

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ
НАВЧАЛЬНО НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Першого рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Кваліфікація: Бакалавр публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

Л. П. Клименко

(протокол № 4 від «21» серпня 2023 р.)



Освітня програма вводиться в дію з 01.09, 2023 р.

Ректор Л. П. Клименко

(наказ № 73 від «31» серпня 2023 р.)

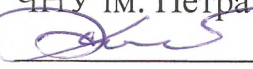


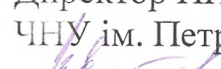
Миколаїв-2023

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ Освітньо-професійної програми

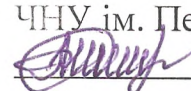
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Обсяг	240 кредитів ЄКТС
Термін навчання	3 роки 10 місяців

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор
ЧНУ ім. Петра Могили
 Ю.В. Котляр
« 31 » серпня 2023 р.

Директор ННПУА
ЧНУ ім. Петра Могили
 В.М. Ємельянов
« 31 » серпня 2023 р.

Керівник розробки:

Кандидат наук з державного
управління, доцент
ЧНУ ім. Петра Могили
 О. М. Штир'ов
« 31 » серпня 2023 р.

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО


Керівник закладу-розробника

Ректор ЧНУ імені Петра Могили

 Л. П. Клименко

Гарант освітньої програми

Кандидат наук з державного

управління, доцент
 О. М. Штир'ов

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО на основі стандарту вищої освіти за спеціальністю «281 Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня обсягом 240 кредитів ЄКТС з терміном навчання 3 роки 10 міс. необхідна для здобуття відповідного ступеня вищої освіти «Бакалавр» кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування».

В ОПП наведені мета та характеристика освітньої програми, професійні назви робіт (за Класифікатором професій України) для працевлаштування випускників та можливості для продовження навчання; підходи, методи та технології викладання та оцінювання; перелік компетентностей випускника; програмні результати навчання; ресурсне забезпечення реалізації програми та дані щодо академічної мобільності програми. Наведені обов'язкові та вибіркові компоненти ОПП, структурно-логічна схема ОПП; описані форми атестації здобувачів вищої освіти; матриця відповідності програмних компетентностей випускника компонентам ОПП та матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОПП.

Робочою групою у складі:

Штиршов Олександр Миколайович, керівник робочої групи (гарант освітньої програми), кандидат наук з державного управління зі спеціальності 25.00.02 – механізми державного управління, доцент, завідувач кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку;

Ємельянов Володимир Михайлович, доктор наук з державного управління зі спеціальності 25.00.02 – механізми державного управління, професор, кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку;

Андріяш Вікторія Іванівна, доктор наук з державного управління зі спеціальності 25.00.02 – механізми державного управління, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Сорока Світлана Вікторівна, доктор наук з державного управління зі спеціальності 25.00.02 – механізми державного управління, професор кафедри

публічного управління та адміністрування;

Тимофеев Сергій Павлович, кандидат наук з державного управління зі спеціальності 25.00.02 – механізми державного управління, доцент публічного управління та адміністрування;

Агабеков Раміль, заступник голови, Миколаївська районна військова державна адміністрація, магістр публічного управління та адміністрування;

Пасніченко Тетяна Володимирівна, заступниця начальника відділу управління персоналом Головного управління статистики у Миколаївській області, магістр публічного управління та адміністрування.

У розробці ОП брали участь здобувачі вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем Задорожнюк Катерина, Ангелов Роман.

2. ЗАТВЕРДЖЕНО: Вченою радою Чорноморського національного університету імені Петра Могили (Протокол №7 від «31» серпня 2023 р.)

3. ВВЕДЕНО В ДІЮ: Наказом ректора Чорноморського національного університету імені Петра Могили (№ 7-ВР від «31» серпня 2023 р.)

4. РЕЦЕНЗІЇ-ВІДГУКИ ЗОВНІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ:

КАЛЬЧЕНКО Ольга Олександрівна – заступник начальника управління Південно-Східного міжрегіонального управління НАДС, начальник відділу у Одеській, Миколаївській та Херсонській областях.

ПАЛАГНЮК Юліанна – професор, доктор габілітований, доктор наук з державного управління, кандидат політичних наук, Сілезький університет у Катовіце, Інститут журналістики та медіа-комунікації, Факультет суспільних наук, Польща.

ОП обговорено та враховано зміни після надходження всіх побажань і пропозицій від роботодавців і здобувачів вищої освіти від ННІПУА ЧНУ ім. Петра Могили та схвалено:

- на засіданні кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку (протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.);
- на засіданні науково-методичної ради ННІПУА (№ 1 від 31 серпня 2023 р.)

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Освітньо-професійна програма є нормативним документом ЧНУ ім. Петра Могили та встановлює вимоги до випускників першого 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 дисципліни і практик;
- 3) розроблення засобів діагностики якості вищої освіти.

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Чорноморський національний університет імені Петра Могили, Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування.
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр. Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Адміністративний менеджмент
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитовано Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти до 21.02.2024 р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-ENEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
Передумови	Повна загальна середня освіта, на базі ступеня «молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», «молодший бакалавр».
Мова(и) викладання	Українська, англійська
Термін дії освітньої програми	До наступного оновлення програми, але не більше чотирьох років
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://chmnu.edu.ua/training-information-base-public-administration/
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка фахівців, спроможних розв'язувати складні професійні та практичні завдання у сфері публічного управління та адміністрування і /або у процесі навчання для забезпечення сталого розвитку країни, сприяння формуванню в освітньо-науковому середовищі професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості.	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	<p>Об'єкти вивчення та/або діяльності. Вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання. Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні професійні та практичні завдання у сфері публічного управління та адміністрування і / або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області. Термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного</p>

	урядування. Інструменти та обладнання. Інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми	Загальна освіта в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» та фокусування освітніх компонентів на програмних результатах навчання, зокрема на: <ul style="list-style-type: none"> ✓ застосуванні сучасних технологій маркетингу та менеджменту в сфері публічного управління та адміністрування; ✓ формуванні безпечних умов функціонування людини, суспільства та держави; ✓ вивченні кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади; ✓ формуванні умінь реалізовувати заходи організаційного, протокольного та технічного забезпечення управлінської діяльності; ✓ знанні механізмів взаємодії органів публічної влади, бізнес-структур та неурядових організацій; ✓ знанні принципів та інструментів реалізації соціальної політики в контексті забезпечення сталого розвитку суспільства.
Особливості програми	Передбачає ознайомчу, навчальну, виробничу та переддипломну практики в органах публічної влади, різноманітних організаціях та установах.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Бакалавр з публічного управління та адміністрування може бути працевлаштований згідно з класифікатором професії в органах публічної влади, бізнес-структурах та громадському секторі на посадах радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, сільських, селищних рад та громад, в тому числі спеціаліста із зв'язків з громадськістю, інспектора з кадрів, адміністративного помічника, державного соціального інспектора, адміністративного секретаря, помічника-консультанта народного депутата, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації), інструктора з організаційної роботи, інспектора з основної діяльності, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування, провідним фахівцем служб державних органів влади та територіальних громад тощо.
Подальше навчання	Бакалавр може продовжувати освіту за другим(магістерським) рівнем вищої освіти за умови успішного завершення навчання, а також підвищувати кваліфікацію та отримувати додаткову післядипломну освіту.
5- Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентсько-центрованого навчання, самонавчання, проблемно-орієнтованого навчання, а також принципах цілеспрямованості, бінарності – активної безпосередньої участі викладача і здобувача. Основними підходами при викладанні та навчанні є гуманістичність, системність, технологічність, дискретність. Форми та методи навчання: лекції, практичні і семінарські заняття, індивідуальна і самостійна робота, стажування і практика, проведення досліджень в органах влади, 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, проектна діяльність SMART-спеціалізації. Також використовується система Moodle для дистанційного навчання.
Оцінювання	<p>Види контролю – поточний та підсумковий (екзамен, диференційований залік, залік, атестація, захист курсових робіт) – визначені у «Положенні про порядок і методику проведення заліків та екзаменів у ЧНУ ім. Петра Могили».</p> <p>Підсумкові семестрові оцінки виставляються за шкалою ECTS (від A до F) та за національною шкалою: для екзаменів – відмінно / добре / задовільно / незадовільно; для заліків – зараховано / незараховано.</p> <p>Навчальним планом передбачені екзамени, заліки, практики, курсові роботи та підсумкова атестація – захист кваліфікаційної роботи бакалавра.</p>
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі у сфері публічного управління та адміністрування або участь у проведенні соціологічних наукових досліджень, що характеризуються інноваційними підходами до проблем, які виникають у суспільстві.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК01. Здатність самостійно навчатися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК02. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК03. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК05. Здатність до пошуку, оброблення, аналізу та захисту інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК06. Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК07. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) на національному рівні та рівні країн ЄС.</p> <p>ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК10. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p>

	<p>ЗК12. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК13. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК14. Знати та дотримуватись засад академічної доброчесності.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК01. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення</p> <p>ФК02. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування в умовах повної та неповної інформації</p> <p>ФК03. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки (прогнози) про можливості їх використання на різних рівнях публічного адміністрування в умовах кіберзагроз.</p> <p>ФК04. Здатність до використання інструментів, методів і заходів професійного менеджменту у сфері публічного управління та адміністрування з урахуванням національного досвіду та досвіду країн ЄС.</p> <p>ФК05. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності</p> <p>ФК06. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК07. Вміння застосовувати інструменти менеджменту у сферах: державного і регіонального управління, соціального та політичного розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці</p> <p>ФК 08. Здатність використовувати етичні та поведінкові стандарти на робочому місці.</p> <p>ФК09. Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування.</p> <p>ФК10. Здатність до ідентифікації, оцінювання та управління реальними та потенційними ризиками та загрозами безпеки життєдіяльності людини, держави і суспільства.</p> <p>ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування та застосовувати проектні технології.</p> <p>ФК.12 Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.</p> <p>ФК 13. Здатність використовувати сучасні методи SWOT – аналіз, SMART-спеціалізації.</p> <p>ФК 14. Здатність застосовувати адміністративний менеджмент в управлінні державними закладами.</p>

7 – Програмні результати навчання (ПРН)

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 на національному рівні та рівні країн ЄС.
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 та кадрових 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, на засадах етики та культури спілкування.
13. Оволодіти стандартними методиками аналізу фінансових розрахунків і показників розвитку об'єкту управління, а також методами прогнозування та аналітики у всіх сферах громадського і суспільно-політичного життя.
14. Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
15. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов та запобігати кризовим явищам.
16. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
17. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
18. Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації на засадах академічної доброчесності.
19. Реалізовувати лідерські якості, проявляти здатність діяти соціально-відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.
20. Вміти організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології.
21. Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку публічних організацій.
22. Уміти реалізовувати заходи організаційного, протокольного та технічного забезпечення управлінської діяльності.
23. 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.
24. Готувати проекти управлінських рішень та ефективно їх впроваджувати.
25. Застосовувати навички до безпечної діяльності відповідно до майбутнього профілю роботи, захисту громадянина, галузевих норм і правил, інформації, а також необхідного рівня індивідуального та колективного рівня безпеки у надзвичайних ситуаціях в умовах кіберзагроз.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення

Реалізація освітньої програми забезпечується кадрами високої кваліфікації з науковими ступенями та вченими званнями, які мають великий досвід навчально-методичної, науково-дослідної роботи та відповідають кваліфікації відповідно до спеціальності згідно ліцензійних умов. До реалізації програми залучається більше 90% науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, не менше 10% мають науковий ступінь доктора наук або

	вчене звання професора. Реалізована система професійного розвитку викладачів, зокрема шляхом співпраці з провідними державними та приватними установами. До освітнього процесу залучаються роботодавці фахівці з органів державної влади та місцевого самоврядування.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення дозволяє повністю забезпечити освітній процес протягом всього циклу підготовки за освітньою програмою. Стан приміщень засвідчено санітарно-технічними паспортами, що відповідають існуючим нормативним актам. Комп'ютеризовані робочі місця у Науковій бібліотеці надають можливість доступу до інтернету та локальної мережі як бібліотеки, так і університету в цілому. Навчальні аудиторії та лабораторії обладнані сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою. У кожному з комп'ютерних класів розміщено від 12 до 25 комп'ютерів, на яких встановлено необхідне програмне забезпечення, що дозволяє проводити навчальний процес згідно з сучасними вимогам. Проведено локальну комп'ютерну мережу, є доступ до мережі Internet. Здобувачі також мають змогу користуватися власними ПК з безкоштовною можливістю доступу до мережі Internet через бездротовий зв'язок (Wi-Fi).
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний веб-сайт https://chmnu.edu.ua/ містить інформацію про освітні програми, правила прийому, положення про структурні підрозділи, навчально-наукову та інші види діяльності, перспективи працевлаштування, студентські організації, міжнародні проекти та програми академічної мобільності тощо. Всі працівники, викладачі та студенти університету мають доступ до мережі Інтернет за необмеженим корпоративним тарифом для юридичних осіб. Бібліотека ЧНУ ім. Петра Могили надає доступ до необхідної спеціалізованої навчальної та наукової літератури (174 тис. прим.) через абонемент та у читальній залі на 238 місць. Також функціонує інституційний репозитарій, який надає онлайн доступ до опублікованих професорсько-викладацьким складом підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій та кваліфікаційних робіт випускників ЧНУ ім. Петра Могили. Користувачі локальної обчислювальної мережі університету мають доступ до ресурсів наукометричних баз даних Web of Science та Scopus У ході навчання активно використовується дистанційна система Moodle 3.0. Для забезпечення освітньої програми створено електронні курси до усіх навчальних дисциплін.
8 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Реалізується в межах діяльності ВНЗ України в яких акредитована спеціальність «Публічне управління та адміністрування». Передбачена можливість укладання угод про академічну мобільність.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Чорноморським національним університетом імені Петра Могили та вищими навчальними закладами країн-партнерів.

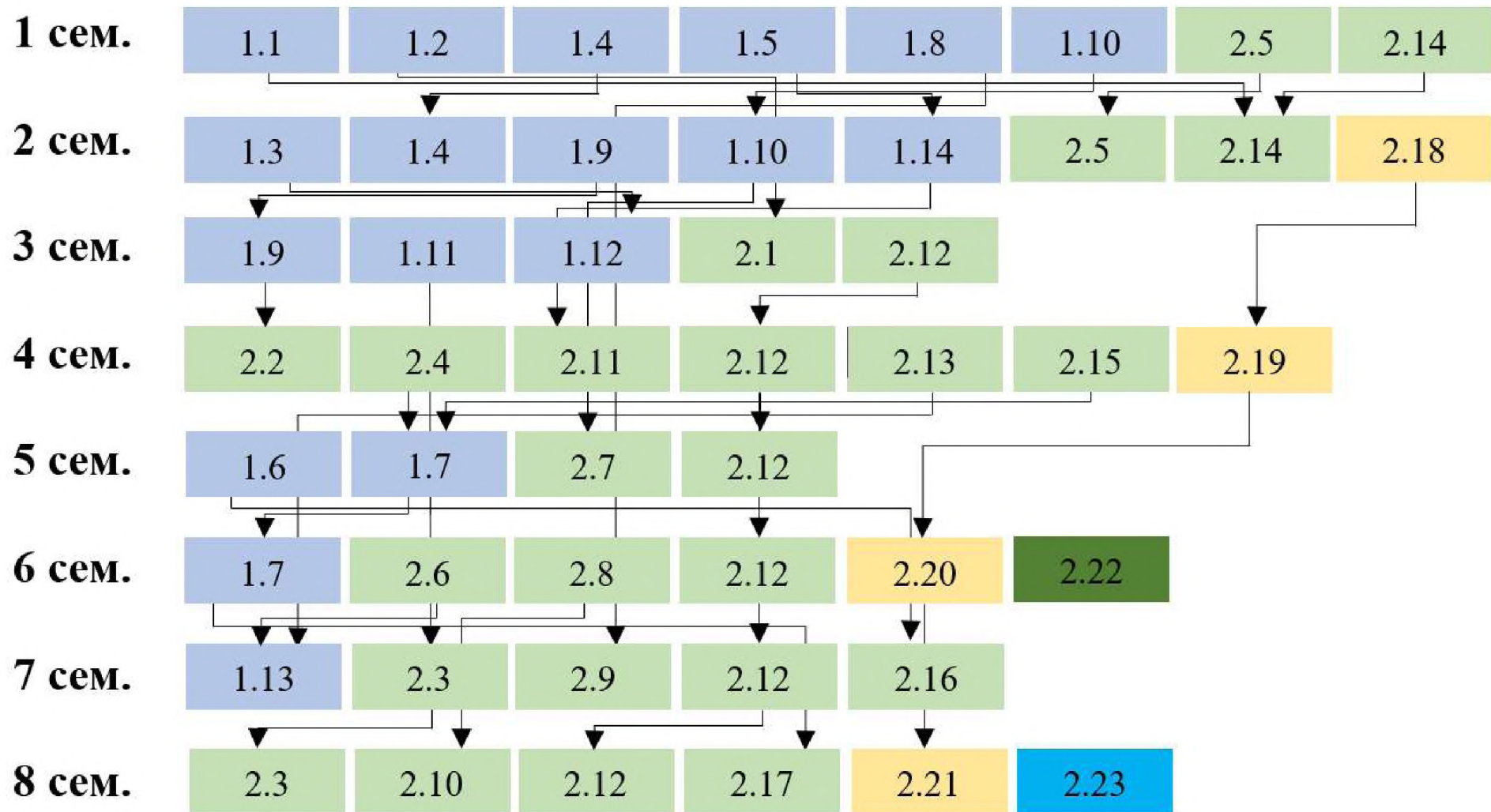
2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ» ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1 Перелік компонентів ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
1.НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ			
1.1 Цикл загальної підготовки			
ОК 1.1	Історія та культура України	6	Залік
ОК 1.2	Філософія	3	Залік
ОК 1.3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Залік
ОК 1.4	Іноземна мова (англійська)	5	Залік
ОК 1.5	Інформаційні технології	3	Залік
ОК 1.6	Безпека життєдіяльності (безпека життєдіяльності, основи охорони праці)	3	Диф. залік
ОК 1.7	Управлінська логіка	8	Іспит
ОК 1.8	Психологія	5	Іспит
ОК 1.9	Соціалізація особистості	7	Іспит
ОК 1.10	Вступ до публічного управління та адміністрування	9	Іспит
ОК 1.11	Менеджмент державної політики	3	Іспит
ОК 1.12	Основи ділової комунікації	3	Залік
ОК 1.13	Інноваційний менеджмент	4	Залік
ОК 1.14	Інформаційна політика	3	Іспит
Всього за цикл		65	
1.2 Цикл професійної підготовки			
ОК 2.1	Соціальна та гуманітарна політика	3	Іспит
ОК 2.2	Історичні та правові засади інтеграційних процесів в ЄС	4	Іспит
ОК 2.3	Менеджмент публічних фінансів	6	Іспит
ОК 2.4	Вибірчі технології	4	Іспит
ОК 2.5	Етика та культура в публічному адмініструванні	9	Іспит
ОК 2.6	Кадровий менеджмент	6	Іспит
ОК 2.7	Правові засади публічної служби	5	Іспит
ОК 2.8	Технології взаємодії влади із суспільством (соціальна інженерія)	6	Іспит
ОК 2.9	Психологія та медіація в управлінні	3	Залік
ОК 2.10	Контролінг та діловодство в ОДВ та МС	3	Іспит
ОК 2.11	Інформаційна політика і менеджмент	3,5	Іспит
ОК 2.12	Ділова іноземна мова в державному управлінні	12,5	Залік, Іспит
ОК 2.13	Антикризовий менеджмент в публічному управлінні	4	Залік
ОК 2.14	Історія та теорія державного управління та місцевого самоврядування	9	Іспит
ОК 2.15	Організація та управління діяльністю адміністративних органів	5	Залік
ОК 2.16	Глобалізація, політика національної та інформаційної безпеки	4	Іспит
ОК 2.17	Децентралізація як інструмент публічного управління	3,5	Залік
ОК 2.18	Ознайомча практика	3	Диф.залік
ОК 2.19	Навчальна практика	3	Диф.залік

ОК 2.20	Виробнича практика	3	Диф.залік
ОК 2.21	Переддипломна практика	5	Диф.залік
ОК 2.22	Комплексна курсова робота	3	Публічний захист
ОК 2.23	Кваліфікаційна робота бакалавра	7,5	Публічний Захист
Всього за цикл		115	
Всього за нормативною частиною		180	
2.1 ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ			
2.1 Цикл загальної підготовки			
ВЗП 01	Дисципліна 1 (із каталогу курсів) **	3	Залік
ВЗП 02	Дисципліна 2 (із каталогу курсів) **	3	Залік
ВЗП 03	Дисципліна 3 (із каталогу курсів) **	3	Залік
ВЗП 04	Дисципліна 4 (із каталогу курсів) **	3	Залік
Всього за цикл		12	
2.2 Цикл професійної підготовки			
ВПП 01	Дисципліна 1 (із загальноінститутського каталогу)***	3,5	Залік
ВПП 02	Дисципліна 2 (із загальноінститутського каталогу)***	4,5	Залік
ВПП 03	Дисципліна 3 (із загальноінститутського каталогу)***	3	Іспит
ВПП 04	Дисципліна 4 (із загальноінститутського каталогу)***	6,5	Іспит
ВПП 05	Дисципліна 5 (із загальноінститутського каталогу)***	3,5	Залік
ВПП 06	Дисципліна 6 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Іспит
ВПП 07	Дисципліна 7 (із загальноінститутського каталогу)***	8	Іспит
ВПП 08	Дисципліна 8 (із загальноінститутського каталогу)***	6	Іспит
ВПП 09	Дисципліна 9 (із загальноінститутського каталогу)***	5	Залік
ВПП 10	Дисципліна 10 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Залік
Всього за цикл		48	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		180	
Загальний обсяг вибіркового компонент		60	
Всього за освітньо-професійну програму		240	
Примітки:			
** – перелік вибіркового дисциплін вибирається з загально-університетського каталогу курсів (може змінюватись за пропозиціями та рекомендаціями роботодавців, здобувачів вищої освіти або науково-педагогічного складу ЧНУ ім. Петра Могили за погодженням кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку, науково-методичної ради ННПУА, Вченої ради ЧНУ ім. Петра Могили)			
*** – вибірково дисципліни професійної підготовки можуть змінюватися в залежності від інтересів здобувачів, пропозицій та рекомендацій роботодавців, або науково-педагогічного складу ЧНУ ім. Петра Могили за погодженням проектної групи, науково-методичної ради факультету ННПУА.			
Здобувач має право обирати дисципліну із запропонованих каталогів, або будь-яку дисципліну з інших освітніх програм при умові співпадіння кількості кредитів та семестру викладання.			

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<p>Форми атестації здобувачів вищої освіти</p>	<p>Атестація зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публічного захисту кваліфікаційної роботи; – кваліфікаційного атестаційного екзамену. <p>Успішний захист кваліфікаційної роботи завершується видачею документу встановленого зразка про присудження здобувачу ступеня бакалавра з присвоєнням кваліфікації: Бакалавр публічного управління та адміністрування.</p> <p>Атестація здійснюється атестаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.</p> <p>Атестація здійснюється відкрито та публічно.</p>
<p>Вимоги до кваліфікаційної роботи</p>	<p>Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат за допомогою онлайн-сервісу Unichesk.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті вищого навчального закладу або його підрозділу.</p> <p>Деталізація вимог до кваліфікаційної роботи регламентується внутрішніми документами й положеннями вищого навчального закладу.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.</p>
<p>Вимоги до комплексного атестаційного екзамену</p>	<p>Атестаційний екзамен має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом та цією освітньою програмою.</p>

4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Шифр компетентностей	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	ЗК12	ЗК13	ЗК14	ФК1	ФК2	ФК3	ФК4	ФК5	ФК6	ФК7	ФК8	ФК9	ФК10	ФК11	ФК12	ФК13	ФК14	
ОК 1.1		+																	+		+								
ОК 1.2	+					+										+													
ОК1.3		+						+												+									
ОК1.4	+				+						+										+								
ОК1.5			+				+										+												
ОК1.6		+																							+				
ОК1.7				+								+				+													
ОК1.8									+														+						
ОК1.9			+											+								+							
ОК1.10				+						+								+											
ОК1.11		+							+						+			+									+		
ОК1.12						+			+				+															+	
ОК1.13							+																		+	+	+		
ОК1.14		+			+												+							+					
ОК2.1			+					+											+			+							
ОК2.2										+							+						+						
ОК2.3												+				+										+	+		
ОК2.4		+																					+					+	
ОК2.5						+		+															+				+		
ОК2.6					+							+	+												+				
ОК2.7		+																				+							
ОК2.8							+						+														+		
ОК2.9				+		+									+														
ОК2.10					+												+												
ОК2.11					+												+												
ОК2.12						+		+			+							+											
ОК2.13		+																				+			+				
ОК2.14			+																				+				+	+	
ОК2.15	+											+										+			+				
ОК2.16								+														+							
ОК2.17	+						+							+				+											
ОК2.18									+			+									+								
ОК2.19										+		+			+	+					+								
ОК2.20	+				+	+	+										+									+			
ОК2.21										+											+								
ОК 2.22					+														+										
ОК2.23	+	+	+							+				+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		

**5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН) ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Шифр компетентностей	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН10	ПРН11	ПРН12	ПРН13	ПРН14	ПРН15	ПРН16	ПРН17	ПРН18	ПРН19	ПРН20	ПРН21	ПРН22	ПРН23	ПРН24	ПРН25	
ОК 1.1	+									+									+							
ОК 1.2	+									+													+			
ОК 1.3		+							+	+																
ОК 1.4			+							+	+															
ОК 1.5									+	+	+															
ОК 1.6	+									+																+
ОК 1.7							+	+		+														+		
ОК 1.8					+	+				+																
ОК 1.9	+				+					+																
ОК 1.10							+			+																
ОК 1.11				+						+				+								+				
ОК 1.12										+		+								+						
ОК 1.13							+			+											+		+			
ОК 1.14										+																
ОК 2.1	+									+								+								
ОК 2.2					+					+																
ОК 2.3										+						+								+		
ОК 2.4								+		+													+			
ОК 2.5										+		+								+						
ОК 2.6							+			+	+															
ОК 2.7				+		+				+																
ОК 2.8		+			+					+																
ОК 2.9										+		+						+								
ОК 2.10										+												+		+		
ОК 2.11										+										+						
ОК 2.12			+							+		+														
ОК 2.13										+															+	
ОК 2.14										+									+				+			
ОК 2.15					+					+				+												
ОК 2.16										+			+													
ОК 2.17						+				+					+											
ОК 2.18										+						+										+
ОК 2.19										+													+			
ОК 2.20										+							+									
ОК 2.21						+				+																
ОК 2.22										+							+									+
ОК 2.23		+		+	+	+				+	+		+		+	+	+						+			