



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Протокол № 10 від "24" квітня 2019 р.
засідання вченої ради НУБіП України

Ректор

[Signature]
С. Ніколаєнко

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з 2 вересня 2019 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

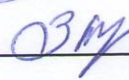
ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»

Проректор з навчальної і виховної роботи _____



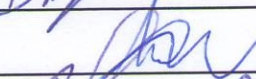
С. Кваша

Начальник навчального відділу _____



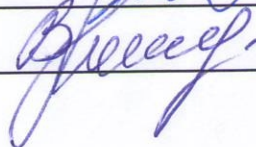
О. Зазимко

Директор ННІ післядипломної освіти _____



М. Кулаєць

Керівник проектної групи _____



В. Олійник

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. (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами), від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами), методичних рекомендацій «Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації» (2014 р.), вимог Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «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 компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості 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 післядипломної освіти НУБіП України, керівник проектної групи;

2. **Грищенко Ірина Миколаївна**, доктор наук з державного управління, доцент, доцент кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ післядипломної освіти НУБіП України;

3. **Овчар Наталія Петрівна**, кандидат наук з державного управління, асистент кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ післядипломної освіти НУБіП України;

4. **Алексєєва Катерина Андріївна**, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту НУБіП України.

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

| 1 – Загальна інформація | |
|---|---|
| Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу | Національний університет біоресурсів і природокористування України Навчально-науковий інститут післядипломної освіти Кафедра публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності |
| Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу | Бакалавр. Бакалавр публічного управління та адміністрування |
| Офіційна назва освітньо-професійної програми | Публічне управління та адміністрування |
| Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми | Диплом бакалавра, одиничний 240 кредитів ЄКТС. Термін навчання 4 роки |
| Наявність акредитації | Акредитується вперше |
| Цикл/рівень | НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень |
| Передумови | 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. |
| Мова(и) викладання | Українська, англійська |
| Термін дії освітньо-професійної програми | Термін дії програми «Публічне управління та адміністрування» визначається дозвільними документами МОН |
| Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми | https://nubip.edu.ua/node/46601 |
| 2 – Мета освітньо-професійної програми | |
| 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. | |
| 3 – Характеристика освітньо-професійної програми | |
| Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності)) Опис предметної області | Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування». Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: 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. Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. |

| | |
|---|--|
| | <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p> |
| Орієнтація освітньої програми | Освітньо-професійна |
| Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації | <p>Спеціальна, в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, державна служба, органи державної влади, регіональне управління, місцеве самоврядування, громадське врядування, електронне урядування, стратегічне управління.</p> |
| Особливості освітньо-професійної програми | Зміст освітньо-професійної програми враховує особливості публічного управління та адміністрування в аграрній та природоохоронній сферах. До реалізації її змісту залучаються керівники та спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, експерти, вчені та громадські діячі. |
| 4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання | |
| Придатність до працевлаштування | <p>Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010 зі змінами від 15.02.2019) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) випускник першого (бакалаврського) рівня вищої освіти може працевлаштуватися на посади фахівців з наступними професійними назвами робіт: помічники керівників 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> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Подальше навчання | Продовження навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти |
| 5 – Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | <p>Студентсько-центроване навчання, технологія проблемного і диференційованого навчання, кредитно-трансферна система організації навчання, електронне навчання на базі платформи дистанційного навчання http://elearn.nubip.edu.ua/, самонавчання, навчання на основі досліджень.</p> <p>Викладання проводиться у вигляді: лекції, мультимедійної лекції, інтерактивної лекції, case-study, семінарів, практичних занять, самостійного навчання на основі підручників та конспектів, консультації з викладачами, підготовка кваліфікаційної роботи та підготовка до атестаційного іспиту.</p> |
| Оцінювання | <p>Види контролю: поточний, тематичний, періодичний, підсумковий, самоконтроль.</p> <p>Іспити, заліки та диференційовані заліки проводяться відповідно до вимог «Положення про екзамени та заліки в Національному університеті біоресурсів і природокористування України».</p> <p>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 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 ЕКТС (ECTS), національною 4-х бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вербальною («зараховано», «не зараховано») системами. Письмові екзамени із співбесідою та захисту білетів, здача звітів та захист практичних робіт, рефератів в якості самостійної роботи, проведення дискусій, семінарів та модулів. Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.</p> |
| 6 – Програмні компетентності | |
| Інтегральна компетентність | 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. |
| Загальні компетентності (ЗК) | <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 галузей знань/видів діяльності).</p> |
| <p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</p> | <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> |
| <p>7 – Програмні результати навчання</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 організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проєктах, 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> | |
| 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми | |
| Кадрове забезпечення | <p>Викладання дисциплін забезпечують доктори та кандидати наук з державного управління, інших наукових галузей знань. До викладання залучаються державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування.</p> |
| Матеріально-технічне забезпечення | <p>Матеріально-технічне забезпечення кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ післядипломної освіти відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і дозволяє організувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін на найвищому рівні, оскільки щороку проводяться ремонти у всіх лекційних аудиторіях, оновлюються меблі та комп'ютерне обладнання. Під час проведення занять використовуються мультимедійні проєктори, 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> |
| Інформаційне та навчально-методичне забезпечення | <p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовний контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях. Зокрема, офіційний веб-сайт https://nubip.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Всі зареєстровані в університеті користувачі мають необмежений доступ до мережі Інтернет. 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 назв журналів та більше 50</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>назв газет. Фонд комплектується матеріалами з сільського та лісового господарства, економіки, техніки, управління та суміжних наук. Бібліотечне обслуговування читачів проводиться на 8 абонементів, у 7 читальних залах на 527 місць, з яких 4 – галузеві, 1 універсальний та 1 спеціалізований читальний зал для професорсько-викладацького складу, аспірантів та магістрів – Reference Room; МБА; каталоги, в т.ч. електронний (понад 180000 одиниць записів); бібліографічні картотеки, в тому числі персоналії (з 1954 р.); фонд довідкових і бібліографічних видань. Така розгалужена система бібліотеки дає можливість щорічно обслуговувати всіма структурними підрозділами понад 40000 користувачів у рік, у т.ч. 15000 студентів. Книговидача становить більше мільйона примірників у рік.</p> <p>Читальний зал забезпечений бездротовим доступом до мережі Інтернет. Всі ресурси бібліотеки доступні через сайт університету: https://nubip.ua. З 1 січня 2017 р. в НУБіП України відкрито доступ до однієї із найбільших наукометричних баз даних Web of Science. З листопада 2017 року в НУБіП України відкрито доступ до наукометричної та універсальної реферативної бази даних SCOPUS видавництва Elsevier. Доступ здійснюється з локальної мережі університету за посиланням https://www.scopus.com. База даних SCOPUS індексує близько 22000 назв різних видань (серед яких 55 українських) від більш ніж 5000 видавництв.</p> |
| 9 – Академічна мобільність | |
| Національна кредитна мобільність | На основі двосторонніх договорів між НУБіП України та закладами вищої освіти України. |
| Міжнародна кредитна мобільність | <p>Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів. Підписано угоди на реалізацію академічної мобільності із 20 європейськими університетами: Латвійський сільськогосподарський університет; Університет екології та менеджменту в Варшаві (<i>Польща</i>); Варшавський університет наук про життя, (<i>Польща</i>); Університет Александра Стульгінскіса (<i>Литва</i>); Університет Агрисуп, 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.</p> |
| Навчання іноземних здобувачів вищої освіти | Навчання іноземних здобувачів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» можливе за умови дотримання вимог нормативно-правових документів, що регулюють порядок прийому на навчання за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». |

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми 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 |
| 1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ | | | |
| Обов'язкові компоненти ОПП | | | |
| ОК 1.1 | Економічна теорія: основи економічної теорії | 4 | іспит |
| ОК 1.2 | Інформатика | 6 | іспит |
| ОК 1.3 | Правознавство | 4 | іспит |
| Обов'язкові компоненти ОПП (за рішенням вченої ради університету) | | | |
| ОК 1.4 | Історія української державності | 3 | іспит |
| ОК 1.5 | Філософія | 4 | іспит |
| ОК 1.6 | Українська мова за професійним спрямуванням | 4 | іспит |
| ОК 1.7 | Іноземна мова | 15 | іспит |
| ОК 1.8 | Фізичне виховання | 4 | залік |
| 2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ | | | |
| Обов'язкові компоненти ОПП | | | |
| ОК 2.1 | Вступ до фаху | 3 | іспит |
| ОК 2.2 | Теорія держави і права | 4 | іспит |
| ОК 2.3 | Основи публічного управління | 4 | іспит |
| ОК 2.4 | Історія публічного управління | 4 | іспит |
| ОК 2.5 | Соціологія | 4 | іспит |
| ОК 2.6 | Політологія | 3 | іспит |
| ОК 2.7 | Державна служба | 6 | іспит |
| ОК 2.8 | Державні фінанси і контроль | 4 | іспит |
| ОК 2.9 | Конституційне право | 5 | іспит |
| ОК 2.10 | Публічне управління | 7 | іспит |
| ОК 2.11 | Сталий розвиток природи та суспільства | 4 | іспит |
| ОК 2.12 | Державне регулювання економіки та економічна політика | 4 | іспит |
| ОК 2.13 | Регіональні та місцеві фінанси | 4 | іспит |
| ОК 2.14 | Економічна безпека держави | 5 | іспит |
| ОК 2.15 | Психологія управління | 5 | іспит |
| ОК 2.16 | Громадське урядування | 5 | іспит |
| ОК 2.17 | Система управління якістю в органах публічної влади | 4 | іспит |
| ОК 2.18 | Інформаційні системи і технології за фаховим спрямуванням | 4 | іспит |
| ОК 2.19 | Нормотворчий процес та правозастосування | 4 | іспит |
| ОК 2.20 | Міське самоврядування | 5 | іспит |
| ОК 2.21 | Публічне адміністрування | 6 | іспит, к.р. |
| ОК 2.22 | Регіональне управління | 4 | іспит, к.р. |
| ОК 2.23 | Електронне урядування | 4 | іспит |
| ОК 2.24 | Антикорупційна політика | 5 | іспит |
| ОК 2.25 | Стратегічне управління | 5 | іспит, к.р. |
| Загальний обсяг кредитів циклів спеціальної та загальної підготовки | | 156 | |

| Вибіркові компоненти ОПП | | | |
|--|---|------------|------------------|
| <i>Вибіркові дисципліни за спеціальністю*</i> | | | |
| ВК 1.1- 1.4 | Вибіркова дисципліна 1 | 4 | іспит |
| ВК 1.1- 1.4 | Вибіркова дисципліна 2 | 4 | іспит |
| ВК 1.5-1.6 | Вибіркова дисципліна 3 | 4 | іспит |
| ВК 1.7-1.8 | Вибіркова дисципліна 4 | 3 | іспит |
| ВК 1.9-1.10 | Вибіркова дисципліна 5 | 5 | іспит |
| ВК 1.11-1.12 | Вибіркова дисципліна 6 | 5 | іспит |
| ВК 1.13-16 | Вибіркова дисципліна 7 | 5 | іспит |
| ВК 1.13-16 | Вибіркова дисципліна 8 | 5 | іспит |
| ВК 1.17-20 | Вибіркова дисципліна 9 | 4 | іспит |
| ВК 1.17-20 | Вибіркова дисципліна 10 | 4 | іспит |
| ВК 1.21-26 | Вибіркова дисципліна 11 | 5 | іспит |
| ВК 1.21-26 | Вибіркова дисципліна 12 | 5 | іспит |
| ВК 1.21-26 | Вибіркова дисципліна 13 | 5 | іспит |
| Всього | 13 дисциплін | 58 | |
| <i>Вибіркові дисципліни за уподобанням студента**</i> | | | |
| ВК 2.1 | Вибіркова дисципліна 1 | 4 | іспит |
| ВК 2.2 | Вибіркова дисципліна 2 | 4 | іспит |
| Всього | 2 дисципліни | 8 | |
| Загальний обсяг вибірових компонентів | | 66 | |
| 3. Інші види навчання | | | |
| 1. | Військова підготовка | 23 | |
| 2. | Навчальна практика | 6 | залік |
| 3. | Виробнича практика | 8 | залік |
| 4. | Підготовка та захист кваліфікаційної роботи | 3 | публічний захист |
| 5. | Атестаційний екзамен | 1 | іспит |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП (без військової підготовки) | | 240 | |

* згідно переліку вибірових компонент ОПП за спеціальністю (табл. 2.2)

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

2.2. Перелік вибірових компонент ОПП вільного вибору студентів зі спеціальності

| Код н/д | Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни) |
|---------|---|
| ВК 1.1 | Правова культура особистості |
| ВК 1.2 | Технології прийняття управлінських рішень |
| ВК 1.3 | Національна безпека |
| ВК 1.4 | Фіскальна система України |
| ВК 1.5 | Аграрне право |
| ВК 1.6 | Банківська система |
| ВК 1.7 | Аграрна політика |
| ВК 1.8 | Основи землеустрою та земельного кадастру |
| ВК 1.9 | Статистика в публічному управлінні |
| ВК 1.10 | Інституційне забезпечення публічного управління |
| ВК 1.11 | Державне регулювання в аграрній сфері |
| ВК 1.12 | Управління персоналом |
| ВК 1.13 | Політичні процеси та інститути |
| ВК 1.14 | Антикризове управління |
| ВК 1.15 | Лідерство та командотворення |
| ВК 1.16 | Публічні послуги |
| ВК 1.17 | Діловий протокол та етика спілкування |
| ВК 1.18 | Європейська інтеграція та політика міжнародної співпраці |
| ВК 1.19 | Планування розвитку територій |
| ВК 1.20 | Природоохоронне законодавство та екологічне право |
| ВК 1.21 | Публічні комунікації та зв'язки громадськістю |
| ВК 1.22 | Проектний менеджмент в публічному управлінні |
| ВК 1.23 | Управління комунальною власністю |
| ВК 1.24 | Управління змінами |
| ВК 1.25 | Публічне управління інноваційною діяльністю |
| ВК 1.26 | Риторика та публічний виступ |

**2.3. Структурно-логічна схема
вивчення компонент ОПІ «Публічне управління та адміністрування»**

| 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | | 4 курс | |
|--|---|-------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|-----------------------|
| 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр |
| <i>Обов'язкові компоненти ОПІ</i> | | | | | | | |
| ОК 1.1. Економічна теорія: основи економічної теорії | ОК 1.2. Інформатика | ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 1.5. Філософія | ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 1.7. Іноземна мова |
| ОК 1.2. Інформатика | ОК 1.3. Правознавство | ОК 1.8. Фізичне виховання | ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 2.14. Економічна безпека держави | ОК 2.18. Інформаційні системи і технології за фаховим спрямуванням | ОК 2.23. Електронне урядування | |
| ОК 1.4. Історія української державності | ОК 1.6. Українська мова за професійним спрямуванням | ОК 2.6. Політологія | ОК 1.8. Фізичне виховання | ОК 2.15. Психологія управління | ОК 2.19. Нормотворчий процес та правозастосування | ОК 2.24. Антикорупційна політика | |
| ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 1.7. Іноземна мова | ОК 2.7. Державна служба | ОК 2.10. Публічне управління | ОК 2.16. Громадське врядування | ОК 2.20. Місцеве самоврядування | ОК 2.25. Стратегічне управління | |
| ОК 1.8. Фізичне виховання | ОК 1.8. Фізичне виховання | ОК 2.8. Державні фінанси і контроль | ОК 2.11. Сталий розвиток природи та суспільства | ОК 2.17. Система управління якістю в органах публічної влади | ОК 2.21. Публічне адміністрування | | |
| ОК 2.1. Вступ до фаху | ОК 2.3. Основи публічного управління | ОК 2.9. Конституційне право | ОК 2.12. Державне регулювання економіки та економічна політика | | ОК 2.22. Регіональне управління | | |
| ОК 2.2. Теорія держави і права | ОК 2.4. Історія публічного управління | | ОК 2.13. Регіональні та місцеві фінанси | | | | |
| | ОК 2.5. Соціологія | | | | | | |

| 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | | 4 курс | |
|--|---|--------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр |
| Вибіркові компоненти ОПП (вільного вибору студентів зі спеціальності) | | | | | | | |
| | | Вибіркова дисципліна 1 з ВК 1.1- 1.4 | Вибіркова дисципліна 3 з ВК 1.5-1.6 | Вибіркова дисципліна 4 з ВК 1.7-1.8 | Вибіркова дисципліна 6 з ВК 1.11-1.12 | Вибіркова дисципліна 7 з ВК 1.13-1.16 | Вибіркова дисципліна 9 з ВК 1.17-1.20 |
| | | Вибіркова дисципліна 2 з ВК 1.1- 1.4 | | Вибіркова дисципліна 5 з ВК 1.9-1.10 | | Вибіркова дисципліна 8 з ВК 1.13-1.16 | Вибіркова дисципліна 10 з ВК 1.17-1.20 |
| | | | | | | | Вибіркова дисципліна 11 з ВК 1.21-1.26 |
| | | | | | | | Вибіркова дисципліна 12 з ВК 1.21-1.26 |
| | | | | | | | Вибіркова дисципліна 13 з ВК 1.21-1.26 |
| Вибіркові компоненти ОПП (за уподобанням студента) | | | | | | | |
| | | | | | | Вибіркова дисципліна 1 | |
| | | | | | | Вибіркова дисципліна 2 | |
| Інші види навчання | | | | | | | |
| | Навчальна практика (Інформатика) | | Навчальна практика (Публічне управління) | | Виробнича практика | | Виробнича (переддипломна) практика |
| | Навчальна практика (Основи публічного управління) | | | | | Підготовка кваліфікаційної роботи | Підготовка та захист кваліфікаційної роботи |
| | | | | | | | Атестаційний екзамен |

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

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

У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

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 та освітньою програмою.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

| | BK 1.1 | BK 1.2 | BK 1.3 | BK 1.4 | BK 1.5 | BK 1.6 | BK 1.7 | BK 1.8 | BK 1.9 | BK 1.10 | BK 1.11 | BK 1.12 | BK 1.13 | BK 1.14 | BK 1.15 | BK 1.16 | BK 1.17 | BK 1.18 | BK 1.19 | BK 1.20 | BK 1.21 | BK 1.22 | BK 1.23 | BK 1.24 | BK 1.25 | BK 1.26 |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 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 | | + | + | | | | + | | | | | | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | + | | | + |
| CK 1 | | + | + | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | | | | + | | | | | + |
| CK 2 | | + | | + | | + | + | | | | | | | | | + | | | | | | + | + | | | + |
| CK 3 | | | | | | | | | | | | + | | | + | | + | | | | | + | | | | |
| CK 4 | | | | | | | + | + | | | | + | | | | | | | | | | + | + | | | |
| CK 5 | | | | + | | + | | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| CK 6 | | | | + | | + | + | + | | | | | | | | | | | + | | | + | + | | | |
| CK 7 | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | + | | | + | + | | + | |
| CK 8 | | + | | | | | + | | | + | | + | | + | | | | | + | + | | | + | + | | |
| CK 9 | | + | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | | + | | | + | |
| CK 10 | | | | | | | + | | + | | + | | | + | | + | | + | | | + | + | | + | | |
| CK 11 | | + | | | | | | | | | + | | | + | | + | | | | | | + | | + | | |

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

| | 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 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 | ОК 2.24 | ОК 2.25 | Навчальна практика | Виробнича практика | Підготовка та захист кваліфікаційної роботи | Атестаційний екзамен | |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------------------|--------------------|---|----------------------|---|
| 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 | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | | + | + | + | + | | + | + | | | + | + | | | | | + | + | + | + | + |

| | БК 1.1 | БК 1.2 | БК 1.3 | БК 1.4 | БК 1.5 | БК 1.6 | БК 1.7 | БК 1.8 | БК 1.9 | БК 1.10 | БК 1.11 | БК 1.12 | БК 1.13 | БК 1.14 | БК 1.15 | БК 1.16 | БК 1.17 | БК 1.18 | БК 1.19 | БК 1.20 | БК 1.21 | БК 1.22 | БК 1.23 | БК 1.24 | БК 1.25 | БК 1.26 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 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 | | | + | + | | + | + | | + | + | | + | | | | + | | | + | | | + | + | | | |