



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ**  
**І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол № \_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 р.  
засідання вченої ради НУБіП України

Освітньо-професійна програма  
вводиться в дію з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 р.

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«Публічне управління та адміністрування»**

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю **281 «Публічне управління та адміністрування»**

галузі знань **28 «Публічне управління та адміністрування»**

Кваліфікація: **бакалавр публічного управління та адміністрування**

**(ПРОЕКТ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ)**

*Стандарт вищої освіти затверджено  
наказом МОН України від «29» 10 2018 р. № 1172*

Київ – 2022

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) для підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами), «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами), методичних рекомендацій «Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації» (2014 р.), вимог стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України № 1172 від 29 жовтня 2018 року. ОПП містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік програмних компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; форми атестації здобувачів вищої освіти.

### **Розроблено проектною групою у складі:**

1. **Олійник Володимир Вікторович**, доктор наук з державного управління, доцент, заступник директора з навчальної і виховної роботи ННІ неперервної освіти і туризму, професор кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва НУБіП України, гарант програми.

2. **Приліпко Сергій Михайлович**, доктор наук з державного управління, доцент, в.о. завідувача кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України.

3. **Грищенко Ірина Миколаївна**, доктор наук з державного управління, доцент, доцент кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України.

4. **Петерчук Мар'яна Сергіївна**, здобувачка першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (3 курс) освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

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

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Національний університет біоресурсів і природокористування України Навчально-науковий інститут неперервної освіти і туризму Кафедра публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Перший рівень вищої освіти. Кваліфікація ☐ бакалавр публічного управління та адміністрування
<b>Офіційна назва освітньо-професійної програми</b>	Публічне управління та адміністрування
<b>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний 240 кредитів ЄКТС, навчання 3 роки 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	акредитується вперше
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
<b>Передумови</b>	Умови вступу визначаються Умовами прийому до закладів вищої освіти, затверджених наказом МОН, та «Правилами прийому до Національного університету біоресурсів і природокористування України», затвердженими вченою радою університету.
<b>Мова(и) викладання</b>	українська, англійська
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	Термін дії програми «Публічне управління та адміністрування» визначається дозвільними документами МОН
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</b>	<a href="https://nubip.edu.ua/node/46601">https://nubip.edu.ua/node/46601</a>
<b>2 – Мета освітньо-професійної програми</b>	
Метою освітньо-професійної програми є підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.	
<b>3 – Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Опис предметної області</b>	<b>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</b> вся сфера публічного управління та адміністрування. <b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі

	<p>навчання.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><b>Методи, методики та технології</b> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна
<b>Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації</b>	<p>Спеціальна освіта в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».</p> <p><b>Ключові слова:</b> публічне управління, публічне адміністрування, органи публічної влади, регіональне управління, місцеве самоврядування, громадське врядування, е-урядування.</p>
<b>Особливості освітньо-професійної програми</b>	<p>Освітньо-професійна програма враховує сучасні тенденції розвитку управління та адміністрування на міждержавному, державному, регіональному та місцевому рівнях; специфіку публічного управління в аграрній та природоохоронній сферах. До реалізації її змісту та практичної підготовки залучаються відомі професіонали-практики й експерти з центральних органів законодавчої та виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, всеукраїнських громадських об'єднань, міжнародні експерти, вчені та громадські діячі. Здобувачі вищої освіти неперервно вивчають іноземну мову: протягом перших чотирьох семестрів – для розвитку навичок вільного володіння, протягом наступних чотирьох семестрів – за професійним спрямуванням. Підготовка здобувачів з «Інформаційних систем, технологій та е-документообігу» та «Електронного урядування» здійснюється у спеціалізованій навчальній лабораторії з використанням ліцензійного програмного забезпечення: системи електронного документообігу «АСКОД», системи керування базами даних Oracle Database XE та системи електронного документообігу «Megapolis.DocNet». Здобувачі вищої освіти проходять практичну підготовку у центральних органах законодавчої та виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, громадських об'єднаннях та інших суб'єктах публічного управління на основі підписаних документів про співробітництво <a href="https://nubip.edu.ua/node/32586">https://nubip.edu.ua/node/32586</a>.</p>
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України (Класифікатор професій ДК 003:2010) випускник першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з освітньою

	<p>кваліфікацією «Бакалавр публічного управління та адміністрування» може працевлаштуватися на посади фахівців з наступними професійними назвами робіт: помічник керівника підприємств, установ та організацій (3436.1); керуючий справами (секретар) виконавчого комітету (3431); секретар центрального органу виконавчої влади (3439); секретар адміністративний (3431); організатори діловодства (3435); організатори діловодства (державні установи) (3435.1); секретар виконкому (3431); секретарі адміністративних органів (3431); асистент фахівця з міського та районного планування (3439); асистент фахівця з розміщення продуктивних сил та регіональної економіки (3439); державні інспектори (344); інспектор з кадрів (3423); організатор з персоналу (3423); інспектор з контролю за виконанням доручень (3431); секретар виконкому (3431); секретар органу самоорганізації населення (3431); інструктор виконкому з організаційної роботи (3439); організатор природокористування (3439); фахівець з організації побутового обслуговування (3439); фахівець з організації захисту інформації з обмеженим доступом (3439); фахівець з організації інформаційної безпеки (3439) та на інші посади фахівців у центральних і місцевих органах виконавчої влади, посадах в органах місцевого самоврядування, в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій, на посади фахівців у підприємствах, установах, організаціях різних форм власності, на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.</p>
<b>Подальше навчання</b>	Випускники освітньо-професійної програми мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Викладання проводиться на засадах студентсько-центрованого навчання, самонавчання, проблемно-орієнтованого навчання. Система організації навчання: кредитно-трансферна. Форми навчання: лекції, в т.ч. гостьові, практичні, семінарські заняття, самостійна робота, підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи; участь у круглих столах, науково-практичних конференціях і семінарах. Дистанційне навчання у системі Moodle (E-learning).
<b>Оцінювання</b>	Види контролю: поточний, тематичний, періодичний, підсумковий, самоконтроль. Іспити, заліки та диференційовані заліки проводяться відповідно до вимог «Положення про екзамени та заліки в Національному університеті біоресурсів і природокористування України». У НУБіП України використовується рейтингова форма контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять (модуля) з певної дисципліни. Її результати враховуються під час виставлення підсумкової оцінки. Рейтингове оцінювання знань студентів не скасовує традиційну систему

	<p>оцінювання, а існує поряд із нею. Воно робить систему оцінювання більш гнучкою, об'єктивною і сприяє систематичній та активній самостійній роботі студентів протягом усього періоду навчання, забезпечує здорову конкуренцію між студентами у навчанні, сприяє виявленню і розвитку творчих здібностей студентів.</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ECTS, національною 4-х бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вербальною («зараховано», «не зараховано») системами. Оцінюються: активність здобувачів під час проведення практичних і семінарських занять, зміст виконання самостійної роботи, якісний рівень підготовки та захисту звітів з практик, результати складання атестаційного екзамену, якісний рівень виконання та публічного захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи.</p>
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	<p>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.</p>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <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</p>

<p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</b></p>	<p>галузей знань/видів діяльності).</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><b>7 – Програмні результати навчання</b></p>	
<p>ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН9. Знати основи електронного врядування.</p> <p>ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>	

<p>ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>	
<p><b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b></p>	
<p><b>Кадрове забезпечення</b></p>	<p>Викладання дисциплін за освітньо-професійною програмою забезпечують доктори та кандидати наук з державного управління, інших наукових галузей. Для підвищення фахового рівня науково-педагогічні працівники систематично проходять підвищення кваліфікації або стажування в органах публічної влади та ЗВО в Україні та за кордоном. До проведення занять залучаються професіонали-практики та експерти з центральних органів законодавчої та виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, всеукраїнських громадських об'єднань, міжнародні експерти, вчені та громадські діячі.</p>
<p><b>Матеріально-технічне забезпечення</b></p>	<p>Матеріально-технічне забезпечення кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва ННІ неперервної освіти і туризму відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і дозволяє організувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін на найвищому рівні, щороку проводяться ремонти у навчальних аудиторіях, оновлюються меблі та комп'ютерне обладнання. Під час проведення занять використовуються мультимедійні проектори, навчальні лабораторії, обладнані необхідною комп'ютерною технікою.</p> <p>Матеріально-технічне забезпечення університету включає: навчальні корпуси; гуртожитки; тематичні кабінети; комп'ютерні класи; пункти харчування; точки бездротового доступу до мережі Інтернет; мультимедійне обладнання; спортивний зал, спортивні майданчики; іншу необхідну соціально-побутову інфраструктуру.</p>
<p><b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b></p>	<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідає ліцензійним вимогам, стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, має актуальний змістовний контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях. Зокрема, офіційний веб-сайт <a href="https://nubip.edu.ua">https://nubip.edu.ua</a> містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову, виховну діяльність та міжнародну діяльність, положення про організацію освітнього процесу, структурні підрозділи, правила прийому, контакти та ін.</p> <p>Всі зареєстровані в університеті користувачі мають необмежений доступ до мережі Інтернет.</p> <p>Матеріали інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені на сайтах: університету: <a href="https://nubip.edu.ua/node/23920">https://nubip.edu.ua/node/23920</a>;  ННІ неперервної освіти і туризму</p>



<https://nubip.edu.ua/structure/nni-nt>;

кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва:

<https://nubip.edu.ua/node/93823>

В університеті функціонує Навчальний портал НУБіП, який забезпечує функціонування освітнього кластеру інформаційно-освітнього середовища університету, його обслуговування та організаційно-методичне супроводження. Навчально-інформаційний портал <https://elearn.nubip.edu.ua> є потужним інструментом для підтримки навчального процесу бакалаврів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Гібридна модель інформаційно-освітнього середовища університету дає можливість інтегрувати хмарні сервіси Microsoft, Cisco, Google тощо для організації освітнього простору.

Розроблені електронні навчальні курси для бакалаврів на базі платформи дистанційного навчання: <http://elearn.nubip.edu.ua/>. Кожний курс містить робочу програму, опис і структуру дисципліни, теоретичний матеріал, навчально-методичні матеріали для практичних робіт та ін.

Забезпечення навчальною та науковою літературою здобувачів і викладачів здійснює бібліотека. До складу наукової бібліотеки входять: 5 відділів (комплектування, наукової обробки документів і організації каталогів; інформаційно-бібліографічний; інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення; обслуговування навчальною літературою; обслуговування науковою та художньою літературою) та 5 філій: у навчальних корпусах № 1; № 6; № 10; № 11 та № 12.

Бібліотечне обслуговування читачів проводиться на 8 абонентах, у 7 читальних залах на 527 місць, з яких: 4 галузеві, 1 універсальний та 1 спеціалізований читальний зал для викладачів, аспірантів та магістрів (Reference Room); МБА; каталоги, в т. ч. електронний <https://nubip.edu.ua/node/11043> (понад 206292 одиниць записів); бібліографічні картотеки (з 1954 р.); фонд довідкових і бібліографічних видань. Щорічно бібліотека обслуговує 40000 користувачів, у тому числі 14000 студентів. Книговидача становить понад 1 млн примірників на рік.

Одним з основних завдань наукової бібліотеки є формування фонду відповідно до профілю університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів. Бібліотечний фонд багатогалузевий, нараховує понад один мільйон примірників вітчизняної та зарубіжної літератури, у т.ч. рідкісних видань, спец. видів науково-технічної літератури і документів (з 1984 р.), авторефератів дисертацій (з 1950 р.), дисертацій (з 1946 р.), більше 500 найменувань журналів та більше 50 назв газет. Безпосередньо для ОПП «Публічне управління та

	<p>адміністрування» бібліотека може запропонувати більше 100 підручників, посібників, монографій, методичних рекомендацій. Бібліотека підписує шість фахових періодичних видань за напрямом управління та адміністрування.</p> <p>Читальні зали забезпечені бездротовим доступом до мережі Інтернет. Всі ресурси бібліотеки доступні через сайт університету <a href="https://nubip.edu.ua">https://nubip.edu.ua</a></p> <p>Цифрова бібліотека НУБіП України була створена у листопаді 2019 р., доступна з мережі Інтернет та містить зараз 790 повнотекстові документи, серед них: 150 навчальних підручників та посібників, 117 монографій; 420 авторефератів дисертацій; 98 оцифрованих рідкісних та цінних видань з фондів бібліотеки (1795-1932 рр.).</p> <p>Важливим електронним ресурсом також є електронна бібліотека (з локальної мережі університету), де є понад 6409 повнотекстових документів (підручників, навчальних посібників, монографій, методичних рекомендацій).</p> <p>З січня 2017 р. в НУБіП України відкрито доступ до однієї із найбільших наукометричних баз даних Web of Science. Web of Science дозволяє організовувати пошук за ключовими словами, за окремим автором і за організацією (університетом), підключаючи при цьому потужний апарат аналізу знайдених результатів. З листопада 2017 р. в НУБіП України відкрито доступ до наукометричної та універсальної реферативної бази даних SCOPUS видавництва Elsevier. Доступ здійснюється з локальної мережі університету за посиланням <a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>.</p> <p>База даних SCOPUS індексує близько 22000 назв різних видань (серед яких 55 українських) від більш ніж 5000 видавництв. SCOPUS надає своїм користувачам можливість отримати результати тематичного пошуку з однієї платформи зі зручним інтерфейсом, відслідкувати свій рейтинг в SCOPUS (цитовання власних публікацій; індекс Гірша) та інше.</p> <p>З 2006 р. бібліотека НУБіП України отримала статус національної депозитарної бібліотеки FAO (Food and Agricultural Organization) в Україні.</p> <p>Відкритий доступ до міжнародної наукометричної бази даних EBSCOPUBLISHING. Бази даних EBSCO містять понад 6 тис. електронних версій відомих журналів, газет, бюлетенів новин, близько 1300 брошур, енциклопедій, довідників і реферативних збірників.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Здійснюється на основі двосторонніх договорів між НУБіП України та закладами вищої освіти України.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів. Університетом укладено Міжінституційні угоди щодо забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти із 20 європейськими

	<p>університетами: Латвійський сільськогосподарський університет (<i>Латвія</i>); Університет екології та менеджменту в Варшаві (<i>Польща</i>); Варшавський університет наук про життя, (<i>Польща</i>); Університет Александра Стульгінскіса (<i>Литва</i>); Університет Агрісуп, Діжон (<i>Франція</i>); Університет Фоджа (<i>Італія</i>); Університет Дікле (<i>Туреччина</i>); Технічний університет Зволен (<i>Словаччина</i>); Вроцлавський університет наук про життя (<i>Польща</i>); Вища школа сільського господарства м Лілль (<i>Франція</i>); Університет короля Міхаїла 1, Тімішоара (<i>Румунія</i>); Університет прикладних наук Хохенхайм (<i>Німеччина</i>); Норвезький університет наук про життя (<i>Норвегія</i>); Шведський університет сільськогосподарських наук, UPSALA; Університет Ллейда (<i>Іспанія</i>); Університет прикладних наук Вайєнштефан-Гріздорф (<i>Німеччина</i>); Загребський університет (<i>Хорватія</i>); Неапольський Університет Федеріка 2 (<i>Італія</i>); Університет м. Тарту (<i>Естонія</i>); Словацький аграрний університет, м. Нітра (<i>Словаччина</i>).</p>
<p><b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b></p>	<p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти можливе за умови дотримання вимог нормативно-правових документів, що регулюють порядок прийому на навчання за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».</p>

## 2. Перелік компонент ОПП та їх логічна послідовність

### 2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	
1	2	3	4	
<b>1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>				
<b>Обов'язкові компоненти ОПП</b>				
ОК 1	Економічна теорія	4	екзамен	
ОК 2	Інформатика	8	залік, екзамен	
ОК 3	Правознавство	4	екзамен	
ОК 4	Економіка	4	екзамен	
ОК 5	Соціологія	4	екзамен	
	<b>Всього</b>	<b>24</b>		
<b>Обов'язкові компоненти за рекомендацією вченої ради університету</b>				
ОКУ 1	Історія української державності	4	екзамен	
ОКУ 2	Українська мова за професійним спрямуванням	4	екзамен	
ОКУ 3	Іноземна мова	16	залік, екзамен	
ОКУ 4	Фізичне виховання	4	залік	
ОКУ 5	Безпека праці і життєдіяльності	4	екзамен	
ОКУ 6	Філософія	4	екзамен	
	<b>Всього</b>	<b>36</b>		
<b>2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ</b>				
<b>Обов'язкові компоненти ОПП</b>				
ОК 6	Вступ до фаху	4	екзамен	
ОК 7	Теорія держави і права	4	екзамен	
ОК 8	Теорія державного управління	4	екзамен	
ОК 9	Державне регулювання економіки	4	екзамен	
ОК 10	Інформаційні системи, технології та е-документообіг	4	екзамен	
ОК 11	Публічне управління	5	екзамен	курс. робота
ОК 12	Публічне адміністрування	5	екзамен	
ОК 13	Технології прийняття управлінських рішень	5	екзамен	
ОК 14	Громадське врядування	4	екзамен	
ОК 15	Психологія управління та конфліктологія	4	екзамен	
ОК 16	Іноземна мова за професійним спрямуванням	12	залік, екзамен	
ОК 17	Нормотворчий процес та правозастосування	4	екзамен	
ОК 18	Державні фінанси та контроль	4	екзамен	
ОК 19	Регіональне управління	5	екзамен	курс. робота
ОК 20	Міське самоврядування	5	екзамен	
ОК 21	Основи наукових досліджень	4	екзамен	
ОК 22	Публічна служба	4	екзамен	
ОК 23	Місцеві фінанси та контроль	4	екзамен	
ОК 24	Електронне урядування	4	екзамен	
ОК 25	Стратегічне управління	5	екзамен, курс. робота	
ОК 26	Публічні комунікації та зв'язки з громадськістю	4	екзамен	
ОК 27	Антикорупційна політика	4	екзамен	
ОК 28	Навчальна практика (ознайомча з фаху)	2	залік	

ОК 29	Навчальна практика (Інформаційні системи, технології та е-документообіг)	4	залік
ОК 30	Виробнича практика	4	залік
ОК 31	Виробнича (переддипломна) практика	4	залік
ОК 32	Атестаційний екзамен	1	екзамен
ОК 33	Підготовка та захист бакалаврської кваліфікаційної роботи	3	публічний захист
	<b>Всього</b>	<b>120</b>	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонентів</b>		<b>180</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОПП</b>			
<b><i>Вибіркові компоненти ОПП за спеціальністю</i></b>			
<i>Вибіркові компоненти ОПП за спеціальністю (блок 1) – 4 семестр</i>			
ВК 1.1	Аграрне право	4	екзамен
ВК 1.2	Економічна безпека держави	4	екзамен
ВК 1.3	Політологія	4	екзамен
ВК 1.4	Статистика в публічному управлінні	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>8</b>	
<i>Вибіркові компоненти ОПП за спеціальністю (блок 2) – 5 семестр</i>			
ВК 2.1	Конституційне право	4	екзамен
ВК 2.2	Політичні процеси та інститути	4	екзамен
ВК 2.3	Сталий розвиток територій	4	екзамен
ВК 2.4	Основи землеустрою та земельного кадастру	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>8</b>	
<i>Вибіркові компоненти ОПП за спеціальністю (блок 3) – 6 семестр</i>			
ВК 3.1	Природоохоронне законодавство та екологічне право	4	екзамен
ВК 3.2	Інституційне забезпечення публічного управління	4	екзамен
ВК 3.3	Лідерство та командотворення	4	екзамен
ВК 3.4	Діловий протокол та етика спілкування	4	екзамен
ВК 3.5	Управління комунальною власністю	4	екзамен
ВК 3.6	Публічні послуги	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>12</b>	
<i>Вибіркові компоненти ОПП за спеціальністю (блок 4) – 7 семестр</i>			
ВК 4.1	Планування розвитку територій	4	екзамен
ВК 4.2	Державне регулювання в аграрній сфері	4	екзамен
ВК 4.3	Стратегічна екологічна оцінка	4	екзамен
ВК 4.4	Антикризове управління	4	екзамен
ВК 4.5	Управління персоналом	4	екзамен
ВК 4.6	Управління інноваціями	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>12</b>	
<i>Вибіркові компоненти ОПП за спеціальністю (блок 5) – 8 семестр</i>			
ВК 5.1	Європейська інтеграція та політика міжнародної співпраці	4	екзамен
ВК 5.2	Управління змінами	4	екзамен
ВК 5.3	Проектний менеджмент у публічному управлінні	4	екзамен
ВК 5.4	Діловодство в публічному управлінні	4	екзамен
ВК 5.5	Риторика та публічний виступ	4	екзамен
ВК 5.6	Гендерна політика	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>12</b>	
<b>Загальний обсяг вибірових компонентів за спеціальністю</b>		<b>52</b>	

<b>Вибіркові компоненти ОПП за уподобанням студента *</b>			
ВКУ 1	Вибіркова дисципліна за уподобанням студента 1	4	екзамен
ВКУ 2	Вибіркова дисципліна за уподобанням студента 2	4	екзамен
<b>Загальний обсяг вибірових компонентів за уподобанням студента</b>		<b>8</b>	
<b>Загальний обсяг вибірових компонентів</b>		<b>60</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП</b>			<b>240</b>

\* згідно Каталогу вибірових дисциплін <https://nubip.edu.ua/node/67362>

**2.2. Структурно-логічна схема  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»**

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційний іспит, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>1 курс, 1 семестр</b>			
ОК 1	Економічна теорія	4	екзамен
ОК 2	Інформатика	4	екзамен
ОКУ 1	Історія української державності	4	екзамен
ОКУ 3	Іноземна мова	4	залік
ОКУ 4	Фізичне виховання	1	залік
ОКУ 5	Безпека праці і життєдіяльності	4	екзамен
ОК 6	Вступ до фаху	4	екзамен
ОК 7	Теорія держави і права	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>33</b>	
<b>1 курс, 2 семестр</b>			
ОК 3	Правознавство	4	екзамен
ОКУ 2	Українська мова за професійним спрямуванням	4	екзамен
ОКУ 3	Іноземна мова	4	залік
ОКУ 4	Фізичне виховання	1	залік
ОК 4	Економіка	4	екзамен
ОК 5	Соціологія	4	екзамен
ОК 8	Теорія державного управління	4	екзамен
ОК 28	Навчальна практика (ознайомча з фаху)	2	залік
<b>Всього</b>		<b>27</b>	
<b>2 курс, 3 семестр</b>			
ОКУ 3	Іноземна мова	4	залік
ОКУ 4	Фізичне виховання	1	залік
ОК 9	Державне регулювання економіки	4	екзамен
ОК 11	Публічне управління	5	екзамен
ОК 12	Публічне адміністрування	5	екзамен
ОК 14	Громадське врядування	4	екзамен
ОК 15	Психологія управління та конфліктологія	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>27</b>	
<b>2 курс, 4 семестр</b>			
ОКУ 3	Іноземна мова	4	екзамен
ОКУ 4	Фізичне виховання	1	залік
ОКУ 6	Філософія	4	екзамен
ОК 10	Інформаційні системи, технології та е-документообіг	4	екзамен
ОК 13	Технології прийняття управлінських рішень	5	екзамен
ВК 1.1– ВК 1.4	<i>Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 1)</i>	4	екзамен
ВК 1.1– ВК 1.4	<i>Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 1)</i>	4	екзамен
ОК 29	Навчальна практика (Інформаційні системи, технології та е-документообіг)	4	залік
<b>Всього</b>		<b>30</b>	

3 курс, 5 семестр			
ОК 16	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 17	Нормотворчий процес та правозастосування	4	екзамен
ОК 18	Державні фінанси та контроль	4	екзамен
ОК 21	Основи наукових досліджень	4	екзамен
ОК 22	Публічна служба	4	екзамен
ВК 2.1– ВК 2.4	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 2)	4	екзамен
ВК 2.1– ВК 2.4	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 2)	4	екзамен
<b>Всього</b>		<b>27</b>	
3 курс, 6 семестр			
ОК 16	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 19	Регіональне управління	5	екзамен
ОК 20	Міське самоврядування	5	екзамен
ОК 23	Місцеві фінанси та контроль	4	екзамен
ВК 3.1– ВК 3.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 3)	4	екзамен
ВК 3.1– ВК 3.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 3)	4	екзамен
ВК 3.1– ВК 3.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 3)	4	екзамен
ОК 30	Виробнича практика	4	залік
<b>Всього</b>		<b>33</b>	
4 курс, 7 семестр			
ОК 16	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 25	Стратегічне управління	5	екзамен, к. р.
ВКУ 1	Дисципліна (вільного вибору за уподобанням)*	4	екзамен
ВКУ 2	Дисципліна (вільного вибору за уподобанням)*	4	екзамен
ВК 4.1– ВК 4.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 4)	4	екзамен
ВК 4.1– ВК 4.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 4)	4	екзамен
ВК 4.1– ВК 4.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 4)	4	екзамен
ОК 33	Підготовка кваліфікаційної бакалаврської роботи	1	
<b>Всього</b>		<b>29</b>	
4 курс, 8 семестр			
ОК 16	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	екзамен
ОК 24	Електронне урядування	4	екзамен
ОК 26	Публічні комунікації та зв'язки з громадськістю	4	екзамен
ОК 27	Антикорупційна політика	4	екзамен
ВК 5.1– ВК 5.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 5)	4	екзамен
ВК 5.1– ВК 5.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 5)	4	екзамен
ВК 5.1– ВК 5.6	Дисципліна вільного вибору зі спеціальності (з блоку 5)	4	екзамен
ОК 31	Виробнича (переддипломна) практика	4	залік
ОК 32	Атестаційний екзамен	1	екзамен
ОК 33	Підготовка та захист бакалаврської кваліфікаційної роботи	2	публічний захист
<b>Всього</b>		<b>34</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП</b>		<b>240</b>	

\* згідно Каталогу вибіркових дисциплін <https://nubip.edu.ua/node/67362>



### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація випускників освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі публічного захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену, завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавр із присвоєнням кваліфікації бакалавра публічного управління та адміністрування.

У бакалаврській кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У ній не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Бакалаврська кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.

Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.



	BK 1.1	BK 1.2	BK 1.3	BK 1.4	BK 2.1	BK 2.2	BK 2.3	BK 2.4	BK 3.1	BK 3.2	BK 3.3	BK 3.4	BK 3.5	BK 3.6	BK 4.1	BK 4.2	BK 4.3	BK 4.4	BK 4.5	BK 4.6	BK 5.1	BK 5.2	BK 5.3	BK 5.4	BK 5.5	BK 5.6	
3K 1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3K 2	+		+		+	+	+		+		+		+							+							+
3K 3			+		+	+	+		+		+	+					+			+							+
3K 4	+		+		+						+	+								+					+	+	
3K 5		+				+		+		+	+		+			+			+	+		+	+	+			
3K 6						+		+		+	+		+	+				+	+	+		+	+	+			
3K 7				+				+		+	+			+	+			+	+	+	+		+	+			
3K 8		+	+			+		+		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
3K 9	+	+		+				+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
3K 10	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3K 11					+						+	+								+					+	+	
3K 12											+	+								+						+	+
3K 13	+	+				+		+	+		+	+		+		+		+	+	+		+			+	+	
ФК 1			+			+					+	+		+		+			+		+		+		+	+	
ФК 2	+							+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
ФК 3	+				+	+					+	+								+					+	+	
ФК 4														+										+			
ФК 5								+						+											+		
ФК 6				+				+						+	+									+			
ФК 7		+		+			+								+	+		+			+		+	+			
ФК 8						+		+	+	+			+		+								+	+	+		
ФК 9										+				+							+		+	+			
ФК 10				+				+							+	+					+		+				
ФК 11								+			+				+	+	+	+				+					



	БК 1.1	БК 1.2	БК 1.3	БК 1.4	БК 2.1	БК 2.2	БК 2.3	БК 2.4	БК 3.1	БК 3.2	БК 3.3	БК 3.4	БК 3.5	БК 3.6	БК 4.1	БК 4.2	БК 4.3	БК 4.4	БК 4.5	БК 4.6	БК 5.1	БК 5.2	БК 5.3	БК 5.4	БК 5.5	БК 5.6
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		+		+			+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ННІ неперервної освіти і туризму**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
підготовки фахівців 2022 року вступу**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма	«Публічне управління та адміністрування»
Орієнтація освітньої програми	освітньо-професійна програма
Форма навчання	денна
Термін навчання (обсяг кредитів ЄКТС)	3 роки 10 місяців (240)
На основі	повної загальної середньої освіти
Освітній ступінь	«Бакалавр»
Кваліфікація	бакалавр публічного управління та адміністрування

**I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2022 року вступу**  
**спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування**  
**освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»**

Рік навчання	2022 рік														2023 рік																																														
	Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень		Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень			Червень			Липень				Серпень																				
	1	5	12	20	3	10	17	24	31	7	14	21	XI	3	5	12	19	XII	2	9	16	23	I	6	13	20	II	4	6	13	20	III	3	10	17	24	1	8	15	22	29	V	3	5	12	19	VI	3	10	17	24	31	7	14	21						
	3	10	17	25	X	8	15	22	29	5	12	19	26	XII	10	17	24	31	7	14	21	28	II	11	18	25	III	11	18	25	IV	8	15	22	29	6	13	20	27	VI	10	17	24	VII	8	15	22	29	5	12	19	26									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52									
I															:	:	:	-	-	-	-																					:	:	:	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
II															:	:	:	-	-	-	-																										:	:	:	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III															:	:	:	-	-	-	-																										:	:	:	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
IV										:	:	:	-	-	II	II																										:	:	:	II	II	II	//													

**Умовні позначення:**

	-	теоретичне навчання
:	-	екзаменаційна сесія
-	-	канікули

X	-	виробнича практика
O	-	навчальна практика
II	-	підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи
//	-	атестація здобувачів вищої освіти (атестаційний екзамен та захист бакалаврської кваліфікаційної роботи)

**II. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

№ п/п	Назва навчальної дисципліни	Загальний обсяг		Форми контролю знань за семестрами			Аудиторні заняття			Самостійна робота	Практична підготовка		Розподіл тижневих годин за курсами та семестрами								
		Годин	(1ЄСТС 30 год). Кредитів	Іспит	Залік	Курсова робота	Всього	у тому числі			Навчальна практика	Виробнича практика	I курс	II курс	III курс	IV курс					
								лекції	лабораторні				практичні	Семестри							
		1с.	2с.	3с.	4с.	5с.	6с.	7с.	8с.		Кількість тижнів у семестрі										
		15	15	15	15	15	15	15	13												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
<b>1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>																					
<b>Обов'язкові компоненти ОПП</b>																					
OK 1	Економічна теорія	120	4	1			60	30		30	60			4							
OK 2	Інформатика	240	8	2	1		120	30	90	-	120	x		4	4						
OK 3	Правознавство	120	4	2			60	30		30	60			4							
OK 4	Економіка	120	4	2			60	30		30	60			4							
OK 5	Соціологія	120	4	2			60	30		30	60			4							
<b>Всього</b>		<b>720</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>360</b>	<b>150</b>	<b>90</b>	<b>120</b>	<b>360</b>			<b>8</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Обов'язкові компоненти ОПП за рішенням вченої ради університету</b>																					
ОКУ 1	Історія української державності	120	4	1			60	30		30	60			4							
ОКУ 2	Українська мова за професійним спрямуванням	120	4	2			60	30		30	60			4							
ОКУ 3	Іноземна мова	480	16	4	1-3		270			270	210			4	4	6	4				
ОКУ 4	Фізичне виховання	120	4		1-4		120			120	-			2	2	2	2				
ОКУ 5	Безпека праці і життєдіяльності	120	4	1			60	30		30	60			4							
ОКУ 6	Філософія	120	4	4			60	30		30	60						4				
<b>Всього</b>		<b>1080</b>	<b>36</b>	<b>5</b>	<b>7</b>		<b>630</b>	<b>120</b>		<b>510</b>	<b>450</b>			<b>14</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>10</b>				
<b>2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ</b>																					
<b>Обов'язкові компоненти ОПП</b>																					
OK 6	Вступ до фаху	120	4	1			60	30		30	60			4							
OK 7	Теорія держави і права	120	4	1			60	30		30	60			4							
OK 8	Теорія державного управління	120	4	2			60	30		30	60			4							
OK 9	Державне регулювання економіки	120	4	3			60	30		30	60					4					
OK 10	Інформаційні системи, технології та е-документообіг	120	4	4			90	45		45	30						6				







ВК 5.4	Діловодство в публічному управлінні	120	4	8			52	26		26	68									4	
ВК 5.5	Риторика та публічний виступ	120	4	8			52	26		26	68									4	
ВК 5.6	Гендерна політика	120	4	8			52	26		26	68									4	
<b>Всього</b>		<b>360</b>	<b>12</b>	<b>3</b>			<b>156</b>	<b>78</b>		<b>78</b>	<b>204</b>									<b>12</b>	
<i><b>Вибіркові дисципліни за уподобанням студента*</b></i>																					
ВКУ 1	Вибіркова дисципліна 1	120	4	7			30	15		15	90									<b>2</b>	
ВКУ 2	Вибіркова дисципліна 2	120	4	7			30	15		15	90									<b>2</b>	
<b>Всього</b>		<b>240</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			<b>60</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>180</b>									<b>4</b>	
<b>Загальний обсяг вибірових компонентів</b>		<b>1800</b>	<b>60</b>	<b>15</b>			<b>816</b>	<b>408</b>	<b>0</b>	<b>408</b>	<b>984</b>						<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>12</b>
Кількість курсових робіт						<b>3</b>															
Кількість заліків					<b>11</b>																
Кількість екзаменів				<b>47</b>																	
<b>Всього годин навчальних занять (без військової підготовки)</b>		<b>7200</b>	<b>240</b>				<b>3192</b>	<b>1270</b>	<b>90</b>	<b>1832</b>	<b>3468</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

### III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Навчальні дисципліни	Години	Кредити	%
<b>1. Обов'язкові компоненти ОПП</b>	5400	180	75
<b>2. Вибіркові компоненти ОПП</b>	1800	60	25
<i>Вибіркові дисципліни за спеціальністю</i>	1560	52	22
<i>Вибіркові дисципліни за уподобанням студента</i>	240	8	3
<b>Разом за ОПП</b>	<b>7200</b>	<b>240</b>	<b>100</b>

### IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практична підготовка	Підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи	Атестація здобувачів	Канікули	Всього
1	30	6	2			14	<b>52</b>
2	30	6	2			14	<b>52</b>
3	30	6	6			10	<b>52</b>
4	28	6	3	5	1	4	<b>44</b>
<b>Разом за ОП</b>	<b>118</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>42</b>	<b>200</b>

### V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Навчальна практика (ознайомча з фаху)	2	60	2	2
2	Навчальна практика (Інформаційні системи, технології та е-документообіг)	4	120	4	2
3	Виробнича практика	6	120	4	6
4	Виробнича практика (переддипломна)	8	120	4	6

### VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

№	Назва дисципліни	Семестр	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проект
1	Публічне управління Публічне адміністрування	3	60	2	+	
2	Регіональне управління. Місцеве самоврядування	6	60	2	+	
3	Стратегічне управління	7	30	1	+	

### VII. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№	Складова атестації	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Атестаційний екзамен	30	1	1
2	Підготовка і захист бакалаврської кваліфікаційної роботи	90	3	6