

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 № 6 від «01» липня 2024 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 02 вересня 2024 р.

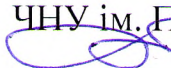
Ректор Л. П. Клименко

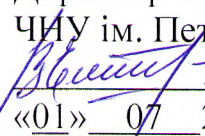
(наказ № 6-ВР від «01» липня 2024 р.)

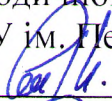
## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ Освітньо-професійної програми

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»

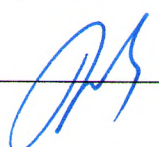
Перший проректор  
ЧНУ ім. Петра Могили  
  
Ю.В. Котляр  
«01» 07 2024 р.

Директор ННІПУА  
ЧНУ ім. Петра Могили  
  
В.М. Ємельянов  
«01» 07 2024 р.

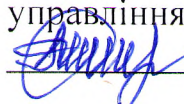
Начальник навчально-  
методичного відділу  
ЧНУ ім. Петра Могили  
  
С. І. Шкірчак  
«01» 07 2024 р.

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. Штирбов

## 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 ДК 003:2010) 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.

ОПП розроблена робочою групою у складі:

Олександр ШТИРЬОВ, 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;

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

Дмитро СЛОБОДЯНЮК, доктор PhD в галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, викладач кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку;

Анастасія ШУЛЬГА, кандидат наук з державного управління зі спеціальності 25.00.04 – місцеве самоврядування, доцент кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку;

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

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

В'ячеслав ЛИСИЙ, здобувач першого рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

На розроблений проєкт ОПП отримано рецензії та відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

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

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

Ірина ВАЛАХ, начальник управління реалізації політики зайнятості Миколаївського обласного центру зайнятості.

Максим ЛАГОДІЄНКО, Новобузький міський голова.

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

<b>1 - Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Чорноморський національний університет імені Петра Могили, Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування.
<b>Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу</b>	Бакалавр. Бакалавр публічного управління та адміністрування
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Адміністративний менеджмент
<b>Форма здобуття освіти</b>	Денна
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Ступінь вищої освіти – Бакалавр. Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування». Освітня програма – «Адміністративний менеджмент».
<b>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів, термін навчання 3 роки 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	Рішення НАЗЯВО від 27.02.2024, протокол № 5 (55). Сертифікат про умовно (відкладену) акредитацію ОП №7178 від 27.02.2024. Строк дії до 27.02.2025 р.
<b>Цикл/рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) рівень. НРК України – 6 рівень, FQ-ENEА – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
<b>Передумови</b>	Повна загальна середня освіта або (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр».
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська, англійська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	До повного завершення періоду навчання або наступного оновлення освітньої програми, але не більше 5 років
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</b>	<a href="https://chmnu.edu.ua/training-information-base-public-administration/">https://chmnu.edu.ua/training-information-base-public-administration/</a>
<b>2 – Мета освітньо-професійної програми</b>	
Надання здобувачам професійних компетентностей щодо вміння розв'язувати складні професійні та практичні завдання усфері 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 професійної особистості, яка працюватиме для розвитку місцевої громади та держави.	
<b>3 – Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Опис предметної області</b>	<i>Об'єкти вивчення та/або діяльності.</i> вся сфера публічного управління та адміністрування. <b>Цілі навчання</b> Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні професійні та практичні завдання у сфері публічного управління та

	<p>адміністрування і / або у процесі навчання.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області</i> 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 урядування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання</i> Інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна
<b>Основний фокус освітньої програми</b>	<p>Загальна освіта в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» та фокусування освітніх компонентів на програмних результатах навчання, зокрема на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ застосуванні сучасних технологій маркетингу та менеджменту в сфері публічного управління та адміністрування;</li> <li>✓ формуванні безпечних умов функціонування людини, суспільства та держави;</li> <li>✓ вивченні кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади;</li> <li>✓ формуванні умінь реалізовувати заходи організаційного, протокольного та технічного забезпечення управлінської діяльності;</li> <li>✓ знанні механізмів взаємодії органів публічної влади, бізнес-структур та неурядових організацій;</li> <li>✓ знанні принципів та інструментів реалізації соціальної політики в контексті забезпечення сталого розвитку суспільства.</li> </ul>
<b>Особливості програми</b>	Програма враховує сучасні інноваційні підходи і технології у сфері публічного управління та адміністрування. З метою вироблення професійних навичок у здобувачів вищої освіти програмою передбачено цикл практичної підготовки із залученням різних видів практики.
<b>4 – Придатність випусників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Випусники отримують можливість працевлаштування згідно з класифікатором професії в органах публічної влади, 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, провідним фахівцем служб державних органів влади та територіальних громад тощо.
<b>Подальше навчання</b>	Можливість продовжувати навчання за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за умови успішного завершення навчання.

<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Викладання здійснюється на засадах студентоцентрованого 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, громадських організаціях; участь у кафедральних і університетських науково-дослідних роботах та проектах, літніх школах і тренінгах, виступи на конференціях, семінарах, круглих столах; Також використовується система Moodle для дистанційного навчання.
<b>Оцінювання</b>	Види контролю – поточний та підсумковий (екзамен, диференційований залік, залік, атестація, захист курсових робіт) – визначені у «Положенні про порядок і методик проведення заліків та екзаменів у ЧНУ ім. Петра Могили». Підсумкові семестрові оцінки виставляються за шкалою ECTS (від А до F) та за національною шкалою: для екзаменів – відмінно / добре / задовільно / незадовільно; для заліків – зараховано / незараховано. Навчальним планом передбачені екзамени, заліки, практики, курсові роботи та підсумкова атестація – захист кваліфікаційної роботи бакалавра.
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК2. 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. ЗК3. 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. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК6. Здатність працювати в команді. ЗК7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.



	<p>ЗК11.Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12.Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК14.Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та, будь-яких інших проявів не доброчесності.</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p>	<p>ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>ФК10.Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК11.Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><i>ФК визначені ЗВО:</i></p> <p><i>ФК12. 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.</i></p> <p><i>ФК.13 Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.</i></p> <p><i>ФК14. Здатність застосовувати адміністративний менеджмент в управлінні державними установами.</i></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. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
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. Уміти організувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
9. Знати основи електронного урядування.
10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між громадянами та органами державної влади, і місцевого самоврядування на засадах етики та культури спілкування.
13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов та запобігати кризовим явищам.
15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
17. *Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку публічних організацій в умовах невизначеності і змін.*
18. *Реалізовувати лідерські якості, проявляти здатність діяти соціально-відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.*
19. *Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації на засадах академічної доброчесності.*
20. *Готувати проекти управлінських рішень та ефективно їх впроваджувати.*

### 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

#### **Кадрове забезпечення**

Кадрове забезпечення реалізації програми відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. До викладання навчальних дисциплін залучені науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене звання за профілем, що відповідає освітній програмі, є провідними фахівцями у галузі публічного управління та адміністрування, мають необхідний стаж наукової та педагогічної роботи, систематично підвищують рівень професійної кваліфікації. 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.

<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>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 бібліотеці надають можливість доступу до інтернету та локальної мережі як бібліотеки, так і університету в цілому.</p> <p>Навчальні аудиторії та лабораторії обладнані сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою. У кожному з комп'ютерних класів розміщено від 12 до 27 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).</p>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<p>Офіційний веб-сайт <a href="https://chmnu.edu.ua/">https://chmnu.edu.ua/</a> містить інформацію про освітні програми, правила прийому, положення про структурні підрозділи, навчально-наукову та інші види діяльності, перспективи працевлаштування, студентські організації, міжнародні проєкти 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 он-лайн 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</p> <p>У ході навчання активно використовується дистанційна система Moodle 3.0.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	<p>На основі двосторонніх договорів між Чорноморським національним університетом імені Петра Могили та закладами вищої освіти України.</p>
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	<p>На основі двосторонніх договорів між Чорноморським національним університетом імені Петра Могили та вищими навчальними закладами країн-партнерів.</p>
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	<p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах з додатковою мовною підготовкою.</p>

## 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
<b>1.НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>			
<b>1.1 Цикл загальної підготовки</b>			
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	5	Іспит
ОК 1.8	Державна служба	4,5	Іспит
ОК 1.9	Історія та теорія державного управління та місцевого самоврядування	9	Іспит
ОК 1.10	Основи адміністративного менеджменту	7	Іспит
ОК 1.11	Менеджмент державної політики	3	Іспит
ОК 1.12	Основи ділової комунікації	3	Залік
ОК 1.13	Інноваційний менеджмент	5	Залік
<b>Всього за цикл</b>		<b>59,5</b>	
<b>1.2 Цикл професійної підготовки</b>			
ОК 2.1	Соціальна та гуманітарна політика	4,5	Іспит
ОК 2.2	Врядування в ЄС та політика євроінтеграції	5	Іспит
ОК 2.3	Менеджмент публічних фінансів	7	Іспит
ОК 2.4	Вибірчі технології	5,5	Іспит
ОК 2.5	Етика та культура в публічному адмініструванні	3	Іспит
ОК 2.6	Кадровий менеджмент	5,5	Іспит
ОК 2.7	Правові засади публічної служби	7,5	Іспит
ОК 2.8	Технології взаємодії влади з суспільством (соціальна інженерія)	7	Іспит
ОК 2.9	Психологія та медіація в управлінні	3	Іспит
ОК 2.10	Іміджологія	4,5	Іспит
ОК 2.11	Інформаційна політика і менеджмент	7,5	Іспит
ОК 2.12	Ділова іноземна мова в державному управлінні	17	Залік, Іспит
ОК 2.13	Антикризовий менеджмент в публічному управлінні	5,5	Залік
ОК 2.14	Організація та управління діяльністю адміністративних органів	7	Залік
ОК 2.15	Глобалізація, політика національної та інформаційної безпеки	4,5	Іспит
ОК 2.16	Децентралізація як інструмент публічного управління	5,5	Іспит

ОК 2.17	Комплексна курсова робота	3	Захист
ОК 2.18	Навчальна практика	3	Диф.залік
ОК 2.19	Виробнича практика	3	Диф.залік
ОК 2.20	Переддипломна практика	4,5	Диф.залік
ОК 2.21	Кваліфікаційна робота бакалавра	7,5	Захист
<b>Всього за цикл</b>		<b>120,5</b>	
<b>Всього за нормативною частиною</b>		<b>180</b>	
<b>2.1 ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>			
<b>2.1 Цикл загальної підготовки</b>			
ВЗП 01	Дисципліна 1 (із загальноуніверситетського каталогу курсів) **	3	Залік
ВЗП 02	Дисципліна 2 (із загальноуніверситетського каталогу курсів) **	3	Залік
ВЗП 03	Дисципліна 3 (із загальноуніверситетського каталогу курсів) **	3	Залік
ВЗП 04	Дисципліна 4 (із загальноуніверситетського каталогу курсів) **	3	Залік
<b>Всього за цикл</b>		<b>12</b>	
<b>2.2 Цикл професійної підготовки</b>			
ВПП 01	Дисципліна 1 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Залік
ВПП 02	Дисципліна 2 (із загальноінститутського каталогу)***	5	Залік
ВПП 03	Дисципліна 3 (із загальноінститутського каталогу)***	5	Іспит
ВПП 04	Дисципліна 4 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Іспит
ВПП 05	Дисципліна 5 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Залік
ВПП 06	Дисципліна 6 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Іспит
ВПП 07	Дисципліна 7 (із загальноінститутського каталогу)***	7	Іспит
ВПП 08	Дисципліна 8 (із загальноінститутського каталогу)***	6	Іспит
ВПП 09	Дисципліна 9 (із загальноінститутського каталогу)***	5	Іспит
ВПП 10	Дисципліна 10 (із загальноінститутського каталогу)***	4	Залік
<b>Всього за цикл</b>		<b>48</b>	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонентів</b>		<b>180</b>	
<b>Загальний обсяг вибіркового компонентів</b>		<b>60</b>	
<b>Всього за освітньо-професійну програму</b>		<b>240</b>	
Примітки:			
* – курсова робота;			
** – перелік вибіркового дисциплін вибирається з загальноуніверситетського 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 змінюватись 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.			



### 3 ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	<p>Атестація зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– публічного захисту кваліфікаційної роботи;</li> <li>– кваліфікаційного атестаційного екзамену.</li> </ul> <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>
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	<p>У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат за допомогою академічної антиплагіатної системи StrikePlagiarism.</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>
<b>Вимоги до комплексного атестаційного екзамену</b>	<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	ІК	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		
	НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ																														
Цикл загальної підготовки																															
OK1.1			+																	+		+									
OK1.2		+					+										+														
OK1.3			+						+											+											
OK1.4		+				+					+										+										
OK1.5				+				+										+													
OK1.6			+																						+						
OK1.7					+				+							+			+								+				
OK1.8			+			+					+				+		+				+	+	+								
OK1.9										+								+										+	+	+	
OK1.10					+	+		+	+							+	+				+	+									+
OK1.11			+							+													+					+			
OK1.12							+				+		+			+				+											
OK1.13		+				+				+			+	+						+		+		+			+				
Цикл професійної підготовки																															
OK2.1			+	+					+						+		+													+	
OK2.2		+				+							+							+					+						
OK2.3							+				+										+				+			+			
OK2.4			+																			+									+
OK2.5			+								+		+	+		+		+								+			+		
OK2.6						+		+					+				+											+			
OK2.7			+												+			+		+		+								+	
OK2.8			+										+	+		+								+					+		
OK2.9			+										+	+		+		+													+
OK2.10					+		+						+			+														+	
OK2.11						+				+			+	+												+		+	+		
OK2.12		+										+	+									+			+						
OK2.13			+			+			+														+	+			+		+	+	
OK2.14						+	+					+		+							+	+	+						+	+	
OK2.15	+	+	+	+		+			+	+							+		+		+	+		+			+		+	+	
OK2.16					+						+				+													+			
OK2.17						+														+											
OK2.18						+	+									+			+	+				+							
OK2.19		+				+				+			+				+					+							+		
OK2.20		+			+		+	+		+			+													+		+			+



**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми**

Шифр компетентностей	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН 19	ПРН 20
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 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				+	+			+			+	+				+	+			