

Ухвалено
Вченою радою ЧНУ ім. Петра Могили
від «05» травня 2017 р.
Протокол № 2



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Чорноморського національного
університету імені Петра Могили
_____ Клименко Л.П.
« » _____ 2017 р.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ перший _____

(назва рівня вищої освіти)

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____ бакалавр _____

(назва ступеня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ _____ 28 «Публічне управління та адміністрування» _____

(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____ 281 «Публічне управління та адміністрування» _____

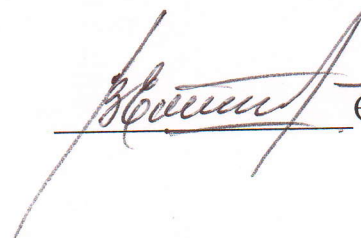
(код та найменування спеціальності)

СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ Публічне адміністрування
Місьцеве самоврядування

КВАЛІФІКАЦІЯ _____ бакалавр з публічного управління та адміністрування _____

(код та найменування спеціальності)

Керівник проектної групи
(гарант освітньої програми)
«06» серпня 2017 р.

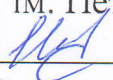

_____ Ємельянов В.М.

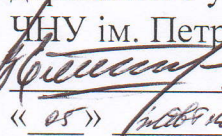
147

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

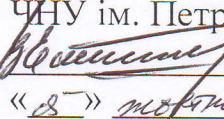
Рівень вищої освіти	бакалавр
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор
ЧНУ ім. Петра Могили
 Н.М. Іщенко
« 05 » 10 2017 р.

Директор Інституту
державного управління
ЧНУ ім. Петра Могили
 В.М. Ємельянов
« 05 » 10 2017 р.

Керівник розробки:

Директор Інституту
державного управління
ЧНУ ім. Петра Могили
 В.М. Ємельянов
« 05 » 10 2017 р.

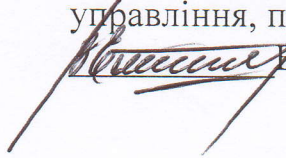
РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Керівник закладу розробника

Ректор ЧНУ ім. Петра Могили



Гарант освітньої програми

Доктор наук з державного
управління, професор
 В. М. Ємельянов

I. Преамбула

1. РОЗРОБЛЕНО

Методичною комісією Інституту державного управління Чорноморського національного університету імені Петра Могили.

Голова методичної комісії:

Ємельянов В.М., д.н. з д.у., професор, директор Інститут державного управління ЧНУ ім. Петра Могили.

2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Освітньо-професійна програма вищої освіти галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (бакалаврського) рівня вищої освіти затверджена та введена в дію Наказом ректора ЧНУ ім. Петра Могили від 06.10.2017 р. №2 ВР у відповідності до рішення Вченої ради університету від 05.10.2017 р. протокол № 2.

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4. РОЗРОБНИКИ ОПП:

Проектна група (Наказ ректора ЧНУ ім. Петра Могили від 28.09.2017 р. №333):

Керівник проектної групи (гарант освітньої програми) – директор Інститут державного управління, д.н. з д.у., професор Ємельянов В.М.

Члени проектної групи:

Андріяш В.І. – д.держ.упр., професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Євтушенко О.Н. – д. політ. н., професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування;

Сорока С.В. – д.держ.упр., професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Стоян О.Ю. – д.держ.упр., доцент кафедри менеджменту та адміністрування;

Тимофеев С.П. – к.н. з д.у., доцент кафедри публічного управління та адміністрування.

II ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Рівень програми /вищої освіти	FQ-ЕНЕА – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень, НРК – 6 рівень / Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня кваліфікація	Адміністратор (орган державної влади та місцевого самоврядування)
Кваліфікація в дипломі	Адміністратор зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» за спеціалізаціями «Публічне адміністрування» та «Місьцеве самоврядування»
Опис предметної області	<p>Об'єктами вивчення є вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі на засадах оволодіння системою компетентностей.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку управління; управління на державному, регіональному та місцевому рівнях; здійснення ефективного адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики, технології та інструменти: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні тощо); методи реалізації функцій публічного управління та адміністрування; методи управління; електронне врядування; аналітична обробка інформації.</p>
Академічні права випускників	Бакалавр може продовжувати освіту за другим (магістерським) рівнем, а також підвищувати кваліфікацію та отримувати додаткову післядипломну освіту. Можливість навчання за програмою другого циклу FQ-ЕНЕА, 7 рівня EQF-LLL та 7 рівня НРК.
Працевлаштування	Бакалавр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в органах публічного адміністрування, органах місцевого самоврядування і здатний обіймати посади в місцевих державних адміністраціях, їх управліннях і відділах: посади радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад та громад, зокрема спеціаліста із державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста із зв'язків з громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора по роботі з персоналом, адміністративного секретаря, секретаря органу самоорганізації населення, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації), інструктора з організаційної роботи, інспектора з основної діяльності, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування.

III. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньої програми підготовки бакалавра галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування:

на базі повної загальної середньої освіти з – 240 кредитів ЄКТС,
на базі молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) – 120-180 кредитів ЄКТС.

Термін навчання:

денна форма – три роки 10 місяців;

заочна форма – три роки 10 місяців.

IV. Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність

Шифр компетентності	Загальні компетентності
ІК 1	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів, характеризується комплексністю і невизначеністю умов

Загальні компетентності

Шифр компетентності	Загальні компетентності
ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами.
ЗК 2	Здатність до застосування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії управлінця.
ЗК 3	Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами.
ЗК 4	Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел.
ЗК 5	Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
ЗК 6	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 7	Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації.
ЗК 8	Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті.
ЗК 9	Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо.

Спеціальні (професійні) компетентності

Шифр компетентності	Спеціальні (професійні) компетентності
СК 1	Здатність визначати та описувати характеристики, цілі організації.
СК 2	Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації.
СК 3	Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
СК 4	Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій управління.
СК 5	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій публічного управління та адміністрування.
СК 6	Здатність планувати та управляти часом.
СК 7	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
СК 8	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 9	Здатність аналізувати й структурувати проблеми установи, формувати обґрунтовані рішення.
СК 10	Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
СК 11	Розуміти принципи права та використовувати їх у професійній діяльності.
СК 12	Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
СК 13	Виявляти (обирати) і використовувати адекватні інструменти (наприклад, дослідження ринку, статистичний аналіз, порівняльні індекси)
СК 14	Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;
СК 15	Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізацій

Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізації Публічне адміністрування	
СК.ПА.1	Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення
СК. ПА.2	Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування в умовах повної та неповної інформації
СК. ПА.3	Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки (прогнози) про можливість їх використання на різних рівнях публічного адміністрування
СК. ПА.4	Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності
СК. ПА.5	Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці
СК. ПА.6	Здатність використовувати етичні та поведінкові стандарти на робочому місці
СК. ПА.7	Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування
СК. ПА.8	Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства
Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізації Місцеве самоврядування	
СК.МС.1	Розуміння сутності державної політики у сфері місцевого самоврядування та вміння визначати елементи системи місцевого самоврядування, чинники та динаміку їх розвитку;
СК. МС.2	Вміння формулювати пропозиції щодо розподілу повноважень між центральними, місцевими органами влади та органами місцевого

	самоврядування, а також між елементами системи місцевого самоврядування;
СК. МС.3	Здатність виконувати практичні завдання в межах певної функціональної області у міжнародному середовищі
СК. МС.4	Навички створення на основі концепції лідерства дієздатної команди щодо вирішення завдань органів місцевого самоврядування;
СК. МС.5	Навички щодо використання правових, мовних і технічних норм підготовки регламентів і документів, проведення інформаційно-аналітичної і консультативної діяльності в органах місцевого самоврядування та спроможність підготовки регламентів, розробки та прийняття індивідуальних і нормативних управлінських актів органів місцевого самоврядування;
СК. МС.6	Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень
СК. МС.7	Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності
СК. МС.8	Вміння розробляти пропозиції та рішення щодо формування та розвитку співробітництва територіальних громад, здійснювати підготовку та укладання договорів з питань співробітництва територіальних громад.

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
2. Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.
3. Знати іноземну мову (рівень B1).
4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери.
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
7. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
8. Знати основи електронного урядування.
9. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
10. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
11. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.
12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.
13. Оволодіти стандартними методиками аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління.
14. Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
15. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.
16. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
17. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

За спеціалізацією Публічне адміністрування:

18. Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації.
19. Демонструвати здатність діяти соціально-відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.
20. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.
21. Вміти організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології.
22. Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку публічних організацій.
23. Використовувати інструменти демократичного врядування з метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів (інформування, прийняття спільних рішень електронне голосування, контролювання виконання рішень) на усіх урядових рівнях.
24. Застосовувати інструментарій оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів

публічного адміністрування, здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проектів.

25. Готувати проекти управлінських рішень та ефективно їх впроваджувати.

За спеціалізацією Місцеве самоврядування:

18. Виконувати конституційні обов'язки, дотримуватись норм законодавства, поєднувати та взаємоузгоджувати суспільні, колективні та індивідуальні інтереси.

19. Уміти аналізувати динаміку і структуру економічних показників діяльності території, галузі, відповідної господарської структури, руху грошових потоків та здійснювати контроль фінансових розрахунків.

20. Вдаватися та використовувати до аналізу і синтезу соціально-значущих проблем і процесів на рівні держави, регіону, галузі, міста, громади та інших об'єктів управління.

21. Забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

22. Забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

23. Використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

24. Використовувати систему електронного документообігу в органах місцевого самоврядування.

25. Розуміти сутність державної політики у сфері місцевого самоврядування та вміти визначати елементи системи місцевого самоврядування, чинники та динаміку їх розвитку.

VI. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація зі спеціальності здійснюється у формі: <ul style="list-style-type: none">- публічного захисту кваліфікаційної роботи;- та/або атестаційного екзамену (екзаменів).
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	Атестація здійснюється атестаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат. Кваліфікаційна робота (або її реферат) має бути розміщена на офіційному сайті вищого навчального закладу або його підрозділу. Деталізація вимог до кваліфікаційної роботи регламентується внутрішніми документами й положеннями вищого навчального закладу.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених цим стандартом та відповідною освітньою програмою.

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Визначаються відповідно до Європейських стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти (ESG) та статті 16 Закону України «Про вищу освіту».

У ВНЗ повинна функціонувати система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Основними вимогами до системи освіти та професійної підготовки є вимоги до науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

У викладанні навчальних дисциплін обов'язкової частини змісту навчання беруть участь доктори наук, професори, кандидати наук, доценти, які мають певний стаж практичної, наукової та педагогічної роботи. Доцільно, щоб викладачі, які забезпечують дисципліни циклу науково-природничої, професійної та практичної підготовки, в переважній більшості мали наукові ступені в галузі економічних наук та/або державного управління.

Викладацький склад, який викладає навчальні дисципліни обов'язкової частини змісту навчання, повинний мати кваліфікацію, фах за дипломом про вищу освіту та наукову спеціальність за дипломом про отримання наукового ступеня, які відповідають або споріднені до спеціальності підготовки магістрів.

Професорсько-викладацький склад, який здійснює навчальний процес, повинен періодично та своєчасно проходити стажування.

Навчальний процес з обов'язкових дисциплін повинен забезпечуватися методичними комплексами дисциплін, що складаються з підручників, методичних розробок до практичних занять, лабораторних практикумів, методичних вказівок до самостійної роботи студентів, методичних матеріалів до курсового проектування, прототипів розробки курсових проектів, екзаменаційних та тестових запитань різної складності (для самоперевірки, для іспитів, для тренінгів) тощо.

Система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням ВНЗ оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

VIII. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)
Професійні стандарти відсутні.

IX. Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти

A. Офіційні документи:

1. ESG [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf
2. ISCED (МСКО) 2011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>
3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>
4. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
5. Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII «Про державну службу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
6. Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>
7. Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dtk.com.ua/show/0sid0177.html>
8. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України протокол від 29.03.2016 № 3 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua/>
9. Національна рамка кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>
10. Области образования и профессиональной подготовки 2013 (МСКО-О 2013): Сопроводительное руководство к Международной стандартной классификации образования 2011. – Институт статистики ЮНЕСКО, 2014. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Library/Documents/isced-f-2013-fields-of-education-training-2014-rus.pdf>.
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється

підготовка здобувачів вищої освіти» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

13. Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010: наказ Міністерства економічного розвитку України від 02.09.2015 р. № 1084 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=272508>

14. Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>

15. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с.

Б. Корисні посилання:

1. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>

2. Tuning Educational Structures in Europe [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>

3. Національний глосарій 2014 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf

4. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>

5. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf

Пояснювальна записка
ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ТА ВИД КОНТРОЛЮ ЗА
ЦИКЛАМИ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Шифр дисципліни	Навчальна дисципліна/практика	Кількість годин	Кредитів ECTS	Вид контролю	Компетенції
ДЗП Цикл загальної підготовки					
ДЗП 1.1	Історія та культура України	180	6	Залік	ЗК
ДЗП 1.2	Філософія управління	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗП 1.3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗП 1.4	Іноземна мова (англійська)	150	5	Залік	ЗК, ПК
ДЗП 1.5	Основи економічної теорії	150	5	Екзамен	ЗК
ДЗП 1.6	Теорія організацій	150	5	Екзамен	ПК
ДЗП 1.7	Математика для управлінців	180	6	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗП 1.8	Методи дослідження та статистика	120	4	Екзамен	ЗК
ДЗП 1.9	Інформаційні технології в управлінні	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗП 1.10	Історія та теорія управління	150	5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП Цикл професійної підготовки					
ДПП 2.1	Історія та теорія державного управління	150	5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.2	Історія та теорія місцевого самоврядування	150	5	Залік	ЗК, ПК
ДПП 2.3	Управління конфліктами	120	4	Залік	ЗК, ПК
ДПП 2.4	Державне та регіональне управління	150	5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.5	Управління персоналом	120	4	Залік	ЗК, ПК
ДПП 2.6	Кадровий менеджмент	120	4	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.7	Публічне управління соціальним розвитком	120	4	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.8	Адміністративний менеджмент	120	4	Екзамен	ЗК, ПК

ДПП 2.9	Психологія управління	180	6	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.10	Вступ до публічного управління та адміністрування	120	4	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.11	Економіка управління	180	6	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.12	Безпека життєдіяльності (безпека життєдіяльності, охорона праці)	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДПП 2.13	Публічне управління та адміністрування	150	5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.14	Інструменти публічного управління	120	4	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.15	Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування	150	5	Залік	ЗК, ПК
ДПП 2.16	Регіональний та міський розвиток	150	5	Екзамен	ЗК, ПК
ДПП 2.17	Взаємодія публічної влади з суспільством	120	4	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗВ	Дисципліни за вибором				
Цикл дисциплін за вибором навчального закладу (спеціалізація Публічне адміністрування)					
ДЗВ 3.1	Основи менеджменту	120	4	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.2	Економічна політика та фінансовий менеджмент в публічному управлінні	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.3	Національна та громадська безпека	120	4	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.4	Інтеграція, інтернаціоналізація і глобалізація: правові та інституційні основи	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.5	Міжнародний менеджмент	150	5	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗВ 3.6	Управління соціально-економічним розвитком регіону	180	6	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.7	Політична та правова система	90	3	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗВ 3.8	Прийняття адміністративних рішень	135	4,5	Екзамен	ЗК, ПК

ДЗВ 3.9	Етика публічного управління та адміністрування	120	4	Залік	ЗК, ПК
Цикл дисциплін за вибором навчального закладу (спеціалізація Місцеве самоврядування)					
ДЗВ 3.1	Матеріально-фінансова основа місцевого самоврядування	120	4	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.2	Економічна політика та фінансовий менеджмент в муніципальному управлінні	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.3	Муніципальний менеджмент	150	5	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.4	Організація надання послуг населенню	90	3	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.5	Основи місцевого самоврядування в зарубіжних країнах	120	4	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗВ 3.6	Управління соціально-економічним розвитком територій	180	6	Залік	ЗК, ПК
ДЗВ 3.7	Муніципальне право	90	3	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗВ 3.8	Прийняття рішень на місцевому рівні	135	4,5	Екзамен	ЗК, ПК
ДЗВ 3.9	Етика в органах місцевого самоврядування	120	4	Залік	ЗК, ПК

Таблиця 1.
Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності (9)				
1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами.	+	+	+	+
Здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії управління.				+
2. Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами.			+	
3. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел.		+	+	
4. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.	+		+	
5. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+			+
6. Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації.		+		
7. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті.	+	+	+	+
8. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо.		+	+	
Спеціальні (фахові) компетентності (15)				
1. Здатність визначати та описувати характеристики, цілі організації.	+	+		

2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації.			+	+
3. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.	+			
4. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій управління.		+		+
5. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій публічного управління та адміністрування.	+	+		
6. Здатність планувати та управляти часом.		+	+	
7. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	+			+
8. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.		+	+	
9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми установи, формувати обґрунтовані рішення.	+	+		+
10. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.		+		
11. Розуміти принципи права та використовувати їх у професійній діяльності.		+		
12. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.		+		+
13. Виявляти (обирати) і використовувати адекватні інструменти (наприклад, дослідження ринку, статистичний аналіз, порівняльні індекси)	+			+
14. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в	+	+		

сфері публічного управління та адміністрування;				
15. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	+		+	
Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізації Публічне адміністрування (8)				
1. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення	+	+	+	+
2. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування в умовах повної та неповної інформації	+		+	
3. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки (прогнози) про можливості їх використання на різних рівнях публічного адміністрування		+	+	
4. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності	+	+		
5. Вміння застосовувати інструменти демократичного урядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці	+			+
6. Здатність використовувати етичні та поведінкові стандарти на робочому місці	+	+		+
7. Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного			+	

урядування в різних сферах публічного адміністрування				
8. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства	+	+	+	
Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізації Місцеве самоврядування (8)				
1. Розуміння сутності державної політики у сфері місцевого самоврядування та вміння визначати елементи системи місцевого самоврядування, чинники та динаміку їх розвитку;	+	+		+
2. Вміння формулювати пропозиції щодо розподілу повноважень між центральними, місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування, а також між елементами системи місцевого самоврядування;	+	+		
3. Здатність виконувати практичні завдання в межах певної функціональної області у міжнародному середовищі	+	+		
4. Навички створення на основі концепції лідерства дієздатної команди щодо вирішення завдань органів місцевого самоврядування;	+		+	
5. Навички щодо використання правових, мовних і технічних норм підготовки регламентів і документів, проведення інформаційно-аналітичної і консультативної діяльності в органах місцевого самоврядування та спроможність підготовки регламентів, розробки та прийняття індивідуальних і нормативних управлінських актів органів місцевого самоврядування;	+	+		+

6. Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень	+			+
7. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності	+			+
8. Вміння розробляти пропозиції та рішення щодо формування та розвитку співробітництва територіальних громад, здійснювати підготовку та укладання договорів з питань співробітництва територіальних громад.	+		+	

Таблиця 2
Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання (1-25)	Компетентності		
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності (номери)	Спеціальні (фахові) компетентності (номери)
1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	+	№ 1, 6	№ 9, 10
2. Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.	+	№ 8, 9, 10	№ 1, 3
3. Знати іноземну мову (рівень B1).	+	№ 6, 8, 9	№ 9,
4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери.	+	№ 5	№ 2
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 4 , № 5; № 7	№ 3
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 3	№ 3
7. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та	+	№ 5	№ 2, 4, 6, 7

реалізації управлінських рішень.			
8. Знати основи електронного урядування.	+	№ 6;	№ 4, 8
9. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+	№ 6	№ 4, 5, 8
10. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	+	№ 6	№ 5, 10
11. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.	+	№ 6	№ 4
12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.	+	№ 9, 10	№ 3
13. Оволодіти стандартними методиками аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління.	+	№ 2	№ 1, 5
14. Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	+	№ 2	№ 7
15. Уміти коригувати діяльність у випадку	+	№ 3	№ 9

зміни вихідних умов.			
16. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	+	№ 2, 6	№ 1, 2
17. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	+	№ 1, 6	№ 10, 11
Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізації Публічне адміністрування (8)			
1. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення	+	№ 1, 6	№ 9, 10
2. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування в умовах повної та неповної інформації	+	№ 8, 9, 10	№ 1, 3
3. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки (прогнози) про можливості їх використання на різних рівнях публічного адміністрування	+	№ 6, 8, 9	№ 9,
4. Здатність до аналізування та оцінювання	+	№ 5	№ 2

соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності			
5. Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці	+	№ 4 , № 5; № 7	№ 3
6. Здатність використовувати етичні та поведінкові стандарти на робочому місці	+	№ 3	№ 3
7. Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування	+	№ 5	№ 2, 4, 6, 7
8. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного	+	№ 6;	№ 4, 8

адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства			
Спеціальні (професійні) компетентності спеціалізації Місцеве самоврядування (8)			
1. Розуміння сутності державної політики у сфері місцевого самоврядування та вміння визначати елементи системи місцевого самоврядування, чинники та динаміку їх розвитку;	+	№ 1, 6	№ 9, 10
2. Вміння формулювати пропозиції щодо розподілу повноважень між центральними, місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування, а також між елементами системи місцевого самоврядування;	+	№ 8, 9, 10	№ 1, 3
3. Здатність виконувати практичні завдання в межах певної функціональної області у міжнародному середовищі	+	№ 6, 8, 9	№ 9,
4. Навички створення на основі концепції лідерства дієздатної команди щодо вирішення завдань органів місцевого самоврядування;	+	№ 5	№ 2
5. Навички щодо використання правових, мовних і технічних норм	+	№ 4 , № 5; № 7	№ 3

<p>підготовки регламентів і документів, проведення інформаційно-аналітичної і консультативної діяльності в органах місцевого самоврядування та спроможність підготовки регламентів, розробки та прийняття індивідуальних і нормативних управлінських актів органів місцевого самоврядування;</p>			
<p>6. Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень</p>	+	№ 3	№ 3
<p>7. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності</p>	+	№ 5	№ 2, 4, 6, 7
<p>8. Вміння розробляти пропозиції та рішення щодо формування та розвитку співробітництва територіальних громад, здійснювати</p>	+	№ 6;	№ 4, 8

підготовку та укладання договорів з питань співробітництва територіальних громад.			
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--