

**Не вносилося жодних змін**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ДЕРЖАВНА СЛУЖБА»

Другого рівня вищої освіти

галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

Кваліфікація: Магістр публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

\_\_\_\_\_ / Л. П. Клименко /

(протокол № 7 від «30» серпня 2021 р.)



Освітньо-професійна програма вводиться в дію з \_\_\_\_\_ 2021 р.

Ректор \_\_\_\_\_ / Л. П. Клименко /

(наказ № 109-ВР від «30» серпня 2021 р.)




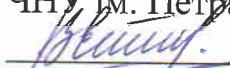
Миколаїв-2021

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**Освітньо-професійної програми**

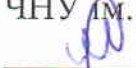
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор  
ЧНУ ім. Петра Могили  
 Н.М. Іщенко  
«30» серпня 2021 р.

Директор Інституту  
державного управління  
ЧНУ ім. Петра Могили  
 В.М. Ємельянов  
«30» серпня 2021 р.

Керівник розробки:

Доктор наук з державного  
управління, професор  
ЧНУ ім. Петра Могили  
 С.В. Сорока  
«30» серпня 2021 р.

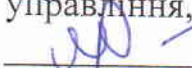
РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

**Керівник закладу-розробника**

Ректор ЧНУ імені Петра Могили

 Л.П. Клименко

**Гарант освітньо-професійної  
програми**

Доктор наук з державного  
управління, професор  
 С.В. Сорока

## ПЕРЕДМОВА

### 1. РОЗРОБЛЕНО

Робочою групою (науково-методичною комісією спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування») у складі:

Сорока С.В. – керівник проектної групи (гарант освітньо-професійної програми) – доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного управління та адміністрування.

Смельянов В.М. – директор Інститут державного управління, доктор наук з державного управління, професор;

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

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

**1. Профіль освітньо-професійної програми  
«Державна служба»  
зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»**

Освітньо-професійна 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.

Освітньо-професійна програма використовується під час:

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

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський) рівень
<b>Ступінь вищої освіти</b>	Магістр
<b>Галузь знань</b>	28 Публічне управління та адміністрування
<b>Спеціальність</b>	281 Публічне управління та адміністрування
<b>Обмеження щодо форм навчання</b>	Очна (денна), заочна
<b>Освітня кваліфікація</b>	Магістр публічного управління та адміністрування за спеціалізацією (Державна служба)
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Спеціалізація (Державна служба) Освітня програма (Державна служба)
<b>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</b>	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці (денна форма навчання)
<b>Наявність акредитації</b>	Акредитована МОН України
<b>Цикл/рівень</b>	FQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL – 7 рівень, НРК – 7 рівень
<b>Обсяг освітньої програми</b>	90 кредитів ЄКТС
<b>Передумови</b>	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	Постійно
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису ОПП</b>	<a href="https://chmnu.edu.ua/training-information-base-public-administration/">https://chmnu.edu.ua/training-information-base-public-administration/</a>

## 2 – Мета освітньо-професійної програми

Підготовка соціально-орієнтованих та необхідних для суспільства фахівців, які володіють глибокими загальними знаннями, а також фундаментальними та професійними компетентностями у сфері публічного управління та адміністрування, здатних до розв'язання складних задач та проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

## 3 – Характеристика освітньо-професійної програми

<b>Опис предметної області</b>	<p><b>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</b> принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проектування.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<b>Орієнтація освітньо-професійної програми</b>	Магістр з публічного управління та адміністрування має оволодіти системою загальнонаукових та спеціальних методів, професійними методиками та технологіями, необхідними для забезпечення ефективної управлінської діяльності
<b>Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації</b>	Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування Ключові слова: публічна політика, публічне управління, публічне адміністрування, державна служба, механізми реалізації публічної політики, регіональне управління, стратегічне управління, управління проектами і програмами, управління ризиками, управління змінами та впровадженням інновацій. 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.
<b>Особливості програми</b>	Програма ґрунтується на поняттях, категоріях, концепціях, принципах теорії публічного управління та адміністрування, що визначають тенденції та закономірності розвитку ринку. Предметна область містить знання з фундаментального публічного управління та адміністрування, поведінки споживача, досліджень публічного управління та адміністрування. Вимагає спеціальної практики в органах публічної влади
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p><i>Стандартом вищої освіти передбачено, що магістр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на посадах в центральних і місцевих органах державної влади: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) керівники функціональних підрозділів;</li> <li>2) керівники підрозділів кадрів і соціально-трудових відносин;</li> <li>3) керівники підрозділів з реклами та зв'язків з громадськістю;</li> <li>4) керівники проектів та програм;</li> <li>5) менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів;</li> <li>6) менеджери (управителі) у соціальній сфері;</li> </ol> </li> <li>– на посадах в органах місцевого самоврядування;</li> <li>– на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій;</li> <li>– на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності;</li> <li>– на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.</li> </ul> <p><i>Посади передбачені Національним класифікатором професій ДК 003:2010</i></p> <p><i>1120.2 Вищі посадові особи місцевих органів державної влади</i></p> <p><i>1120.4 Вищі посадові особи органів судової влади</i></p> <p><i>114 Вищі посадові особи громадських і самоврядувальних організацій</i></p> <p><i>1141.1 Вищі посадові особи політичних партій</i></p> <p><i>1143.5 Вищі посадові особи органів місцевого самоврядування</i></p> <p><i>1210.1 Керівники підприємств, установ та організацій</i></p> <p><i>122 Керівники виробничих та інших основних підрозділів</i></p> <p><i>1228 Керівники виробничих підрозділів у побутовому обслуговуванні</i></p> <p><i>1229 Керівники інших основних підрозділів</i></p> <p><i>1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади</i></p> <p><i>1229.2 Керівні працівники апарату органів судової влади</i></p> <p><i>1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів</i></p>

	<p>державної влади та місцевого самоврядування</p> <p>1229.4 Керівники підрозділів у сфері освіти та виробничого навчання</p> <p>1229.6 Керівники підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту</p> <p>1229.7 Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності</p> <p>1229.8 Керівні працівники митних органів</p> <p>123 Керівники функціональних підрозділів</p> <p>1231 Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники</p> <p>1232 Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудових відносин</p> <p>1234 Керівники підрозділів з реклами та зв'язків з громадськістю</p> <p>1237 Керівники науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники</p> <p>1237.1 Головні фахівці - керівники науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники</p> <p>1237.2 Начальники (завідувачі) науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники</p> <p>1238 Керівники проектів та програм</p> <p>1239 Керівники інших функціональних підрозділів</p> <p>2419.3 Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому)</p> <p>2419.3 Помічник-консультант народного депутата України</p> <p>2419.3 Радник (органи державної влади)</p> <p>2419.3 Спеціаліст державної служби</p> <p>2419.3 Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби</p>
<b>Академічні та професійні права випускників</b>	Здобуття освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.
<b>5- Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	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.
<b>Оцінювання</b>	Письмові та усні екзамени, есе, презентації, поточний контроль, розрахункові, розрахунково-графічні, курсові роботи, публікації в наукових виданнях та доповіді на



	комунікативних заходах.
<b>6 – Інтегральна компетентність</b>	
Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	
<b>7 – Програмні компетентності</b>	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p><i>ЗК визначені стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти</i></p> <p>ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p><i>ЗК визначені ЗВО</i></p> <p>ЗК08. Здатність вчитись та оволодівати сучасними знаннями й технологіями підтримки дистанційного навчання.</p> <p>ЗК09. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ЗК10. Здатність працювати автономно та організовувати роботу в команді.</p> <p>ЗК11. Здатність організовувати роботу з громадськістю.</p>
<b>Фахові компетентності спеціальності (СК)</b>	<p><i>СК визначені стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти</i></p> <p>СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими</p>

об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

*СК визначені закладом вищої освіти*

СК11. Здатність до застосування методів, інструментів педагогіки та психології в управлінському процесі.

СК12. Здатність створювати науково-методичні розробки програм підвищення кваліфікації працівників органів державної влади та місцевого самоврядування.

СК13. Здатність застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін.

СК14. Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способів й методів дослідження, а також оцінку їх якості на основі європейського досвіду.

**8 – Результати навчання (ПРН)**

*ПРН визначені стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти*

ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

ПРН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

ПРН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід

при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.  
РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

#### РН визначені закладом вищої освіти

РН13. Уміти застосовувати методи, інструменти педагогіки та психології в управлінському процесі.

РН14. Уміти розробляти науково-методичні програми підвищення кваліфікації працівників органів державної влади та місцевого самоврядування.

РН15. Застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін.

### **9 – Ресурсне забезпечення реалізації програми**

<b>Кадрове забезпечення</b>	Для реалізації програми залучені доктори наук, професори, кандидати наук, доценти. У реалізації програми беруть участь фахівці з органів державної влади.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми «Державна служба» з підготовки фахівців спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.

### **10 – Академічна мобільність**

<b>Національна кредитна мобільність</b>	Реалізується в межах діяльності ЗВО України в яких акредитована спеціальність «Публічне управління та адміністрування».
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів.
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту, які мають диплом бакалавра або магістра.

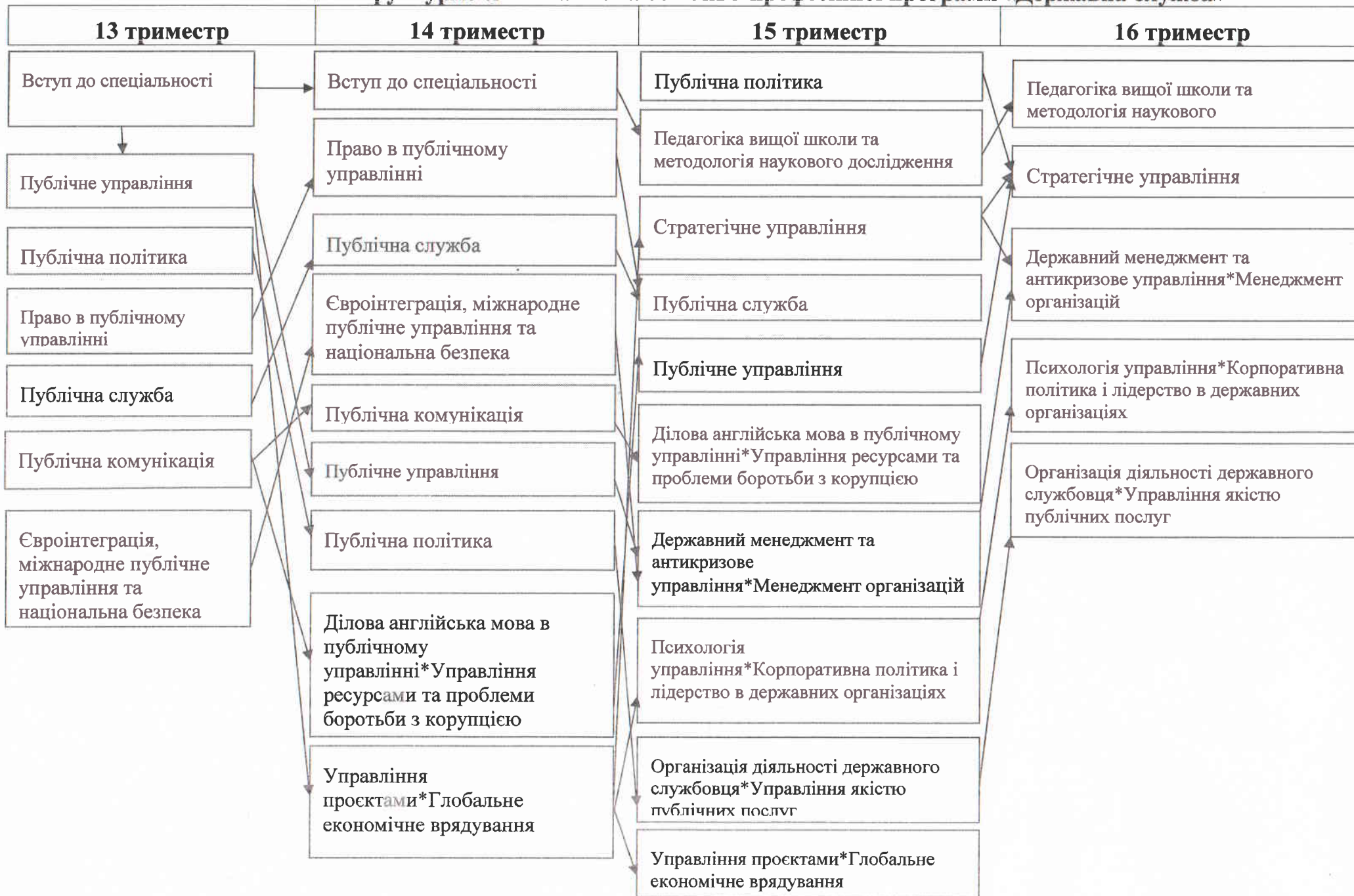
## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК1	Вступ до спеціальності	4,5	залік
ОК 2.	Публічна політика	8,5	екзамен
ОК 3.	Педагогіка вищої школи та методологія наукового дослідження	4	залік
ОК 4.	Право в публічному управлінні	4	залік
ОК 5.	Стратегічне управління	4,5	екзамен
ОК 6.	Публічна служба	6	екзамен
ОК 7.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та національна безпека	4,5	екзамен
ОК 8.	Публічна комунікація	3	залік
ОК 9.	Публічне управління	7,5	екзамен
ОК 10.	Курсова робота з дисципліни «Публічне управління»	3	
ОК 11.	Асистентська (педагогічна) практика	3	залік
ОК 12.	Професійна практика	6	залік
ОК 13.	Комплексний екзамен		
ОК 14.	Підготовка та захист магістерської роботи	7,5	
ОК 15.	Оглядові лекції		
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>66</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
ВБ 1.	<i>Дисципліна 1</i>	3	залік
ВБ 2.	<i>Дисципліна 2</i>	7,5	залік
ВБ 3.	<i>Дисципліна 3</i>	6	екзамен
ВБ 4.	<i>Дисципліна 4</i>	4,5	екзамен
ВБ 5.	<i>Дисципліна 5</i>	3	залік
	Дисципліна 1 це		
	Ділова англійська мова в публічному управлінні		
	Управління ресурсами та проблеми боротьби з корупцією		
	Дисципліна 2 це		
	Державний менеджмент та антикризове управління		
	Менеджмент організацій		
	Дисципліна 3 це		
	Психологія управління		
	Корпоративна політика і лідерство в державних організаціях		
	Дисципліна 4 це		
	Організація діяльності державного службовця		
	Управління якістю публічних послуг		
	Дисципліна 5 це		
	Управління проектами		
	Глобальне економічне врядування		
<b>Загальний обсяг вибірових компонент:</b>		<b>24</b>	



## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми «Державна служба»



### 2.3. Структура освітнього процесу

Код в/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредит ЄКТС	Заг. обсяг год.	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4	5
<b>5 курс, 13 триместр</b>				
ОК 1.	Вступ до спеціальності	1,5	45	
ОК 2.	Публічна політика	1	30	
ОК 4.	Право в публічному управлінні	1,5	45	
ОК 6.	Публічна служба	1	30	
ОК 7.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та національна безпека	1,5	45	
ОК 8.	Публічна комунікація	1	30	
ОК 9.	Публічне управління	1,5	45	
<b>5 курс, 14 триместр</b>				
ОК 1.	Вступ до спеціальності	3	90	залік
ОК 2.	Публічна політика	2,5	75	
ОК 4.	Право в публічному управлінні	2,5	75	залік
ОК 6.	Публічна служба	2,5	75	
ОК 7.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та національна безпека	3	90	іспит
ОК 8.	Публічна комунікація	2	60	залік
ОК 9.	Публічне управління	2,5	75	
ОК 10.	Курсова робота з дисципліни «Публічне управління»	3	90	
ВБ 1.1 / ВБ 1.2	Ділова англійська мова в публічному управлінні*Управління ресурсами та проблеми боротьби з корупцією	2	60	
ВБ 5.1 / ВБ 5.2	Управління проектами*Глобальне економічне врядування	1	30	
<b>5 курс, 15 триместр</b>				
ОК 2.	Публічна політика	5	150	іспит
ОК 3.	Педагогіка вищої школи та методологія наукового дослідження	1	30	
ОК 5.	Стратегічне управління	1	30	залік
ОК 6.	Публічна служба	2,5	75	іспит
ОК 9.	Публічне управління	3,5	105	іспит
ОК 11.	Асистентська практика	3	90	ДЗ
ВБ 1.1 / ВБ 1.2	Ділова англійська мова в публічному управлінні*Управління ресурсами та проблеми боротьби з корупцією	1	30	залік
ВБ 2.1. / ВБ 2.2	Державний менеджмент та антикризове управління*Менеджмент організацій	1	30	
ВБ 3.1. / ВБ 3.2	Психологія управління*Корпоративна політика і лідерство в державних організаціях	2	60	
ВБ 4.1. / ВБ 4.2	Організація діяльності державного службовця*Управління якістю публічних послуг	2,5	75	
ВБ 5.1 / ВБ 5.2	Управління проектами*Глобальне економічне врядування	2	60	залік

<b>6 курс, 16 триместр</b>				
ОК 3.	Педагогіка вищої школи та методологія наукового дослідження	3	90	залік
ОК 5.	Стратегічне управління	3,5	105	іспит
ОК 12.	Професійна практика	6	180	ДЗ
ОК 15.	Оглядові лекції			
ОК 13.	Комплексний екзамен			іспит
ОК 14.	Підготовка та захист магістерської роботи	7,5	225	
ВБ 2.1. / ВБ 2.2	Державний менеджмент та антикризове управління* Менеджмент організацій	6,5	195	залік
ВБ 3.1. / ВБ 3.2	Психологія управління* Корпоративна політика і лідерство в державних організаціях	4	120	іспит
ВБ 4.1. / ВБ 4.2	Організація діяльності державного службовця* Управління якістю публічних послуг	2	60	іспит
<b>Загальний обсяг:</b>				

\* - обирається 1 з 2-х дисциплін



### 3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
<b>Вимоги до атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного іспиту</b>	Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам цього стандарту та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.



