



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

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол № 8 від "30" квітня 2020 р.
засідання вченої ради НУБіП України**

**Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з 1 вересня 2020 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

Київ – 2020

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) для підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» розроблена відповідно до 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 і 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 неперервної освіти і туризму НУБіП України, гарант програми;
- 2. Грищенко Ірина Миколаївна**, доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України
- 3. Приліпко Сергій Михайлович**, доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів

1. Лукіна Тетяна Олександрівна, Інститут педагогіки НАПН України, головний науковий співробітник відділу моніторингу та оцінювання якості загальної середньої освіти, доктор наук з державного управління, професор

2. Старинець Олександр Георгійович, завідувач секретаріату Комітету з питань інформатизації та зв'язку Верховної Ради України, доктор економічних наук, доцент

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «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.), Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» (наказ МОН № 1172 від 29.10.2018)

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 неперервної освіти і туризму кафедра публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший рівень вищої освіти. Кваліфікація – 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	
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
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))	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування».
	Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера

Опис предметної області	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. Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Спеціальна, в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Ключові слова: публічне управління, адміністрування, місцеве самоврядування, органи державної виконавчої влади, управління.
Особливості освітньо-професійної програми	Лекційні та практичні заняття за спеціальністю викладають державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування. Практикуються виїзні заняття в Кабінет Міністрів України, Верховну Раду України, Київську обласну державну адміністрацію, в органи місцевого самоврядування. Освітньо-професійна програма розроблена з урахуванням сучасних тенденцій розвитку управління та адміністрування на міждержавному, державному, регіональному та місцевому рівнях, а також враховує особливості управління галузями в Україні
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	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 з професійною кваліфікацією «Бакалавр публічного управління та адміністрування» 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.
Подальше навчання	Бакалавр із спеціальності «Публічне управління та адміністрування» має право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, інформаційна технологія, технологія розвивального навчання, кредитно-трансферна система організації навчання, електронне навчання на базі платформи дистанційного навчання http://elearn.nubip.edu.ua/, самонавчання, навчання на основі досліджень. 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.
Оцінювання	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 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. 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 екзамєну.
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)	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. ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів,

	послуг чи процесів. СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
7 – Програмні результати навчання	
	ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН9. Знати основи електронного врядування. ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове	Викладання дисциплін за освітньо-професійною програмою

забезпечення	забезпечують доктори та кандидати наук з державного управління, інших наукових галузей знань. Для підвищення фахового рівня науково-педагогічні працівники систематично проходять підвищення кваліфікації або стажування як в Україні, так і за кордоном. До викладання залучаються державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ неперервної освіти і туризму відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і дозволяє організовувати 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. 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.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» 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. Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені на освітньому порталі «Навчальна робота»: https://nubip.edu.ua/node/46601. 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 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. 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. 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 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. SCOPUS надає своїм користувачам можливість отримати результати тематичного пошуку з однієї платформи зі зручним інтерфейсом, відслідкувати свій рейтинг в SCOPUS (цитування власних публікацій; індекс Гірша) та інше.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між НУБіП України та закладами вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів. За результатами конкурсу 2016-2021 років університет уклав Міжінституційні угоди на реалізацію академічної мобільності із 20 європейськими університетами: Латвійський сільськогосподарський університет; Університет екології та менеджменту в Варшаві (Польща); Варшавський університет наук про життя, (Польща); Університет Александра Стульгінскіса (Литва); Університет Агрисуп, Діжон (Франція); Університет Фоджа (Італія); Університет Дікле (Туреччина); Технічний університет Зволен (Словаччина); Вроцлавський університет наук про життя (Польща); Вища школа сільського господарства м Лілль (Франція); Університет короля Міхаїла 1, Тімішоара (Румунія); Університет прикладних наук Хохенхайм (Німеччина); Норвезький університет наук про життя (Норвегія); Шведський університет сільськогосподарських наук, UPSALA; Університет Ллейда (Іспанія); Університет прикладних наук

	Вайєнштефан-Гріздорф (Німеччина); Загребський університет (Хорватія); Неапольський Університет Федеріка 2 (Італія); Університет м. Тарту (Естонія); Словацький аграрний університет, м. Нітра.
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	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
ОК 1.9	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	3	іспит
ОК 1.10	Основи екології	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	Історія публічного управління	5	іспит
ОК 2.4	Соціологія	5	іспит
ОК 2.5	Основи публічного управління	5	іспит
ОК 2.6	Технології прийняття управлінських рішень	4	іспит
ОК 2.7	Державні фінанси та контроль	5	іспит
ОК 2.8	Конституційне право	4	іспит
ОК 2.9	Місцеві фінанси та контроль	5	залік
ОК 2.10	Публічне управління	7	іспит
ОК 2.11	Державне регулювання економіки	4	іспит
ОК 2.12	Інформаційні системи і технології за фаховим спрямуванням	4	іспит
ОК 2.13	Планування розвитку територій	5	іспит
ОК 2.14	Політологія	4	іспит
ОК 2.15	Психологія управління та конфліктологія	5	іспит
ОК 2.16	Основи публічного адміністрування	5	іспит
ОК 2.17	Публічна служба	5	іспит
ОК 2.18	Нормотворчий процес та правозастосування	4	іспит
ОК 2.19	Регіональне управління та місцеве самоврядування	5	іспит

ОК 2.20	Статистика в публічному управлінні	5	іспит
ОК 2.21	Електронне урядування	4	іспит
ОК 2.22	Громадське врядування	5	іспит
ОК 2.23	Антикорупційна політика	4	іспит
ОК 2.24	Стратегічне управління	5	іспит
Загальний обсяг кредитів циклів спеціальної та загальної підготовки		162	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>Вибіркові дисципліни за спеціальністю</i>			
ВК 1.1	Дисципліна 1 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1.2	Дисципліна 2 (вільного вибору зі спеціальності)**	4	залік
ВК 1.3	Дисципліна 3 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1.4	Дисципліна 4 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.5	Дисципліна 5 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.6	Дисципліна 6 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1.7	Дисципліна 7 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.8	Дисципліна 8 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.9	Дисципліна 9 (вільного вибору зі спеціальності)**	4	залік
ВК 1.10	Дисципліна 10 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.11	Дисципліна 11 (вільного вибору зі спеціальності)**	4	залік
ВК 1.12	Дисципліна 12 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.13	Дисципліна 13 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1.14	Дисципліна 14 (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1.15	Дисципліна 15 (вільного вибору зі спеціальності)**	4	залік
Всього		54	
<i>Вибіркові дисципліни за уподобанням студента</i>			
ВК 2.1	Вибіркова дисципліна 1*	3	іспит
ВК 2.2	Вибіркова дисципліна 2*	3	іспит
Всього		6	
Загальний обсяг вибірових компонентів		60	
3. Інші види навчання			
1.	Військова підготовка	23	
2.	Навчальна практика	6	залік
3.	Виробнича практика	8	залік
4.	Підготовка і захист кваліфікаційної роботи	3	

5.	Атестаційний екзамен	1	іспит
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП (без військової підготовки)		240	

* згідно Каталогу вибіркових дисциплін на 2020-2021 рр.

<https://nubip.edu.ua/node/67362>

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

2.2. Перелік вибіркових компонент ОПП вільного вибору студентів зі спеціальності

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни)
ВК 1.1	Діловодство в публічному управлінні
ВК 1.2	Інституційне забезпечення публічного управління
ВК 1.3	Основи землеустрою та земельного кадастру
ВК 1.4	Сталий розвиток територій
ВК 1.5	Інформаційно-комунікативна діяльність в публічному управлінні
ВК 1.6	Кадровий менеджмент
ВК 1.7	Лідерство та командотворення
ВК 1.8	Управління якістю публічних послуг
ВК 1.9	Управління комунальною власністю
ВК 1.10	Публічне управління інноваційною діяльністю
ВК 1.11	Політичні процеси та інститути
ВК 1.12	Управління змінами
ВК 1.13	Проектний менеджмент у публічному управлінні
ВК 1.14	Європейська інтеграція та політика міжнародного співробітництва
ВК 1.15	Громадянська компетентність публічного службовця

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

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційний іспит, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1 курс, 1 семестр			
OK 1.1	Економічна теорія	4	іспит
OK 1.2	Інформатика	4	залік
OK 1.4	Історія української державності	3	іспит
OK 1.7	Іноземна мова	3	залік
OK 1.8	Фізичне виховання	1	залік
OK 1.9	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	3	іспит
OK 2.1	Вступ до фаху	3	іспит
OK 2.2	Теорія держави і права	4	іспит
Всього		25	
1 курс, 2 семестр			
OK 1.2	Інформатика	2	іспит
OK 1.3	Правознавство	4	іспит
OK 1.6	Українська мова за професійним спрямуванням	2	залік
OK 1.7	Іноземна мова	3	залік
OK 1.8	Фізичне виховання	1	залік
OK 2.3	Історія публічного управління	5	іспит
OK 2.5	Основи публічного управління	5	іспит
OK 2.4	Соціологія	5	іспит
	Навчальна (ознайомча з фаху) практика	2	залік
Всього		29	
2 курс, 3 семестр			
OK 1.7	Іноземна мова	2	залік
OK 1.8	Фізичне виховання	1	залік
OK 2.14	Політологія	4	іспит
OK 2.16	Основи публічного адміністрування	5	іспит
OK 2.8	Конституційне право	4	іспит
OK 2.11	Державне регулювання економіки	4	іспит
OK 2.12	Інформаційні системи і технології за фаховим спрямуванням	4	іспит
OK 2.22	Громадське врядування	5	іспит
Всього		29	
2 курс, 4 семестр			
OK 1.5	Філософія	4	іспит
OK 1.7	Іноземна мова	2	залік
OK 1.8	Фізичне виховання	1	залік
OK 2.6	Технології прийняття управлінських рішень	4	іспит
OK 2.10	Публічне управління	7	іспит
OK 2.15	Психологія управління та конфліктологія	5	іспит
OK 2.20	Статистика в публічному управлінні	5	іспит
	Навчальна практика	4	залік
Всього		32	
3 курс, 5 семестр			
OK 1.7	Іноземна мова	2	залік
OK 1.10	Основи екології	4	залік
OK 2.17	Публічна служба	5	іспит
OK 2.7	Державні фінанси та контроль	5	іспит
OK 2.21	Електронне урядування	4	іспит
BK 1..	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	4	залік/іспит
BK 1.	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
BK 1...	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
Всього		34	
3 курс, 6 семестр			
OK 1.7	Іноземна мова	1	залік
OK 2.9	Місцеві фінанси і контроль	5	залік
OK 2.19	Регіональне управління та місцеве самоврядування	5	іспит

ОК 2.18	Нормотворчий процес та правозастосування	4	іспит
ВК 1....	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1...	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1...	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
	Виробнича практика	4	залік
Всього		34	
4 курс, 7 семестр			
ОК 1.7	Іноземна мова	1	залік
ОК 2.13	Планування розвитку територій	5	іспит
ВК 1.	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1.	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 1.	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	залік
ВК 2.1.	Вибіркова дисципліна 1*	3	іспит
ВК 2.2	Вибіркова дисципліна 2*	3	іспит
Всього		27	
4 курс, 8 семестр			
ОК 1.7	Іноземна мова	1	іспит
ОК 1.6	Українська мова за професійним спрямуванням	2	іспит
ОК 2.24	Стратегічне управління	5	іспит
ОК 2.23	Антикорупційна політика	4	іспит
ВК 1...	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит
ВК 1...	Дисципліна (вільного вибору зі спеціальності)**	5	іспит/залік
	Виробнича (переддипломна) практика	4	залік
	Підготовка і захист кваліфікаційної роботи	3	публічний захист
	Атестаційний екзамен	1	
Всього		30	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		240	

* згідно Каталогу вибірових дисциплін на 2020-2021 рр. <https://nubip.edu.ua/node/67362>

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

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.

4. Матриця відповідності визначених компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Кому-нікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності (13)				
ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+	+		+
ЗК 2. 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	+	+	+	+
ЗК 3. 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	+	+	+	+
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним	+	+	+	+
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	+	+	+	+
ЗК 6. Здатність працювати в команді	+	+	+	+
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.		+	+	+
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	+	+	+	+
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	+	+	+	+
ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	+	+	+	+
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою	+	+	+	+
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	+	+	+	+
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+	+	+	+
Спеціальні (фахові) компетентності (11)				
СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	+	+	+	+
СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів	+	+	+	+
СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	+	+	+	+
СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	+	+		+
СК 5. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	+	+	+	+
СК 6. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	+	+	+	+
СК 7. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	+	+	+	+
СК 8. Здатність використовувати систему електронного документообігу	+	+	+	+
СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології	+	+	+	+
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+
СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання та компетентностей

[illegible]

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ННІ неперервної освіти і туризму**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахівців 2020 року вступу**

Рівень вищої освіти
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна програма
Орієнтація освітньої програми
Форма навчання
Термін навчання (обсяг кредитів ЄКТС)
На основі

Освітній ступінь
Кваліфікація
адміністрування

Перший (бакалаврський)
28 «Публічне управління та адміністрування»
281 «Публічне управління та адміністрування»
«Публічне управління та адміністрування»
освітньо-професійна програма
Денна
3 роки 10 місяців (240)
повної загальної середньої освіти

«Бакалавр»
бакалавр публічного управління та

І. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2020 року вступу
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,
освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»

Рік навчання	2020 рік																		2021 рік																																					
	Вересень				28	Жовтень				Листопад				30	Грудень				28	Січень				Лютий				Березень				29	Квітень				26	Травень				31	Червень				28	Липень					Серпень			
	31	7	14	21	IX	5	12	19	26	2	9	16	23	XI	7	14	21	XII	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	III	5	12	19	IV	3	10	17	24	X	7	14	21	VI	5	12	19	26	2	9	16	23				
					3									5				2													3				1				5				3													
	5	12	19	26	X	10	17	24	31	7	14	21	28	XII	12	19	26	I	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	IV	10	17	24	V	8	15	22	29	XI	12	19	26	VII	10	17	24	31	7	14	21	28				
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	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
II																:	:	:	-	-	-	-															:	:	:	O	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
III																:	:	:	-	-	-	-															:	:	:	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
IV																:	:	:	-	-	-	-														:	:	X	X	X	X	//														

Умовні позначення:

	-	теоретичне навчання
:	-	екзаменаційна сесія
-	-	канікули
O	-	навчальна практика

X	-	виробнича практика
O	-	навчальна практика
//	-	державна атестація

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
1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ																					
Обов'язкові компоненти ОПП																					
1	Економічна теорія	120	4	1			60	30		30	60			4							
2	Інформатика	180	6	2	1		120	30	90	-	60	х		4	4						
3	Правознавство	120	4	2			60	30		30	60				4						
Всього		420	14	3	1		240	90	90	60	180			8	8	-	-	-	-	-	-
Обов'язкові компоненти ОПП за рішенням вченої ради університету																					
1	Історія української державності	90	3	1			60	30		30	30			4							
2	Філософія	120	4	4			60	30		30	60					4					
3	Українська мова за професійним спрямуванням	120	4	2			30	15		15	90				2						
4	Іноземна мова	450	15	8	1-7		416			416	38			4	6	2	6	2	2	4	2
5	Фізичне виховання	120	4		1-4		120			120	-			2	2	2	2				
6	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	90	3	1			60	30		30	30			4							
7	Основи екології	120	4	5			60	30		30	60						4				
Всього		1110	37	6	11		806	135		671	304			14	10	4	12	6	2	4	2
2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ																					
Обов'язкові компоненти ОПП																					
1	Вступ до фаху	90	3	1			60	30		30	30			4							
2	Теорія держави і права	120	4	1			60	30		30	60			4							
3	Історія публічного управління	150	5	2			60	30		30	90				4						
4	Соціологія	150	5	2			60	30		30	90				4						

5	Основи публічного управління	150	5	2			60	30		30	90	x			4						
6	Технології прийняття управлінських рішень	120	4	4			60	30		30	30					4					
7	Державні фінанси та контроль	150	5	5			60	30		30	90						4				
8	Конституційне право	120	4	3			60	30		30	60					4					
9	Місцеві фінанси та контроль	150	5	6			60	30		30	90							4			
10	Публічне управління	210	7	4		x	60	30		30	150	x					4				
11	Державне регулювання економіки	120	4	3			60	30		30	60					4					
12	Інформаційні системи і технології за фаховим спрямуванням	120	4	3			60	15		45	60					4					
13	Планування розвитку територій	150	5	7		x	60	30		30	90								4		
14	Політологія	120	4	3			60	30		30	60					4					
15	Психологія управління та конфліктологія	150	5	4			60	30		30	90						4				
16	Основи публічного адміністрування	150	5	3			60	30		30	90					4					
17	Публічна служба	150	5	5		x	60	30		30	90							4			
18	Нормотворчий процес та правозастосування	120	4	6			60	30		30	60								4		
19	Регіональне управління та місцеве самоврядування	150	5	6			60	30		30	90								4		
20	Статистика в публічному управлінні	150	5	4			60	30		30	90						4				
21	Електронне урядування	120	4	5			60	15		45	60							4			
22	Громадське врядування	150	5	3			60	30		30	90					4					
23	Антикорупційна політика	120	4	8			60	30		30	90										4
24	Стратегічне управління	150	5	8			60	30		30	90										4
Всього		3330	111	24		3	1440	690		750	1890			8	12	24	16	12	12	4	8
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		4860	162	33	12	3	2486	915	90	1481	2374			30	30	28	28	18	14	8	10

[illegible]

Загальний обсяг вибіркових компонентів		1800	60	14			670	335		335	1130						8	12	16	14
3. ІНШІ ВИДИ НАВЧАННЯ																				
1	Навчальна (ознайомча з фаху) практика	60	2		2							60			4					
2	Навчальна практика	120	4		4							120				4				
3	Виробнича практика	120	4		6								120					4		
2	Виробнича (переддипломна) практика	120	4		8								120							8
3	Підготовка і захист кваліфікаційної роботи	90	3																	4
4	Атестаційний екзамен	30	1	8																
5	Військова підготовка	690	23																	
Всього годин навчальних занять (без військової підготовки)		7200	240				3156	1250	90	1816	3504	180	240	30	30	28	28	26	26	24

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Навчальні дисципліни	Години	Кредити	%
1. Обов'язкові компоненти ОПП	4860	162	68
2. Вибіркові компоненти ОПП	1800	60	25
<i>Вибіркові дисципліни за спеціальністю</i>	1620	54	22
<i>Вибіркові дисципліни за уподобанням студента</i>	180	6	3
3. Інші види навчання	540	18	7
Разом за ОПП	7200	240	100

IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практична підготовка	Підготовка бакалаврської роботи	Атестація	Канікули	Всього
1	30	6	3			13	52
2	30	6	4			12	52
3	30	6	4			12	52
4	28	6	4	2	1	6	47
Разом за ОПП	118	24	15	2	1	43	

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Навчальна (ознайомча з фаху) практика	2	60	2	2
2	Навчальна практика (Основи публічного управління)	4	120	4	4
3	Виробнича практика	6	120	4	4
4	Виробнича (переддипломна) практика	8	120	4	4

VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

№	Назва дисципліни	Семестр	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проект
1	Публічне управління	4	30	1	X	
2	Публічна служба	5	30	1	X	
3	Планування розвитку територій	6	30	1	X	

VII. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№		Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Атестаційний екзамен	30	1	1
2	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	90	3	4