

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою ЗНУ

Протокол № 7 від 26.03.2019



М.О. Фролов
2019 р.

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – ПЕРШИЙ

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – БАКАЛАВРСЬКИЙ

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ – 28 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ – 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

Запоріжжя

2019

РОЗРОБЛЕНО проектною групою на основі стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України № 1172 від 29.10.2018 р.

Наказ ЗНУ № «104» від «18» березня 2019 р.

РОЗРОБНИКИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, вчене звання
1.	Заїка Олена Вікторівна, керівник проектної групи (гарант освітньої програми)	Кандидат наук з державного управління, доцент по кафедрі адміністративного менеджменту та бізнес-адміністрування
2.	Бікулов Дамір Тагірович	Доктор наук з державного управління, доцент по кафедрі менеджменту організацій та логістики
3.	Лепський Максим Анатолійович	Доктор філософських наук, професор по кафедрі соціології
4.	Бутченко Тарас Іванович	Доктор філософських наук, доцент по кафедрі соціальної філософії та управління
5.	Краснокутський Олександр Володимирович	Доктор філософських наук, доцент по кафедрі соціальної філософії та управління
6.	Гончарова Валентина Георгіївна	Кандидат наук з державного управління, доцент по кафедрі обліку і аудиту

РОЗГЛЯНУТО на вченій раді факультету соціології та управління ЗНУ

Протокол № 6 від 28.01. 2019 р.

Гарант освітньої програми

« » Вей О.В.Заїка

В.о. декана факультету соціології та управління

« » Бірюкова Т.Ф. Бірюкова

Керівник навчального відділу

«20» 03 Л.О. Нестеренко

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

« » Гура О.І. Гура

ЗМІСТ

I. Преамбула.....	4
II. Загальна характеристика.....	4
III. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.....	6
IV. Перелік компетентностей випускника.....	6
V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання	9
VI. Форми атестація здобувачів вищої освіти.....	13
VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.....	17
VIII. Вимоги професійних стандартів.....	17
IX. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма.....	17

І. Преамбула

Запорізький національний університет. «Публічне управління та адміністрування»: освітньо-професійна програма.

Рівень вищої освіти: перший

Ступінь: бакалавр

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

ІІ. Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	перший рівень
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Освітня кваліфікація	бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Освітньо-професійна програма – Територіальне публічне управління Професійна кваліфікація – фахівець з територіального державного управління та місцевого самоврядування
Опис предметної області	Об’єкти вивчення – соціальна взаємодія на мега-, макро- мезо- та мікросоціальному рівні в органах публічного управління та адміністрування, зокрема інституціоналізація, відтворення й трансформація соціальної структури та культури, конструювання соціальної дійсності, соціальний вплив на формування особистості, соціальні проблеми та конфлікти в сфері публічного управління та адміністрування, державної служби, служби в органах місцевого самоврядування. Цілі навчання – професійна підготовка висококваліфікованих, відповідальних кадрів для публічного управління, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження соціальної справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та

	<p>європейських стандартів.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області – концепції, принципи, поняття, які формують професійну компетентність фахівця публічного управління та адміністрування.</p> <p>Методи, методики та технології – в процесі підготовки бакалаврів публічного управління та адміністрування застосовуються відео-, словесні, інтерактивні, проблемні, евристичні, пошукові, дослідницькі, діалогові методи навчання; методики – лекція, бесіда, відео- демонстрації, ілюстрації та презентації, самостійне виконання завдань, ділові ігри, програмоване та ситуаційне навчання; застосовуються технології: інформаційні, E-learning, дистанційного навчання, проблемного навчання, навчання за технологіями case-study, ділових і інтелектуальних ігор, дискусій і багатосторонніх дебатів, проектного навчання.</p>
Академічні права випускників	Навчання на другому (магістерському) рівні
Працевлаштування випускників (для регульованих професій-обов'язково)	<p>Бакалавр публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування і здатний обіймати посади в місцевих державних адміністраціях, їх управліннях і відділах: посади радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад та громад, зокрема спеціаліста із державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста із зв'язків з громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора по роботі з персоналом, помічника керівника підприємства (установи, організації), інструктора з організаційної роботи, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування.</p> <p><i>Зокрема, за Державним класифікатором зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»:</i></p> <p>3431 Інспектор з контролю за виконанням доручень</p> <p>3431 Секретарі адміністративних органів</p> <p>3435.1 Організатор діловодства (державні установи)</p> <p>3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації)</p> <p>3439 Інспектор з основної діяльності</p>

	3439 Інструктор з основної діяльності 3439 Керівник органу самоорганізації населення 3443 Інспектор з соціальної допомоги 3444 Інспектор з ліцензування 3449 Інспектор державний
Вимоги до рівня осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою	Особа має право здобувати ступінь бакалавра на основі повної загальної середньої освіти та освітнього рівня «молодший бакалавр», в тому числі здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань.

III. Обсяг кредитів ЄКТС

Обсяг освітньої (освітньо-професійної) програми бакалавра: 7200 годин / 240 кредитів ECTS

Нормативний термін навчання: денна – 3 роки 10 місяців

IV. Перелік компетентностей випускника

Вид компетентності	Шифр	Визначення компетентності
Інтегральна компетентність	ІК	Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів науки та характеризується невизначеністю умов і вимог
Загальні компетентності	ЗК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до аналізу та оцінювання соціально-економічних процесів і явищ у суспільному середовищі та здійсненні професійної діяльності. 2. Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською мовою 3. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. 4. Здатність до аргументованого представлення власної думки, компетентної та толерантної дискусії з опонентами. 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 6. Здатність до опанування іноземної мови на рівні професійного спілкування з предмету основної діяльності. 7. Здатність працювати в міжнародному контексті, зокрема читати професійну літературу,

		<p>писати й спілкувати англійською.</p> <p>8. Навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату.</p> <p>9. Здатність працювати зі спеціальною інформацією, у тому числі в глобальних електронних мережах.</p> <p>10. Здатність до організації і планування професійної діяльності у відповідності з визначеними стратегічними орієнтирами.</p> <p>11. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення та забезпечувати спроможність їх виконання та правомочність.</p> <p>12. Здатність до абстрактного та конкретного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>13. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>14. Здатність до конструктивної критики та самокритики.</p> <p>15. Здатність діяти соціально відповідально, зокрема розуміння та застосування норм етики та права.</p> <p>16. Усвідомлення проблематики рівних можливостей у суспільстві, зокрема її гендерних, расових, вікових аспектів.</p> <p>17. Усвідомлення культурного розмаїття суспільств і викликів взаємодії в міжкультурному контексті.</p> <p>18. Здатність до пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>19. Здатність виявляти ініціативу та систематично працювати задля реалізації ідей і поставлених цілей, зокрема взятих на себе зобов'язань.</p> <p>20. Здатність до засвоєння та демонстрування професійних знань та умінь, набуття вмінь та навичок, розв'язання конкретних завдань та вирішення проблем у професійній галузі.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК (СФК, СПК)	<p>1. Здатність демонструвати та застосовувати знання з теорії публічного управління, теорії держави і права, економічної теорії.</p> <p>2. Здатність аналізувати та синтезувати інформацію стосовно розроблення та реалізації</p>

		<p>стратегії розвитку держави, регіону, галузі.</p> <p>3. Здатність оцінювати впливи макросередовища на функціонування держави, галузі, органу публічної влади, організації (установи).</p> <p>4. Здатність опрацьовувати первинну інформацію, виявляти загальні тенденції та можливості розвитку публічної організації в суспільному оточенні.</p> <p>5. Здатність визначати місію, прогнозувати та планувати цілі і завдання діяльності публічної організації та підрозділів.</p> <p>6. Здатність здійснювати організаційне проектування, визначати потреби та забезпечувати збалансованість ресурсів публічної організації.</p> <p>7. Здатність здійснювати адміністрування процесу набору, відбору, просування та стимулювання персоналу публічної організації.</p> <p>8. Здатність ефективно організовувати групову роботу публічної організації та формувати міждисциплінарну команду.</p> <p>9. Здатність забезпечувати ефективну комунікацію публічної організації із зовнішнім середовищем.</p> <p>10. Здатність здійснювати контроль за виконанням рішень та забезпечення виконавчої дисципліни в публічній організації.</p> <p>11. Здатність ефективно працювати над підготовкою власних наукових досліджень в сфері публічного управління.</p> <p>12. Здатність застосовувати балансові методи в управлінні людськими ресурсами.</p> <p>13. Здатність розробляти шляхи подолання проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення.</p> <p>14. Здатність ініціювати соціальні зміни, спрямовані на піднесення соціального добробуту.</p> <p>15. Здатність до застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю державних службовців, посадовців органів місцевого самоврядування, волонтерів, іншого персоналу.</p> <p>16. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів державної служби, служби в органах місцевого самоврядування.</p> <p>17. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.</p> <p>18. Здатність оцінювати результати та якість</p>
--	--	--

		професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
--	--	--

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

Результати навчання	Шифр	Опис результату навчання (загальна кількість – 15-20 результатів)
Знання	РНЗн	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знати основні етапи становлення і розвитку публічного управління та адміністрування як наукової галузі та практичної діяльності, нормативно-правову базу публічного управління та адміністрування. 2. Розуміти наукові принципи, що лежать в основі діяльності державного службовця та посадовця органів місцевого самоврядування. 3. Критично аналізувати й оцінювати чинну соціально-гуманітарну політику держави, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях. 4. Обґрунтовувати методологію та висновки власного дослідження 5. Знати методи діагностики у процесі оцінювання проблем, потреб, специфічних особливостей та ресурсів клієнтів. 6. Грамотно висловлюватися в усній та писемній формі, використовувати мову професійного спілкування, пояснювати й характеризувати факти і явища державною мовою. 7. Прочитавши англійською академічний текст у галузі публічного управління та адміністрування, представити українською його ключові тези. 8. Спілкуватися іноземною мовою (письмово та усно).
Уміння	РНУ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування завдань спеціальності, відтворювати факти (дати, події, принципи й закономірності суспільного розвитку), встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між подіями, явищами, робити висновки, аргументувати

		<p>свої думки.</p> <p>2. Конструювати процес та результат публічного управління та адміністрування в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки.</p> <p>3. Будувати власні дослідження у відповідності до критеріїв науковості.</p> <p>4. Ставити дослідницькі запитання у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>5. Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях.</p> <p>6. Визначати зміст діяльності, зв'язки та межі компетенції установ та закладів публічного управління та адміністрування.</p> <p>7. Інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід з публічного управління та адміністрування.</p> <p>8. Виявляти вміння адаптувати свою поведінку до прийняття системи цінностей іншого.</p> <p>9. Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання.</p> <p>10. Обґрунтовувати необхідність соціальних змін, прийняття практичних рішень щодо покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.</p>
Застосування знань	РНЗЗ	<p>1. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички</p> <p>2. Застосовувати методи публічного управління та адміністрування в конкретних умовах взаємодії з клієнтами.</p> <p>3. Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю державних службовців.</p> <p>4. Застосовувати методи профілактики для запобігання можливих порушень поведінки, міжособистісних стосунків, для розв'язання конфліктів, попередження соціальних ризиків та складних життєвих обставин.</p> <p>5. Застосовувати набуті знання при веденні</p>

		<p>публічних дискусій.</p> <p>6. Вміння застосовувати набуті знання при побудові проектів державного та соціального розвитку.</p> <p>7. Вміння застосовувати набуті знання при наданні консультаційних послуг.</p> <p>8. Вміння застосовувати набуті знання при проведенні оцінки ефективності роботи підприємства, організації, установи.</p> <p>9. Використовувати прикладні комп'ютерні програми у ході розв'язання професійних завдань.</p>
Комунікація	РНК	<p>1. Встановлювати та підтримувати взаємини з клієнтами на підґрунті взаємної довіри та відповідно до етичних принципів і стандартів державної служби, надавати їм психологічну підтримку й наснажувати клієнтів.</p> <p>2. Вміння будувати формальну та неформальну комунікацію, змінювати комунікаційні стилі в процесі спілкування.</p> <p>3. Здатність забезпечувати ефективну комунікацію публічної організації із зовнішнім середовищем.</p> <p>4. Налагоджувати співпрацю з представникам різних професійних груп та громад.</p> <p>5. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень.</p> <p>6. Вміння модерувати та моделювати конфліктну комунікативну взаємодію.</p> <p>7. Демонструвати навички комунікативної взаємодії з посадовими особами та особами, що займають управлінські посади, в установах, на підприємствах та в організаціях.</p> <p>8. Навички комунікативної взаємодії з представниками експертної спільноти.</p> <p>9. Навички роботи з аудиторією.</p> <p>10. Вміння вести відкриту дискусію з питань публічного управління та адміністрування із представниками громадськості, некомерційних та благодійних організацій.</p>
Автономія і	РНАіВ	<p>1. Демонструвати уміння креативно вирішувати</p>

відповідальність	<p>проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.</p> <p>2. Вміння самостійно ставити дослідницькі завдання.</p> <p>3. Вміння самостійно приймати рішення у відповідності до поставлених завдань.</p> <p>4. Вміння самостійно виконувати обов'язки, покладені в межах професійної діяльності.</p> <p>5. Вміння самостійно аналізувати, інтерпретувати та систематизувати первинну та вторинну інформацію.</p> <p>6. Вміння самостійно формулювати висновки та практичні рекомендації з проблем, що досліджувались.</p> <p>7. Впроваджувати прийоми мотивації, самомотивації на шляху до досягнення спільної мети.</p> <p>8. Конструювати процес та результат публічного управління та адміністрування в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки.</p> <p>9. Здійснення фахової діяльності у відповідності до етичних принципів і стандартів державної служби та несення відповідальності перед професійною спільнотою.</p> <p>10. Здійснення фахової діяльності у відповідності до етичних принципів і стандартів державної служби та несення відповідальності перед широким загалом та непрофесійною спільнотою.</p>
-------------------------	--

VI. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Форма атестації – 1) Виконання кваліфікаційної роботи бакалавра з публічним захистом; 2) Комплексний кваліфікаційний екзамен
Вимоги до кваліфікаційної роботи	<p>1. Кваліфікаційна робота бакалавра є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраним професійним спрямуванням на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності.</p> <p>2. Метою виконання кваліфікаційної роботи бакалавра є глибоке осмислення проблеми дослідження; оволодіння методами наукового аналізу і синтезу дослідження, застосування теоретичних знань і практичних навичок для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління в організаціях та установах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності і професійного спрямування, сфери майбутньої діяльності випускника.</p> <p>3. Кваліфікаційна робота бакалавра повинна мати логічний, доказовий і аргументований характер, відповідати таким вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • містити глибокий аналіз проблеми дослідження; • містити реальні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності на досліджуваному об'єкті; • бути належно оформленим і мати всі необхідні супровідні документи. <p>4. За структурою кваліфікаційна робота бакалавра містить вступ, основну частину (розділи: історико-методологічний; теоретичний; рекомендаційний, кожний з яких складається не менш ніж з двох параграфів), висновки, список використаних джерел, додатки.</p> <p>5. Вимоги щодо змісту, структури, порядку виконання, оформлення, підготовки і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра у Екзаменаційній комісії регламентується Положенням про дипломний проект (роботу).</p> <p>6. Технологія виконання випускної кваліфікаційної роботи, оформлення супровідних документів та захисту у Екзаменаційній комісії наводиться у <i>Положенні про дипломний проект (роботу) ВНЗ та/або Методичних рекомендаціях до виконання дипломного проекту</i></p>

	<p>(роботи) варіативної компоненти стандартів вищої освіти ВНЗ, які мають відповідати вимогам, що визначені типовим Положенням про дипломний проект (роботу).</p> <p>7. До захисту допускається кваліфікаційна робота бакалавра, виконана здобувачем ступеня самостійно. Вищий навчальний заклад інформує студентів на початку навчання щодо неприйнятності порушення авторських прав, правил належного посилання й цитування, а також санкцій за порушення таких вимог:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запозичення ідей і фактів у письмових роботах (зокрема кваліфікаційних) та візуальних матеріалах для презентацій (зокрема кваліфікаційних) має завжди супроводжуватися посиланням на джерело; - у разі відтворення 8 і більше слів поспіль із певного джерела запозичений фрагмент оформлюється як цитата незалежно від того, відтворено текст мовою оригіналу чи в перекладі. <p>8. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії прилюдно.</p>
<p>Вимоги до атестаційного кваліфікаційного екзамену (екзаменів)</p>	<p>1. Комплексний кваліфікаційний екзамен з фаху передбачає виконання комплексу атестаційних завдань і є адекватною формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки випускників вищих навчальних закладів.</p> <p>2. Засобами оцінювання рівня професійних знань, умінь та навичок бакалавра, ступеня сформованості їх професійних компетенцій є: теоретичні, тестові, практичні <i>ситуаційні та/або розрахунково-аналітичні завдання</i>.</p> <p>3. Формами комплексного кваліфікаційного випробування можуть бути: письмова, усна (з використанням засобів аудіо- або відеофіксації), інтерактивна (з використанням інформаційних технологій) або їх поєднання.</p> <p>4. Інформаційною базою формування засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки є модулі програм навчальних дисциплін, що формують систему компетенцій <i>бакалавра</i> і виносяться на атестацію.</p>

5. На підсумкову атестацію виносяться навчальні дисципліни циклу професійної і практичної підготовки бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», перелік яких визначається і затверджується ВНЗ за програмою ЕК.
6. Програма комплексного кваліфікаційного екзамену ВНЗ складається з нормативної та варіативної частин. Програма ЕК (нормативна частина) затверджується президією НМК з публічного управління та адміністрування.
7. Форма проведення комплексного кваліфікаційного екзамену, види засобів оцінювання якості підготовки бакалавра та порядок їх застосування у процесі діагностики встановлюється ВНЗ.
8. Комплексний кваліфікаційний екзамен у письмовій формі може передбачати співбесіду з членами екзаменаційної комісії з метою уточнення рівня знань та ступеня сформованості професійних компетенцій випускника. Додаткові питання формулюються на основі програми ЕК, затвердженої в установленому порядку ВНЗ.
9. Вищий навчальний заклад забезпечує дотримання правил і процедури проведення комплексного кваліфікаційного екзамену шляхом:
 - уніфікації умов проведення, засобів оцінювання, методик оброблення результатів опитування та форм їхнього подання;
 - інформаційно-консультаційної та психологічної підготовки студента до екзамену;
 - використання критеріїв об'єктивного оцінювання.
10. Фонд засобів оцінювання формується ВНЗ і за кількісними та якісними параметрами повинен бути презентативним, охоплювати увесь масив модулів Програми ЕК ВНЗ, відтворювати основні функціональні складові компетентнісної моделі бакалавра соціальної роботи, відповідати принципам валідності, наукової наповненості, інформативності, інноваційності, спрямованим на вирішення прикладних завдань з обґрунтування управлінських рішень відповідно до узагальненого об'єкта діяльності.
11. ВНЗ забезпечує членів ЕК еталонним рішенням контролюючих завдань фонду засобів оцінювання.

<p>Вимоги до публічного захисту (демонстрації)</p>	<p>1. До захисту кваліфікаційна робота бакалавра супроводжується рефератом з авторською анотацією, відгуком наукового керівника та рецензією.</p> <p>2. У рефераті (1 сторінка) зазначається загальний обсяг роботи, кількість таблиць, рисунків і міститься анотація. У анотації подається короткий зміст виконаної роботи. Анотація виконується державною та англійською мовами.</p> <p>3. Відгук науковою керівника має свідчити про самостійність дослідження, актуальність теми, відповідність змісту роботи та оцінювати як якість виконання самої роботи так і якість праці студента над нею і містити висновок про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту у ЕК.</p> <p>4. Рецензія має містити такі складові:</p> <ul style="list-style-type: none"> • висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи; • характеристику повноти розкриття теми кваліфікаційної роботи, відповідність змісту роботи завданню; • висновки щодо використання у роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до розробки дослідження згідно з напрямом кваліфікаційної роботи, щодо наявності елементів наукової новизни; • оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення соціальної діяльності, підвищення її ефективності; • оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо); • висновок рецензента про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи бакалавра вимогам, що висуваються до таких робіт, про можливість допущення її до захисту. <p>5. Технологія виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, оформлення супровідних документів та захисту у Екзаменаційній комісії надається у компоненті ВНЗ державних стандартів вищої освіти і повинна відповідати вимогам, що визначені Міністерством освіти і науки України.</p> <p>6. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.</p>
---	---

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Запорізькому національному університеті», що оприлюднено на сайті університету за посиланням: https://www.znu.edu.ua/2016/polozhennya_pro_svzyavo.pdf

VIII. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування [Чинний від 2018-10-29]. Вид. офіц. Київ : Міністерство освіти і науки України, 2018. 13 с.

IX. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

Освітньо-професійну програму укладено на підставі нормативно-правових документів:

1. Закон «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Закон України від 07.06.2001 № 2493-III (редакція від 11.10.2017) «Про службу в органах місцевого самоврядування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
4. Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу» (редакція від 20.01.2018) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 01.06.2016 №600 зі змінами від 21.12.2017 №1648 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstvaosviti-i-nauki-ukrayini/metodichni-rekomendaciyi>
6. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соцінформ», 2010.
7. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
8. Перелік галузей знань і спеціальностей [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»
рівня вищої освіти першого
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма визначає вимоги до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Базуються на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному Проекті Європейської Комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Таблиця 1

Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою компетентностей дескрипторам НРК

Компетентності	Результати навчання				
	РНЗн	РНУ	РНЗЗ	РНК	РНАіВ
ЗК-1		x	x		
ЗК-2	x	x	x		
ЗК-3	x	x	x	x	
ЗК-4	x	x		x	
ЗК-5				x	
ЗК-6		x		x	x
ЗК-7		x		x	x
ЗК-8			x		x
ЗК-9	x		x		x
ЗК-10	x				x
ЗК-11		x	x	x	
СК-1	x	x	x		
СК-2	x		x		
СК-3	x		x		x
СК-4	x		x		x
СК-5	x	x	x		
СК-6	x	x	x		
СК-7	x	x	x	x	x
СК-8	x	x	x		x
СК-9	x	x	x	x	

CK-10	x		x		
CK-11	x	x	x		
CK-12		x		x	x
CK-13		x	x		
CK-14	x		x	x	x
CK-15	x				
CK-16			x		
CK-17	x	x			
CK-18	x		x		

Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання та компетентностей

[illegible]

PHY-5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PHY-6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PHY-7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PHY-8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PHY-9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PHY-10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PHY-11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PH33-1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PH33-11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X		X				X	X		X	X	X		X	
PHK-1	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							
PHK-2	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							
PHK-3	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							
PHK-4	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							
PHK-5	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							
PHK-6	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							
PHK-7	X		X		X	X	X	X		X							X											X	X							

PHK-8	X		X		X	X	X	X		X							X										X	X										
PHK-9	X		X		X	X	X	X		X							X										X	X										
PHK-10	X		X		X	X	X	X		X							X										X	X										
PHK-11	X		X		X	X	X	X		X							X										X	X										
PHAiB-1	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-2	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-3	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-4	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-5	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-6	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-7	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-8	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-9	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-10	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X
PHAiB-11	X		X	X					X		X	X			X	X			X	X			X						X		X		X	X	X	X	X	X

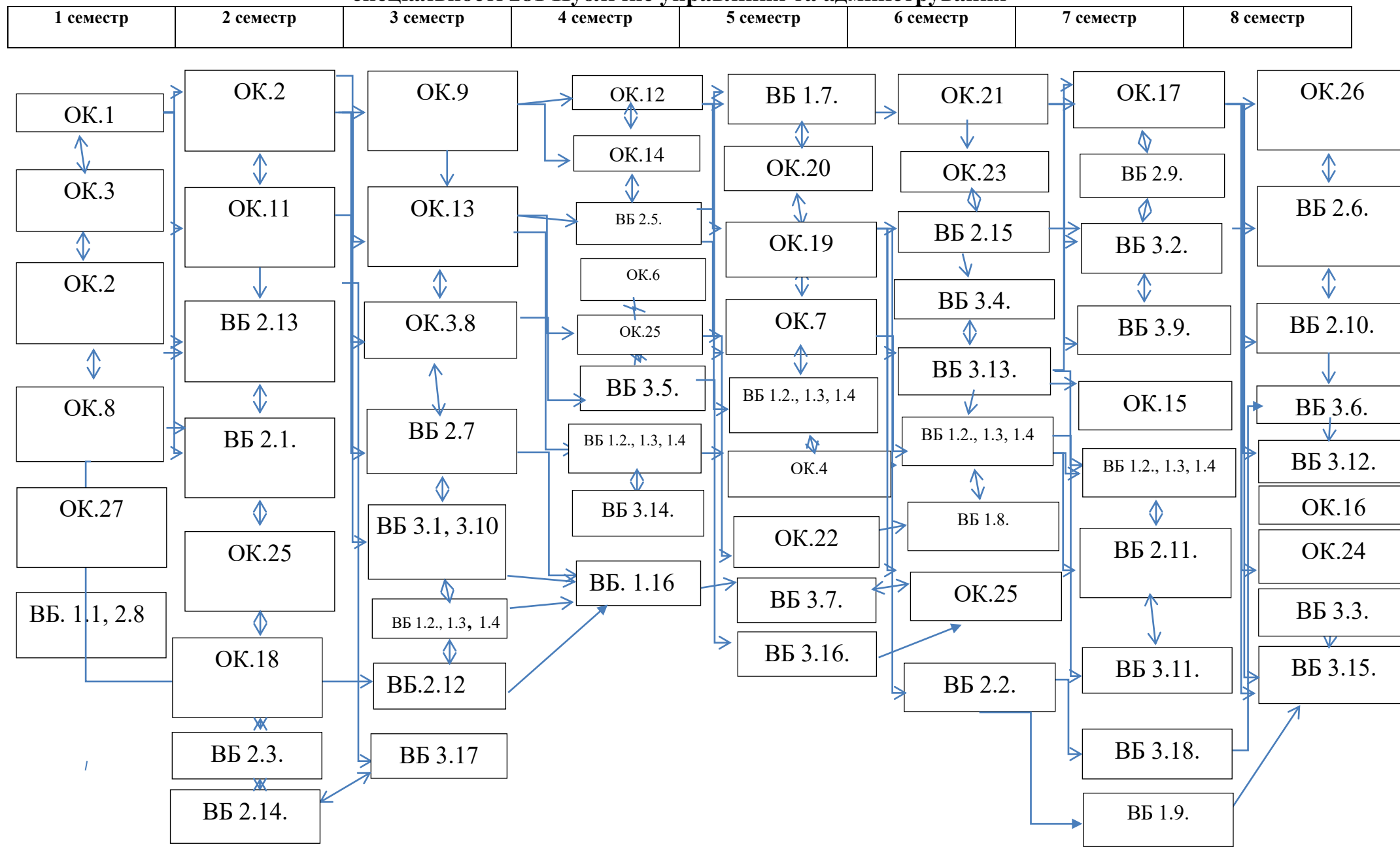
**Перелік компонентів освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**

Код навч. дисц.	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (робота), види практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
ОК.1	Історія України	3	іспит
ОК.2	Іноземна мова	6	залік іспит
ОК.3	Українська мова за професійним спрямуванням	3	іспит
ОК.4	Державне управління у зарубіжних країнах	5	іспит
ОК.5	Курсова робота з дисципліни "Державне управління у зарубіжних країнах"	1	залік
ОК.6	Адміністративне право	3	залік
ОК.7	Психологія управління	3	залік
ОК.8	Вступ до спеціальності	3	залік
ОК.9	Конституційне право	5	іспит
ОК.10	Історія публічного управління	5	іспит
ОК.11	Політологія	3	залік
ОК.12	Економіка	5	іспит
ОК.13	Етика публічної служби	5	іспит
ОК.14	Менеджмент публічних установ та організацій	6	іспит
ОК.15	Основи електронного врядування	5	іспит
ОК.16	Соціальне прогнозування у публічному управлінні	3	іспит
ОК.17	Професійний відбір в публічному управлінні	4	іспит
ОК.18	Основи демократії та права людини	5	іспит
ОК.19	Комунікації в публічному управлінні	4	залік
ОК.20	Бюджетна система	3	залік
ОК.21	Соціальна філософія	4	іспит
ОК.22	Теорія прийняття рішень в публічному управлінні	5	іспит
ОК.23	Міське самоврядування у зарубіжних країнах	5	іспит
ОК.24	Соціальне проектування у публічному управлінні	3	іспит
ОК.25	Навчальна практика	9	залік
ОК.26	Виробнича практика	6	залік
ОК.27	Самоорганізація особистості	4	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		116	
Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми			
Вибірковий блок 1			
ВБ 1.1.	Вибіркова дисципліна, що забезпечує рухову активність, фізичну підготовку	3	залік
ВБ 1.2.	Іноземна мова професійно - комунікативної спрямованості (англійська)	12	залік іспит
ВБ 1.3.	Іноземна мова професійно - комунікативної спрямованості (німецька)	12	залік іспит
ВБ 1.4.	Іноземна мова професійно - комунікативної	12	залік іспит

	спрямованості (французька)		
ВБ 1.5.	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування компетентності з української і зарубіжної культури	3	залік
ВБ 1.6.	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування компетентності з медичної допомоги, БЖД, ЦО	3	залік
ВБ 1.7.	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування компетентності з філософії, соціально-політичних наук	3	іспит
ВБ 1.8.	Вибіркова дисципліна № 1	3	залік
ВБ 1.9.	Вибіркова дисципліна № 2	3	залік
Вибірковий блок 2 (за наявності)			
ВБ 2.1.	Статистичні методи у публічному управлінні	4	залік
ВБ 2.2.	PR у публічній службі	3	залік
ВБ 2.3.	Персонологія публічного управління	5	іспит
ВБ 2.4.	Курсова робота з дисципліни "Управління організаційною поведінкою"	1	залік
ВБ 2.5.	Управління організаційною поведінкою	3	іспит
ВБ 2.6.	Соціальне партнерство	3	залік
ВБ 2.7.	Методологія і логіка наукового дослідження	5	іспит
ВБ 2.8.	Теорія та ідеологія державотворення	5	іспит
ВБ 2.9.	Філософія управлінської свідомості	4	залік
ВБ 2.10.	Управління якістю адміністративних послуг	3	залік
ВБ 2.11.	Теорія управління соціальними процесами	5	іспит
ВБ 2.12.	Організаційне проектування в публічному управлінні	4	залік
ВБ 2.13.	Управлінська культура	3	залік
ВБ 2.14.	Історія та теорія соціології	5	іспит
ВБ 2.15.	Основи конфліктології	3	іспит
ВБ 2.16.	Комплексний кваліфікаційний екзамen зі спеціальності	2	
ВБ 2.17.	Кваліфікаційна робота бакалавра	6	
Вибірковий блок 3 (за наявності)			
ВБ 3.1.	Основи державної служби	3	іспит
ВБ 3.2.	Міжнародне співробітництво в галузі державної служби	4	залік
ВБ 3.3.	Управління державними проектами	3	іспит
ВБ 3.4.	Управління державними регіональними та галузевими структурами	4	іспит
ВБ 3.5.	Державна служба в зарубіжних країнах	4	іспит
ВБ 3.6.	Інформаційні ресурси державного управління	3	залік
ВБ 3.7.	Кар'єрний дизайн у державній службі	3	іспит
ВБ 3.8.	Лідерство і керівництво на державній службі	3	залік
ВБ 3.9.	Діловодство та аудит у державних установах	3	залік
ВБ 3.10.	Основи служби в органах місцевого самоврядування	3	іспит
ВБ 3.11.	Основи муніципальної дипломатії	4	залік
ВБ 3.12.	Інформаційні ресурси місцевого самоврядування	3	залік

ВБ 3.13.	Муніципальний менеджмент	4	іспит
ВБ 3.14.	Служба в органах місцевого самоврядування зарубіжних країн	4	іспит
ВБ 3.15.	Управління муніципальними проектами	3	іспит
ВБ 3.16.	Основи муніципального планування	3	іспит
ВБ 3.17.	Соціальна робота в громаді	3	залік
ВБ 3.18.	Муніципальне діловодство та аудит	3	залік
Загальний обсяг вибірових компонентів:		124	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		240	

**Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**



Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (бакалавр)

[illegible]

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (бакалавр)

[illegible]

[illegible]

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування (бакалавр)[illegible]

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання
відповідним компонентам освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування (бакалавр)**

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання
відповідним компонентам освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування (бакалавр)**

	ВБ.3.1	ВБ.3.2	ВБ.3.3	ВБ.3.4	ВБ.3.5	ВБ.3.6	ВБ.3.7	ВБ.3.8	ВБ.3.9	ВБ.3.10	ВБ.3.11	ВБ.3.12	ВБ.3.13	ВБ.3.14	ВБ.3.15	ВБ.3.16	ВБ.3.17	ВБ.3.18
РНЗн-1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-2	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-3	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-5	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
РНЗн-6	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-7	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-8		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x	x	x
РНЗн-9	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗн-10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
РНЗн-11	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-1	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-5		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x	x	x
РНУ-6	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-7	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-9	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНУ-10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
РНУ-11	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗЗ-1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
РНЗЗ-2	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	

