

Ухвалено

Вченою радою ЧНУ ім. Петра Могили
від «30» серпня 2017 р.
Протокол № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ другий

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ магістр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 «Публічне управління та адміністрування»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»

СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ Державна служба
Місцеве самоврядування

КВАЛІФІКАЦІЯ магістр

Керівник проектної групи
(гарант освітньої програми)
«___» _____ 2017 р.

_____ В.М. Ємельянов

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньої програми**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор
ЧНУ ім. Петра Могили
_____ Н.М. Іщенко
«__» _____ 2017 р.

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

Керівник розробки:

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

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Керівник закладу-розробника

Ректор ЧНУ імені Петра Могили
_____ Л. П. Клименко

Гарант освітньої програми

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

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

Освітня програма вищої освіти галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (магістерського) рівня вищої освіти затверджена та введена в дію Наказом ректора ЧНУ ім. Петра Могили від _____ №_____ ВР у відповідності до рішення Вченої ради університету від _____ 2017 р. протокол № 1.

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4. РОЗРОБНИКИ ОП:

Проектна група:

Ємельянов В.М. - керівник проектної групи (гарант освітньої програми) – директор Інститут державного управління, доктор наук з державного управління, професор

Члени проектної групи:

Андріяш В.І. – доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Євтушенко О.Н. – доктор політичних наук, професор, завідуючий кафедри публічного управління та адміністрування;

Сорока С.В. – доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Штирбов О.М. – кандидат наук з державного управління, доцент

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

Освітня програма є нормативним документом ЧНУ ім. Петра Могили та встановлює вимоги до випускників другого рівня вищої освіти певної спеціальності у вигляді переліку компетентностей та результатів навчання.

Освітня програма використовується під час: 1) ліцензування та акредитації освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю; 2) розроблення навчального плану, програм навчальних дисципліни і практик; 3) розроблення засобів діагностики якості вищої освіти. Успішне виконання особою освітньої програми є підставою для присудження кваліфікації магістра в галузі публічного управління та адміністрування за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Чорноморський національний університет імені Петра Могили, Інститут державного управління
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Другий рівень вищої освіти Кваліфікація – магістр
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 6 місяців (денна форма навчання), 2 роки 6 місяців (вечірня/заочна форма навчання)
Наявність акредитації	
Рівень програми /вищої освіти	FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 7 рівень, НРК – 7 рівень
Освітня кваліфікація	Публічне управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Магістр зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» за спеціалізаціями «Державна служба» та «Міське самоврядування»
Передумови	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Постійно
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www. chmnu.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
Професійна підготовка публічних службовців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	

3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область	<p>Публічне управління та адміністрування</p> <p>Об’єкти вивчення: сфера публічного управління та адміністрування, електронне урядування. Передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного професійного зростання, спрямованого на соціально - економічний і політичний розвиток суспільства, території, громади та становлення громадянського суспільства.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології: наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, публічної комунікації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, які сприятимуть поєднанню теоретичної підготовки студентів з практикою в організаціях (установах) публічного сектору.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, організаційного проектування, спеціальне програмне забезпечення, соціальні мережі.</p>
Основний фокус освітньої програми	<p>Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування</p> <p>Ключові слова: публічна політика, публічне управління, публічне адміністрування, механізми реалізації публічної політики, регіональне управління, місцеве самоврядування, стратегічне управління, управління проектами і програмами, управління ризиками, управління змінами та впровадженням інновацій.</p> <p>Програма спрямована на формування фахових умінь з управління та адміністрування в умовах електронного урядування, розробку і впровадження, ефективних наукових та організаційних методів і структур управління, направлених на вирішення актуальних задач розвитку країни і суспільства.</p>
Особливості програми	Вимагає спеціальної практики в органах публічної влади
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Магістр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування, вищих навчальних закладах, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах різних галузей, політичних партіях та громадських організаціях і здатний обіймати в цих органах і установах посади керівників, провідних і головних спеціалістів підрозділів, керівників організаційних служб електронного урядування, керуючих справами; посади аналітиків, експертів, проектних менеджерів, радників, консультантів, спеціалістів по роботі з персоналом і зв’язків з громадськістю, науковими працівниками, викладачами. Може працювати на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.</p>
Подальше навчання	Третій рівень вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне

	управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, кваліфікація «доктор філософії».
5- Викладання та оцінювання	
Підходи до викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентсько-центрованого навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання. Форми навчання: лекції, практичні і семінарські заняття, індивідуальна і самостійна робота, стажування і практика, проведення досліджень в органах влади, медійних та інших компаніях, громадських організаціях; участь у кафедральних і університетських науково-дослідних роботах та проектах, літніх школах і тренінгах, виступи на конференціях, семінарах, круглих столах; написання есе, підготовка пропозицій, проведення аналітичних оглядів, експертиз.
Система оцінювання	Письмові та усні екзамени, есе, презентації, поточний контроль, розрахункові, розрахунково-графічні, курсові роботи, публікації в наукових виданнях та доповіді на комунікативних заходах.
6 - Програмні компетентності	
Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного та логічного мислення й генерування нових ідей. 2. Здатність діяти у змінюваних умовах. 3. Здатність проведення аналітичних та емпіричних досліджень. 4. Здатність до роботи з інформаційними ресурсами і базами даних та використання інформаційних технологій 5. Здатність працювати автономно чи в команді. 6. Здатність діяти на основі етичних суджень, соціально відповідально та громадянські свідомо. 7. Здатність до здійснення комунікативної взаємодії і спілкування державною та іноземною мовами. 8. Здатність навчатися, навчати та самонавчатися. 9. Цінування та повага до демократичних цінностей, рівності прав і можливостей, різноманітності та особливостей культур. 10. Прагнення до збереження та розвитку людського потенціалу та збереження навколишнього середовища.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до вироблення, аналізу та забезпечення реалізації публічної політики у різних сферах суспільного життя на державному, регіональному, місцевому та внутрішньо-організаційному рівнях. 2. Здатність закріплювати публічну політику, публічне управління та адміністрування в політико-правових, правових актах та інших управлінських документах. 3. Здатність до стратегічного управління людськими ресурсами та їх розвитку на національному, галузевому, територіальному та інституційному рівнях. 4. Здатність до управління фінансами, майном та контролю за їх використанням в публічній сфері 5. Здатність до міжінституційних комунікацій та взаємодії для розвитку демократичного середовища. 6. Здатність до прийняття ефективних управлінських рішень. Здатність до викладацької діяльності у системі професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. 7. Здатність до викладацької діяльності у системі професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

8. Здатність до управління змінами та впровадження змін

7 – Програмні результати навчання

1. Управління процесами вироблення та реалізації публічної політики на міжнародному, національному, регіональному та місцевому рівнях, дотримуючись вимог чинного законодавства та враховуючи національні інтереси.
2. Здійснювати публічне управління ефективно застосовуючи провідні технології та методи організаційного, інноваційного, фінансового, ризик-, тайм-, кадрового, проектного менеджменту.
3. Здійснювати стратегічне управління на національному, регіональному та місцевому рівнях застосовуючи методи стратегічного планування, реалізації стратегій та оцінювання їх економічності, ефективності та результативності.
4. Розробляти проекти програм, концепцій, стратегій, законів та інших правових актів, а також пропозицій до них на основі методології системного аналізу, виходячи з ресурсного забезпечення та вимог і правил правотворчості.
5. Управляти проектами і програмами, що реалізуються в сфері публічного управління та адміністрування, ураховуючи глобальні виклики, геополітичні процеси, пріоритети розвитку громадянського суспільства, стратегії реалізації державної політики, специфіку регіонального та місцевого самоврядування.
6. Готувати аналітичні довідки, пропозиції, доповіді інші службові документи щодо діяльності установи, організації, функціонування галузі, території на підставі статистичного аналізу показників розвитку за загальною методологією аналізу політики та згідно конкретних вимог чинних нормативно-правових актів.
7. Приймати рішення в індетермінованих умовах у сфері публічного управління та адміністрування, застосовуючи відповідні технології їх підготовки та методи прогнозування наслідків реалізації публічної політики, дотримуючись морально- етичних норм та соціально-корпоративної відповідальності.
8. Організовувати та здійснювати діяльність з розвитку демократичного середовища, забезпечення дотримання рівних прав і можливостей громадян в усіх сферах суспільного життя на основі актів, європейської практики та зарубіжного досвіду.
9. Формувати та підтримувати ефективну взаємодію з громадськістю, державними і недержавними інституціями, бізнесом, використовуючи інформаційні і комунікативні технології та технології управління конфліктами.
10. Виявляти, прогнозувати та оцінювати ризики, обґрунтовувати заходи для мінімізації їх негативного впливу на національному, регіональному, галузевому, інституційному та місцевому рівнях в публічному управлінні та адмініструванні, застосовуючи технологію аналізу ризиків.
11. Брати участь в публічних дискусіях, дебатах, обговореннях, демонструючи культуру мовлення, здатність доводити власну позицію, застосовувати інформаційно-аналітичні матеріали в якості доказової бази.
12. Проводити дослідження у сфері публічного управління та адміністрування складних проблемних ситуацій, що потребують вирішення, застосовуючи сучасні методи наукового пізнання.
13. Здійснювати викладацьку діяльність в системі професійної підготовки та підвищення кваліфікації фахівців з публічного управління та адміністрування ґрунтуючись на сучасних положеннях теорії і методики навчання дорослих.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Для реалізації програми залучені доктори наук, професори, кандидати наук, доценти. В реалізації програми беруть участь фахівці з органів державної влади та місцевого самоврядування.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Реалізується в межах діяльності ВНЗ України в яких акредитована спеціальність «Публічне управління та адміністрування».
Міжнародна кредитна мобільність	Забезпечується відповідно о підписаних міжнародних угод та меморандумів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту, які мають диплом бакалавра або магістра.

2. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК1.	Вступ до спеціальності	3
ОК 2.	Публічна політика	7
ОК 3.	Право в публічному управлінні	3
ОК 4.	Стратегічне управління	4
ОК 5.	Економіка та врядування	4
ОК 6.	Публічна служба	3
ОК 7.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	3
ОК 8.	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	5
ОК 9.	Практична підготовка	3
ОК 10.	Переддипломна практика	4,5
ОК 11.	Підготовка магістерської роботи та державна атестація	10
	Загальний обсяг обов'язкових компонент:	49,5
Вибіркові компоненти ОП*		
ВК 1.	Вибіркові компоненти затверджуються щорічно Вченою радою університету	40,5
	Усього:	90

Вибіркові компоненти ОП*			
Дисципліни самостійного вибору навчального закладу для всіх спеціалізацій			
ВД 1.1	Психологія управління	4	екзамен
ВД 1.2	Методологія системного підходу та наукового дослідження	3	залік
ВД 1.3	Методика викладання управлінських дисциплін	3	залік
ВД 1.4	Публічне управління	3	залік
	<i>Спеціалізація «Державна служба»</i>		
ВБ 1.	<i>Вибірковий блок А</i>		
ВБ 1.1.	Державна служба	4	екзамен
ВБ 1.2.	Проблеми формування правової держави та	4	залік

	громадянського суспільства в Україні		
ВБ 1.3.	Антикризове управління	3,5	залік
ВБ 1.4.	Менеджмент в органах державної влади та місцевого самоврядування	3	залік
ВБ 1.5.	Політологічні аспекти державного управління та адміністрування	3	залік
ВБ 1.6.	Конфліктологія	4	екзамен
ВБ 1.7.	Організація діяльності державного службовця	3	залік
ВБ 1.8.	Соціальна та гуманітарна політика	3	залік
ВБ 2.	<i>Вибірковий блок Б</i>		
ВБ 2.1.	Державна політика: аналіз та механізм впровадження	4	екзамен
ВБ 2.2.	Державне управління	4	залік
ВБ 2.3.	Управління ресурсами	3,5	залік
ВБ 2.4.	Проблеми боротьби з корупцією	3	залік
ВБ 2.5.	Менеджмент організацій	3	залік
ВБ 2.6.	Керівник в державному управлінні	4	екзамен
ВБ 2.7.	Електронне врядування	3	залік
ВБ 2.8.	Кадрова політика	3	залік
	<i>Спеціалізація «Місцеве самоврядування»</i>		
ВБ 1.	<i>Вибірковий блок А</i>		
ВБ 1.1.	Територіальне управління та місцеве самоврядування	4	екзамен
ВБ 1.2.	Місцеве самоврядування в зарубіжних країнах	4	залік
ВБ 1.3.	Антикризове управління	3,5	залік
ВБ 1.4.	Менеджмент в органах місцевого самоврядування	3	залік
ВБ 1.5.	Політологічні аспекти публічного управління та адміністрування	3	залік
ВБ 1.6.	Регіональний розвиток	4	екзамен
ВБ 1.7.	Виборча система на місцевому рівні	3	залік
ВБ 1.8.	Історія та теорія місцевого самоврядування	3	залік
ВБ 2.	<i>Вибірковий блок Б</i>		

ВБ 2.1.	Система місцевого самоврядування	4	екзамен
ВБ 2.2.	Контролінг в місцевому самоврядуванні	4	залік
ВБ 2.3.	Реформи в Україні	3,5	залік
ВБ 2.4.	Кадрова політика в системі місцевого самоврядування	3	залік
ВБ 2.5.	Новітні технології в державному управлінні	3	залік
ВБ 2.6.	Муніципальний менеджмент	4	екзамен
ВБ 2.7.	Електронне врядування	3	залік
ВБ 2.8.	Регіональна соціально-економічна політика	3	залік

2.2. Структурно-логічна схема освітнього процесу

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредитів ЄКТС	Заг. обсяг год.	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4	3
I курс, I семестр				
OK 1.	Публічна політика	3	90	екзамен
OK 2.	Стратегічне управління	4	120	екзамен
OK 3.	Глобалізація та політика національної безпеки	4	120	екзамен
OK 4.	Економічна політика та фінансовий менеджмент в публічному управлінні	3	90	екзамен
OK 5.	Право в публічному управлінні	3	90	екзамен
OK 6.	Інституціональне забезпечення публічної влади	3	90	екзамен
OK 12.	Публічна служба / Кадровий менеджмент	3	90	залік
ВК 1.	Іноземна мова	2	60	залік
I курс, II семестр				
OK 7.	Управління змінами та впровадженням інновацій	3	90	екзамен
OK 8.	Соціальна та гуманітарна політика	3	90	екзамен
OK 9.	Інформаційна політика та електронне врядування	3	90	екзамен
OK 10.	Регіональна політика та місцеве самоврядування	4	120	екзамен
OK 11.	Публічний дискурс	3	90	залік
OK 13.	Парламентаризм	3	90	екзамен
OK 14.	Статистичні методи в публічному управлінні	3	90	залік
OK 15.	Інноваційні технології професійного навчання	3	90	залік
ВК 1.	Іноземна мова	2	60	залік
OK 16.	Практика (стажування)	8	240	
II курс, I семестр				
ВБ1.	Управління проектами та програмами в публічній сфері			
ВБ 1.1.	Публічне управління на засадах проектного менеджменту	4	120	екзамен
ВБ 1.2.	Проектний аналіз	4	120	екзамен
ВБ 1.3.	Управління ризиками проектів і програм	4	120	екзамен
ВБ 1.4.	Стратегічна екологічна оцінка проектів і програм	4	120	екзамен
ВБ 1.5.	Управління комунікаціями в публічній сфері	4	120	екзамен
OK 17.	Кваліфікаційна робота (магістерська)	8	240	
OK 18.	Державна атестація	2	60	
Загальний обсяг:		90	2700	

Інтегральна компетентність

Шифр компетентності	Загальні компетентності
ІК 1	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК)

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 діяти в змінюваних умовах.
ЗК 3	Здатність проведення аналітичних та емпіричних досліджень.
ЗК 4	Здатність до роботи з інформаційними ресурсами і базами даних та 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 можливості 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 Державна служба:

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-p>.

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](http://www.unideusto.org/tuningeu/) [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

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності (8)				
1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами.	+	+	+	+
Здатність до застосування 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 Державна служба (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 врядування 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 реалізації	+	№ 5	№ 2, 4, 6, 7

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 зміни вихідних	+	№ 3	№ 9

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 соціальних процесів, розгляду суспільних	+	№ 5	№ 2

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 адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського	+	№ 6;	№ 4, 8

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 підготовки регламентів і документів, проведення інформаційно-	+	№ 4 , № 5; № 7	№ 3

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	+	№ 3	№ 3
7. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності	+	№ 5	№ 2, 4, 6, 7
8. Вміння розробляти пропозиції та рішення щодо формування та розвитку співробітництва територіальних громад, здійснювати підготовку та укладання договорів з питань співробітництва територіальних громад.	+	№ 6;	№ 4, 8

