та пріоритету прав і свобод людини. | |
| Опис предметної області | <p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: 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.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>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.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Орієнтація освітньої програми</p> | <p>Освітньо-професійна орієнтація, має прикладний характер, спрямована на здійснення управлінських, організаційних, аналітичних, інформаційних, комунікаційних, консультативних функцій в органах місцевого самоврядування, органах виконавчої влади та інших державних органах.</p> <p>Орієнтація освітньої програми сформована за результатами соціологічних досліджень кадрового забезпечення органів місцевого самоврядування та аналізу фахової підготовки державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування і депутатів місцевих рад Вінницької області і суміжних областей.</p> <p>Використано результати інформаційних зустрічей із посадовими особами Національного агентства України з питань державної служби, органів державної виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, здобувачами і випускниками. Враховано думки роботодавців недержавного сектору і наукової спільноти.</p> |
| <p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p> | <p>Загальна освіта в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, публічна політика, публічна служба, стратегічне управління, правове регулювання, місцеве самоврядування, місцеве управління.</p> |
| <p>Особливості програми</p> | <p>Програма побудована на принципі зв'язку сфери освіти і сфери праці, має прикладну спрямованість, є міждисциплінарною, орієнтована на управлінську діяльність в умовах територіальної реформи, децентралізації, цифровізації суспільних відносин та системи публічного управління.</p> <p>Програма враховує здатність здобувачів використовувати переваги інформаційного суспільства в освітній, науковій і практичній діяльності; високий рівень інформаційної культури та можливості доступу до електронних інформаційних ресурсів в процесі навчання і практики.</p> <p>Програма реалізується у тісній співпраці із суб'єктами владних повноважень у формі проходження здобувачами виробничої практики та залучення державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування до освітнього процесу.</p> <p>Враховано результати аналізу відповідності запланованих результатів навчання потребам ринку праці.</p> |
| <p>3 – Придатність випускників до працевлаштування</p> | |
| <p>Придатність до працевлаштування</p> | <p>Після закінчення навчання за освітньо-професійною програмою випускники згідно із Національним класифікатором України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) можуть бути працевлаштовані в органах державної влади і місцевого самоврядування, приватному і громадському секторі на посадах радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, сільських, селищних рад та громад, в тому числі спеціаліста із зв'язків з громадськістю, інспектора з кадрів, адміністративного помічника, державного соціального інспектора, адміністративного секретаря, помічника-консультанта народного депутата, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації), інспектора з основної діяльності тощо |
| Подальше навчання | Здобуття освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих |
| 4 – Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | Студентоцентрикований підхід до навчання, що базується на принципах академічної свободи. Форми навчання і викладання сприяють досягненню заявлених у освітній програмі цілей. Реалізуються через навчання з високим рівнем практичної орієнтованості у формі лекцій, практичних занять, самостійної роботи, дослідницької роботи з використанням елементів дистанційного навчання, розв'язування прикладних задач, виконання проєктів, виробничих практик, підготовки і захисту кваліфікаційної магістерської роботи. Викладання та навчання здійснюється із врахуванням переваг інформаційного суспільства і широких можливостей здобувачів здійснювати пошук, аналіз, обробку, використання та поширення наукової та освітньої інформації і знань. |
| Оцінювання | За результатами поточного та підсумкового контролю (екзамен, залік, поточний, тестовий контроль, усне та письмове опитування). Знання, уміння, навички оцінюються за тривимірною шкалою: 100 – бальна, ЕКТС і розширена. |
| 5 – Програмні компетенції | |
| Інтегральна компетентність | 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) | ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого |

| | |
|---|--|
| | <p>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>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</p> | <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування</p> |
| <p>6- Програмні результати навчання</p> | |

| | |
|---|---|
| | <p>ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН 9. Знати основи електронного урядування.</p> <p>ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> |
| 7- Ресурсне забезпечення реалізації програми | |
| Кадрове забезпечення | <p>Освітній процес забезпечують висококваліфіковані науково – педагогічні працівники, серед яких: доктори наук з державного управління, професори; доктори наук із суміжних галузей знань, професори; кандидати наук з державного управління, доценти; кандидати наук з суміжних галузей знань. До освітнього процесу залучаються практики - висококваліфіковані службовці органів державної влади та місцевого самоврядування.</p> |

| | |
|---|--|
| Матеріально-технічне забезпечення | Матеріально-технічне забезпечення інституту відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і дозволяє організувати освітній процес на високому рівні. В наявності освітній хаб NotBox, тематичні кабінети, комп'ютерні класи, мультимедійне обладнання, читальні зали з комп'ютерним обладнанням, навчально-наукові лабораторії, музей університету, спортивні зали, майданчики тощо. |
| Інформаційне та навчально-методичне забезпечення | Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним умовам, його зміст актуальний і повний. Бібліотека університету цифровізована, надає доступ до міжнародних наукометричних баз даних, включаючи Scopus та Web of Science. |
| 8 - Академічна мобільність | |
| Національна кредитна мобільність | Можливість навчання у інших навчальних закладах, що готують здобувачів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» |
| Міжнародна кредитна мобільність | Академічна мобільність передбачає участь студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу за кордоном, проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо |
| Навчання іноземних здобувачів вищої освіти | Можливе навчання іноземних громадян |

2. Перелік компонентів освітньо-професійної/наукової програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньої програми

| Код н/д | Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота) | Кількість кредитів | Форма підсумкового контролю |
|------------------------------------|---|--------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Обов'язкові компоненти | | | |
| <i>Цикл загальної підготовки</i> | | | |
| ОК 1 | Історія і культура України | 4,0 | Залік |
| ОК 2 | Іноземна мова для професійного спілкування | 11,0 | Екзамен Залік |
| ОК 3 | Історія місцевого самоврядування в Україні | 3,0 | Залік |
| ОК 4 | Українська мова (за професійним спрямуванням) | 3,0 | Залік |
| ОК 5 | Філософія | 3,0 | Залік |
| <i>Цикл професійної підготовки</i> | | | |
| ОК 6 | Конституційне право України | 3,0 | Екзамен |
| ОК 7 | Теорія держави і права | 3,0 | Залік |
| ОК 8 | Основи державного управління та місцевого самоврядування | 8,0 | Екзамен |
| ОК 9 | Безпека життєдіяльності та основи охорони праці | 3,0 | Залік |
| ОК 10 | Територіальна організація публічної влади | 4,0 | Екзамен |
| ОК 11 | Публічна служба в Україні | 7,0 | Екзамен |
| ОК 12 | Методологія наукових досліджень та академічна доброчесність | 3,0 | Залік |
| ОК 13 | Інновації та управління місцевими проектами | 3,0 | Залік |
| ОК 14 | Адміністративне право України | 4,0 | Екзамен |
| ОК 15 | Інформаційно-комунікаційні технології в публічному управлінні та адмініструванні | 4,0 | Залік |
| ОК 16 | Муніципальний менеджмент | 3,0 | Залік |
| ОК 17 | Адміністративний процес | 4,0 | Екзамен |
| ОК 18 | Стратегічне управління | 8,0 | Залік Екзамен |
| ОК 19 | Міське самоврядування в Європейському Союзі | 4,0 | Залік |
| ОК 20 | Планування розвитку територіальних громад | 4,0 | Екзамен |
| ОК 21 | Муніципальне право і управління | 4,0 | Залік |
| ОК 22 | Комунікації в публічному управлінні | 4,0 | Залік |
| ОК 23 | Державне та регіональне управління | 8,0 | Екзамен |
| ОК 24 | Справочинство в публічному управлінні | 3,0 | Залік |
| ОК 25 | Адміністративні послуги в місцевому самоврядуванні | 3,0 | Залік |
| ОК 26 | Електронне урядування та електронний документообіг | 3,0 | Екзамен |

| | | | |
|---|---|--------------|---------|
| ОК 27 | Виборче право | 3,0 | Залік |
| ОК 28 | Підготовка кваліфікаційної роботи | 3,0 | |
| ОК 29 | Контроль в публічному управлінні та адмініструванні | 3,0 | Екзамен |
| ОК 30 | Управління персоналом в публічних органах | 3,0 | Залік |
| ОК 31 | Основи статистики та соціологічних досліджень | 3,0 | Екзамен |
| Загальний обсяг обов'язкових компонент | | 130,0 | |
| Вибіркові компоненти | | | |
| ВК 1 | Навчальна дисципліна | 3,0 | Залік |
| ВК 2 | Навчальна дисципліна | 3,0 | Залік |
| ВК 3 | Навчальна дисципліна | 3,0 | Залік |
| ВК 4 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 5 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 6 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 7 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 8 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 9 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 10 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 11 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 12 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 13 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 14 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 15 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| ВК 16 | Навчальна дисципліна | 4,0 | Залік |
| Загальний обсяг вибірових компонент: | | 61,0 | |
| Практична підготовка | | | |
| ОК 32 | Інформаційно-ознайомлювальна практика | 5,0 | Залік |
| ОК 33 | Інформаційно-ознайомлювальна практика | 5,0 | Залік |
| ОК 34 | Практика з інформаційних систем та технологій в публічному управлінні | 4,0 | Залік |
| ОК 35 | Практика в органах місцевого самоврядування | 4,0 | Залік |
| ОК 36 | Практика в органах публічної влади | 5,0 | Залік |
| ОК 37 | Переддипломна практика | 5,0 | Залік |
| Загальний обсяг практичної підготовки | | 27,0 | |
| ОК 38 | Підготовка кваліфікаційної роботи | 3,0 | |
| ОК 39 | Екзаменаційна сесія | 16,0 | |
| ОК 40 | Атестація здобувачів вищої освіти | 3,0 | |
| Загальний обсяг освітньої програми: | | 240,0 | |

2.2. Логічна послідовність компонентів освітньої програми

| Код н/д | Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота) | Кількість кредитів | Заг. обсяг годин | Форма підсумкового контролю |
|---------------------------|---|--------------------|------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| І курс, 1 семестр | | | | |
| ОК 1 | Історія і культура України | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 2 | Іноземна мова для професійного спілкування | 3,0 | 90 | |
| ОК 12 | Методологія наукових досліджень та академічна доброчесність | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 6 | Конституційне право України | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 7 | Теорія держави і права | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 8 | Основи державного управління та місцевого самоврядування | 5,0 | 150 | Екзамен |
| ВК 1 | Навчальна дисципліна | 3,0 | 90 | Залік |
| ВК 4 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за перший семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 5 заліків |
| І курс, 2 семестр | | | | |
| ОК 2 | Іноземна мова для професійного спілкування | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 4 | Українська мова (за професійним спрямуванням) | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 8 | Основи державного управління та місцевого самоврядування | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 9 | Безпека життєдіяльності та основи охорони праці | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 10 | Територіальна організація публічної влади | 4,0 | 120 | Екзамен |
| ВК 2 | Навчальна дисципліна | 3,0 | 90 | Залік |
| ВК 5 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 32 | Інформаційно-ознайомлювальна практика | 5,0 | 150 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за другий семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 6 заліків |
| ІІ курс, 3 семестр | | | | |
| ОК 2 | Іноземна мова для професійного спілкування | 2,0 | 60 | |
| ОК 11 | Публічна служба в Україні | 4,0 | 120 | Екзамен |

| | | | | |
|----------------------------|--|-----------|------------|---------------------------------|
| ОК 3 | Історія місцевого самоврядування в Україні | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 13 | Інновації та управління місцевими проектами | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 14 | Адміністративне право України | 4,0 | 120 | Екзамен |
| ВК 3 | Навчальна дисципліна | 3,0 | 90 | Залік |
| ВК 6 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 33 | Інформаційно-ознайомлювальна практика | 5,0 | 150 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за третій семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 5 заліків |
| II курс, 4 семестр | | | | |
| ОК 2 | Іноземна мова для професійного спілкування | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 5 | Філософія | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 11 | Публічна служба в Україні | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 15 | Інформаційно-комунікаційні технології в публічному управлінні та адмініструванні | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 16 | Муніципальний менеджмент | 3,0 | 90 | Залік |
| ВК 7 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ВК 8 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 34 | Практика з інформаційних систем та технологій в публічному управлінні | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за четвертий семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 6 заліків |
| III курс, 5 семестр | | | | |
| ОК 17 | Адміністративний процес | 4,0 | 120 | Екзамен |
| ОК 18 | Стратегічне управління | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 19 | Міське самоврядування в Європейському Союзі | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 20 | Планування розвитку територіальних громад | 4,0 | 120 | Екзамен |
| ОК 21 | Муніципальне право і управління | 4,0 | 120 | Залік |
| ВК 9 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ВК 10 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за п'ятий семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 5 заліків |
| III курс, 6 семестр | | | | |
| ОК 18 | Стратегічне управління | 4,0 | 120 | Екзамен |

| | | | | |
|---------------------------|---|------------|-------------|--|
| ОК 22 | Комунікації в публічному управлінні | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 23 | Державне та регіональне управління | 5,0 | 150 | Екзамен |
| ОК 24 | Справочинство в публічному управлінні | 3,0 | 90 | Залік |
| ВК 11 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ВК 12 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 35 | Практика в органах місцевого самоврядування | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за шостий семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 5 заліків |
| IV курс, 7 семестр | | | | |
| ОК 23 | Державне та регіональне управління | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 25 | Адміністративні послуги в місцевому самоврядуванні | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 26 | Електронне урядування та електронний документообіг | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 27 | Виборче право | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 28 | Підготовка кваліфікаційної роботи | 3,0 | 120 | |
| ВК 13 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ВК 14 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 36 | Практика в органах публічної влади | 5,0 | 150 | Залік |
| ОК 38 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| | Усього за сьомий семестр | 30 | 900 | 2 екзамена 5 заліків |
| IV курс, 8 семестр | | | | |
| ОК 29 | Контролінг в публічному управлінні та адмініструванні | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ОК 30 | Управління персоналом в публічних органах | 3,0 | 90 | Залік |
| ОК 31 | Основи статистики та соціологічних досліджень | 3,0 | 90 | Екзамен |
| ВК 15 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ВК 16 | Навчальна дисципліна | 4,0 | 120 | Залік |
| ОК 37 | Переддипломна практика | 5,0 | 150 | Залік |
| ОК 38 | Підготовка кваліфікаційної роботи | 3,0 | 90 | |
| ОК 39 | Екзаменаційна сесія | 2,0 | 60 | |
| ОК 40 | Атестація здобувачів вищої освіти | 3,0 | 90 | |
| | Усього за восьмий семестр | 30 | 900 | 2 екзамени 4 заліки |
| Усього | | 240 | 7200 | 15 екзаменів, 43 заліки |

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю.

Кваліфікаційна робота ставить за мету розв'язання проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота виконується з дотриманням авторського права і не повинна містити академічного плагіату.

Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту дає можливість оцінювати відповідність результатів навчання вимогам стандарту та відповідає організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.

4. Структурно - логічна схема освітнього процесу (додаток А).

5. Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей (додаток Б).

6. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми (додаток В).

7. Матриця забезпечення програмних результатів відповідними компонентами освітньої програми (додаток Г).

Робоча група:

_____ Юник І.Г.
_____ Лазор О.Д.
_____ Лазор О.Я.
_____ Назаренко М.О.
_____ Сітарський С.М
_____ Яременко О.І.
_____ Цюпра Т.В.

Структурно - логічна схема освітнього процесу (Додаток А)

| Семестр 1 | Семестр 2 | Семестр 3 | Семестр 4 | Семестр 5 | Семестр 6 | Семестр 7 | Семестр 8 |
|---|--|---|---|--|--|--|---|
| ОК 1 Історія і культура України <i>4 кредити</i> | ОК 2 Іноземна мова для професійного спілкування <i>3 кредити</i> | ОК 2 Іноземна мова для професійного спілкування <i>2 кредити</i> | ОК 2 Іноземна мова для професійного спілкування <i>3 кредити</i> | ОК 17 Адміністративний процес <i>4 кредити</i> | ОК 18 Стратегічне управління <i>4 кредити</i> | ОК 23 Державне та регіональне управління <i>3 кредити</i> | ОК 29 Контролінг в публічному управлінні та адмініструванні <i>3 кредити</i> |
| ОК 2 Іноземна мова для професійного спілкування <i>3 кредити</i> | ОК 4 Українська мова (за професійним спрямуванням) <i>3 кредити</i> | ОК 11 Публічна служба в Україні <i>4 кредити</i> | ОК 5 Філософія <i>3 кредити</i> | ОК 18 Стратегічне управління <i>4 кредити</i> | ОК 22 Комунікації в публічному управлінні <i>4 кредити</i> | ОК 25 Адміністративні послуги в місцевому самоврядуванні <i>3 кредити</i> | ОК 30 Управління персоналом в публічних органах <i>3 кредити</i> |
| ОК 12 Методологія наукових досліджень та академічна доброчесність <i>3 кредити</i> | ОК 8 Основи державного управління та місцевого самоврядування <i>3 кредити</i> | ОК 3 Історія місцевого самоврядування України <i>3 кредити</i> | ОК 11 Публічна служба в Україні <i>3 кредити</i> | ОК 19 Міське самоврядування в Європейському Союзі <i>4 кредити</i> | ОК 23 Адміністративні послуги в місцевому самоврядуванні <i>5 кредитів</i> | ОК 26 Електронне урядування та електронний документообіг <i>3 кредити</i> | ОК 31 Основи статистики та соціологічних досліджень <i>3 кредити</i> |
| ОК 6 Конституційне право України <i>3 кредити</i> | ОК 9 Безпека життєдіяльності та основи охорони праці <i>3 кредити</i> | ОК 13 <i>Інновації та управління місцевими проектами</i> <i>3 кредити</i> | ОК 15 Інформаційно- комунікаційні технології в публічному управлінні та адмініструванні <i>4 кредити</i> | ОК 20 Планування розвитку територіальних громад <i>4 кредити</i> | ОК 24 Справочинство в публічному управлінні <i>3 кредити</i> | ОК 27 Виборче право <i>3 кредити</i> | ВК 15 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> |
| ОК 7 Теорія держави і права <i>3 кредити</i> | ОК 10 Територіальна організація влади <i>4 кредити</i> | ОК 14 Адміністративне право <i>4 кредити</i> | ОК 16 Муніципальний менеджмент <i>3 кредити</i> | ОК 21 Муніципальне і право управління <i>4 кредити</i> | ВК 11 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ОК 28 Підготовка кваліфікаційної роботи <i>4 кредити</i> | ВК 16 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> |
| ОК 8 Основи державного управління та місцевого самоврядування <i>5 кредитів</i> | ВК 2 Навчальна дисципліна <i>3 кредити</i> | ВК 3 Навчальна дисципліна <i>3 кредити</i> | ВК 7 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ВК 9 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ВК 12 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ВК 13 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ОК 37 Переддипломна практика <i>5 кредитів</i> |
| ВК 1 Навчальна дисципліна <i>3 кредити</i> | ВК 5 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ВК 6 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ВК 8 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ВК 10 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ОК 35 Практика в органах місцевого самоврядування <i>4 кредити</i> | ВК 14 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ОК 38 Підготовка кваліфікаційної роботи <i>3 кредити</i> |
| ВК 4 Навчальна дисципліна <i>4 кредити</i> | ОК 32 Інформаційно- ознайомлювальна практика <i>5 кредитів</i> | ОК 33 Інформаційно- ознайомлювальна практика <i>5 кредитів</i> | ОК 34 Практика з інформаційних систем та технологій в публічному управлінні <i>4 кредити</i> | | | ОК 36 Практика в органах публічної влади <i>5 кредитів</i> | ОК 40 Атестація здобувачів вищої освіти <i>3 кредити</i> |

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей (додаток Б)

| Програмні результати навчання | Компетентності | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|---|
| | Інтегральна компетентність | Загальні компетентності | | | | | | | | | | | | Спеціальні (фахові) компетентності | | | | | | | | | | | | |
| | | ЗК 1 | ЗК 2 | ЗК 3 | ЗК 4 | ЗК 5 | ЗК 6 | ЗК 7 | ЗК 8 | ЗК 9 | ЗК 10 | ЗК 11 | ЗК 12 | ЗК 13 | СК 1 | СК 2 | СК 3 | СК 4 | СК 5 | СК 6 | СК 7 | СК 8 | СК 9 | СК 10 | СК 11 | |
| ПРН 1 | + | + | + | + | | + | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | + | + | | |
| ПРН 2 | + | | | | | | | | | | + | | + | + | + | | + | | | | | | | | | |
| ПРН 3 | + | | | | | | | | | + | | + | | + | | | | | | | | | + | | | |
| ПРН 4 | + | | | | | + | + | + | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| ПРН 5 | + | | | | | | + | + | | + | | | | | | | + | | | | | + | | | + | |
| ПРН 6 | + | | + | + | | + | | | | | | | | | | | + | | | | | + | | | | |
| ПРН 7 | + | | | + | | | | | | | | + | + | + | | | | + | | | + | | | | | |
| ПРН 8 | + | | | | + | + | + | + | + | | | | + | + | + | + | | + | | + | + | | | | | + |
| ПРН 9 | + | | + | | | | | | + | + | | | | | | | | + | + | | + | + | | | + | + |
| ПРН 10 | + | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | + | + | | + | + | | | + | + |
| ПРН 11 | + | | | | | | | | + | + | + | | + | + | | | | + | | | + | + | | | | |
| ПРН 12 | + | | + | | | | | | + | | | + | + | + | | | + | | | | | | | | | + |
| ПРН 13 | + | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | |
| ПРН 14 | + | | + | | + | + | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | + | + |
| ПРН 15 | + | | | | + | | | | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| ПРН 16 | + | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | + | + |

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми (додаток В)

| | OK 1 | OK 2 | OK 3 | OK 4 | OK 5 | OK 6 | OK 7 | OK 8 | OK 9 | OK 10 | OK 11 | OK 12 | OK 13 | OK 14 | OK 15 | OK 16 | OK 17 | OK 18 | OK 19 | OK 20 | OK 21 | OK 22 | OK 23 | OK 24 | OK 25 | OK 26 | OK 27 | OK 28 | OK 29 | OK 30 | OK 31 | OK 32 | OK 33 | OK 34 | OK 35 | OK 36 | OK 37 | OK 38 | OK 39 | OK 40 | | | | | |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|
| ЗК1 | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | | + | | + | + | | | + | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | | |
| ЗК 2 | | + | | | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | | + | + | + | | + | | + | | + | + | + | | + | + | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | |
| ЗК 3 | + | + | + | + | + | + | + | + | | | | + | | + | | | + | | | | | | | | + | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗК 4 | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | + | | | | | | + | | | | + | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | | | |
| ЗК 5 | | | | | + | | | | | + | | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | | | | + | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | |
| ЗК 6 | | | | | + | | | | | + | + | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | |
| ЗК 7 | | | | | | | | | | + | | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | |
| ЗК 8 | | | + | | + | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| ЗК 9 | + | | + | + | + | + | | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| ЗК 10 | | | + | + | + | | | | | | + | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗК 11 | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗК 12 | | | | | + | | | | | + | | | + | | | + | | + | | | | + | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | |
| ЗК 13 | | | | | | + | | | | + | + | + | + | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 1 | + | | + | | + | + | | + | | + | + | + | + | + | | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | |
| СК 2 | | | | | | + | | + | | + | + | + | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 3 | | | | | + | + | | + | | + | + | + | + | + | | + | + | + | | | | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 4 | | | | | | | | | | + | + | + | | | + | | | | | + | + | + | | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 5 | | | | | | | | | | | + | | | | + | + | + | + | | + | + | + | | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 6 | | | | | | | | + | | | | + | | | + | + | | + | | + | + | + | | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 7 | | | | | | + | + | + | | + | + | | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | | + | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| СК 8 | | | | | | + | + | | | | | | + | + | | + | + | | + | + | + | + | | + | + | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| СК 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| СК 10 | + | | + | | + | + | + | | | + | | + | + | + | | + | | + | | + | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| СК 11 | + | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми(додаток Г

)

| | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ОК 11 | ОК 12 | ОК 13 | ОК 14 | ОК 15 | ОК 16 | ОК 17 | ОК 18 | ОК 19 | ОК 20 | ОК 21 | ОК 22 | ОК 23 | ОК 24 | ОК 25 | ОК 26 | ОК 27 | ОК 28 | ОК 29 | ОК 30 | ОК 31 | ОК 32 | ОК 33 | ОК 34 | ОК 35 | ОК 36 | ОК 37 | ОК 38 | ОК 39 | ОК 40 | | | | |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|---|--|
| ПРН 1 | + | + | + | + | + | + | | + | | + | + | + | + | + | | | + | | | | | + | | | + | | + | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | |
| ПРН 2 | | | + | + | | | | | | | + | | | | | + | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 3 | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 4 | | | | | | + | + | + | | | + | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 5 | | | | | | + | + | + | | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 6 | | | | | | + | + | | | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | + | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 7 | | | | | + | | | | + | | | | | | | + | | + | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 8 | | | | | + | + | | + | | + | + | | + | + | | | + | | | | + | + | | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| ПРН 9 | | | | | | | | | | | + | | | | + | + | | + | | + | + | + | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 10 | | | | | | | | | | | + | | | | + | + | | + | | + | + | + | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 11 | + | + | + | + | + | + | + | | | + | + | + | + | + | + | + | | + | | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| ПРН 12 | | + | + | + | | + | + | | | | + | + | | + | | + | | + | | + | | + | + | + | + | + | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 13 | + | | + | | | | | | | | | | + | | | | | + | | + | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 14 | | | | | | + | | | | + | + | | + | + | | + | | + | | + | + | + | + | + | + | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 15 | | | | | | | | | | + | | | + | | | + | | + | | + | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРН 16 | | | + | | | | | | | | + | | + | | | | | | | + | + | + | | + | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |