



Проект
ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ,
ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

КАФЕДРА ПРАВА ТА ТА ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

перший (бакалаврський) рівень
бакалавр
D Бізнес, управління та право
D4 Публічне управління та адміністрування

ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» є нормативним документом, який регламентує нормативні компетентності, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги при підготовці бакалаврів галузі Д «Бізнес, управління та право» спеціальності Д4 «Публічне управління та адміністрування».

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю Д4 «Публічне управління та адміністрування» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (зі змінами та доповненнями), постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341 (в редакції постанови КМУ 25.06.2020 №519), постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови КМУ від 24.03.2021 № 365).

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» розроблена робочою групою кафедри права та публічного управління фінансово-економічного факультету у складі:

Гарант освітньої програми

Сафронова Ольга Миколаївна – доцент кафедри права та публічного управління, кандидат наук з державного управління, доцент

Члени робочої групи:

Вакуленко Володимир Миколайович - завідувач кафедри права та публічного управління, кандидат наук з державного управління, доцент

Воробйов Сергій Валерійович – доцент кафедри права та публічного управління, кандидат наук з державного управління

Порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін в освітньо-професійну програму регулюється Положенням про освітні програми в Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим Вченою радою, протокол №6 від 31.01.2019 р. та введеним в дію наказом ректора від 31.01.2019 р. №12/1 (зі змінами від 27.05.2021 р.). Освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Національної академії статистики, обліку та аудиту.

1. Профіль освітньої програми

Розділ 1. Загальна характеристика		
1.1	Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Національна академія статистики, обліку та аудиту Фінансово-економічний факультет Кафедра права та публічного управління
1.2	Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр публічного управління та адміністрування
1.3	Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
1.4	Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
1.5	Акредитаційна інституція	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
1.6	Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію освітньої програми №7296, виданий 28/03/2024 р
1.7	Цикл/рівень	6 рівень Національної рамки кваліфікацій України (НРК України), перший цикл Європейського простору вищої освіти (FQ-EHEA), 6 рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (EQF-LLL)
1.8	Передумови	Вступ на навчання на освітньо-професійну програму обсягом 240 кредитів ЄКТС здійснюється на базі повної загальної середньої освіти
1.9	Форми навчання	Денна
1.10	Мова(и) викладання	Українська, англійська
1.11	Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://nasoa.edu.ua/fakultety/fe/ppu/opp-281b/
Розділ 2. Цілі освітньо-професійної програми		
2.1	Ціллю освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» є підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, зокрема корпоративного управління, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі публічного управління та адміністрування і корпоративного управління або у процесі навчання, через генерацію нових знань та інноваційних ідей на основі	

		інтеграції та інтернаціоналізації освіти, досліджень і практики, надання високоякісних освітніх послуг.
Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1	Предметна область (об'єкт діяльності, теоретичний зміст)	Об'єкт діяльності: уся сфера публічного управління та адміністрування. Теоретичний зміст: 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
3.2	Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» має прикладну орієнтацію на здійснення публічно-управлінської діяльності, зокрема в сфері корпоративного управління. Базується на впровадженні в практику роботи науково-педагогічного працівника різноманітних форм організації навчання, серед яких: семінарські та практичні заняття. Особливої уваги заслуговує організація самостійної роботи студентів, яка посідає важливе місце у професійній підготовці майбутніх фахівців. .
3.3	Профіль освітньо-професійної програми та спеціалізації (у разі наявності)	Акцент на формуванні та розвитку професійної компетентності для здійснення публічно-управлінської діяльності, зокрема в сфері державного корпоративного сектора, з урахуванням сучасних вимог економічного середовища .
3.4	Особливості освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма передбачає глибоку професійну та практичну підготовку бакалаврів публічного управління та адміністрування, зокрема в державному корпоративному секторі, відповідно до стандарту вищої освіти та вимогам, які визначені в Національній рамці кваліфікацій України. Для вироблення професійних навичок у здобувачів вищої освіти програма містить цикл практичної

		підготовки з використанням різних видів практики. Програма базується на використанні ґрунтовних науково-методологічних розробок кафедри щодо публічного управління та адміністрування; широкому використанні новітніх освітніх технологій та сучасних програмних засобів. Підготовка фахівців забезпечить: розвиток критичного мислення, застосування інноваційних підходів при вирішенні різних управлінських ситуацій, вміння вирішувати професійні завдання і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх умов
Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1	Придатність до працевлаштування	Випускники отримують можливість працевлаштування: - на посади категорії "В" в центральних і місцевих органах виконавчої влади; - на посади 5-7 категорії в органах місцевого самоврядування; - на посади керівників та провідних фахівців корпорацій в Україні та за її межами; - на посади керівників та провідних фахівців підприємств, установ та організацій державної і комунальної форм власності; неурядових організацій, зокрема міжнародних структур та їх представництв в Україні.
4.2	Подальше навчання	Право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти
Розділ 5. Викладання та оцінювання		
5.1	Викладання та навчання (методи, методики, технології, інструменти та обладнання)	Методи, методики, технології: реалізація освітнього процесу передбачає синергетичне поєднання студентоцентрованого, проблемно-орієнтованого, практико-орієнтованого та проєктного підходів через застосування інтерактивних методів навчання (навчальні тренінги, міждисциплінарні ділові ігри, різновиди мозкових штурмів, проблемне навчання, розв'язання ситуативних задач, дискусії, кейс-метод тощо), технологій дистанційного навчання (веб-, чат-технологій тощо) організації проходження різних видів практики, реалізації наукових проєктів (курсівих

		та кваліфікаційної робіт) для продуктивного оволодіння здобувачам різномісцевими знаннями та вміннями. Інструменти та обладнання: сучасні універсальні та спеціалізовані інформаційні ресурси та програмні продукти, які застосовуються в освітній діяльності.
5.2	Оцінювання	Для реалізації успішності досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання використовуються: екзамени, заліки, захист курсових робіт, практики, презентації, поточний контроль, практичні та семінарські заняття, атестаційний екзамени, захист кваліфікаційної роботи.

Розділ 6. Програмні компетенції

6.1	Інтегральна компетентність (ІК)	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
6.2	Загальні компетентності (ЗК)	(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).
6.3	Фахові компетентності (ФК)	(ФК 1) Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. (ФК 2) Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. (ФК 3) Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. (ФК 4) Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. (ФК 5) Здатність використовувати систему електронного документообігу. (ФК 6) Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. (ФК 7) Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. (ФК 8) Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. (ФК 9) Здатність впроваджувати інноваційні технології. (ФК 10) Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. (ФК 11) Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. (ФК 12) Здатність застосовувати сучасні методи аналізу і вирішення проблем, зокрема проблем розвитку державного корпоративного сектору, а

		також методи прийняття рішень та реалізації їх на практиці. (ФК 13) Здатність виробляти рішення з питань розвитку державного корпоративного сектору. (ФК 14) Здатність використовувати математичні та статистичні методики для підготовки та реалізації проектів розвитку державних корпоративних підприємств і організацій.
	Розділ 7. Програмні результати навчання	
7.1	Програмні результати навчання	(ПРН 1) Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. (ПРН 2) Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. (ПРН 3) Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. (ПРН 4) Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. (ПРН 5) Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. (ПРН 6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. (ПРН 7) Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проєктах, спрямованих на формування здорового способу життя/активної громадянської позиції. (ПРН 8) Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. (ПРН 9) Знати основи електронного урядування. (ПРН 10) Уміти користуватися системою електронного документообігу. (ПРН 11) Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. (ПРН 12) Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. (ПРН 13) Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

		(ПРН 14) Уміти корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. (ПРН 15) Уміти застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності (ПРН 16) Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності. (ПРН 17) Вміти застосовувати сучасну методологію вирішення управлінських проблем розвитку державного корпоративного сектору. (ПРН 18) Вміти здійснювати прийняття управлінських рішень з розвитку державного корпоративного сектору. (ПРН 19) Розуміти технології підготовки та реалізації проектів розвитку державних корпоративних підприємств і організацій .
	Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
8.1	Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення реалізації програми відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. До викладання навчальних дисциплін залучені науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене звання за профілем, що відповідає освітній програмі, є провідними фахівцями у галузі публічного управління та адміністрування, мають необхідний стаж наукової та педагогічної роботи, систематично підвищують рівень професійної кваліфікації
8.2	Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічна база випускової кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління дозволяє забезпечити підготовку фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за освітньою програмою: - забезпеченість комп'ютерними робочими місцями та прикладними комп'ютерними програмами достатня для виконання навчальних планів; - усі навчальні комп'ютери оснащені можливістю виходу в глобальну мережу Інтернет; - для ведення документації та забезпечення навчально-методичними матеріалами освітнього процесу кафедра в достатній кількості забезпечена оргтехнікою (принтерами,

		багатофункціональними пристроями, сканерами); - навчальні лабораторії оснащені технічними засобами та спеціалізованим програмним забезпеченням, необхідними приладами та обладнанням. Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам, гуртожитком забезпечені усі потребуючі, наявна соціальна інфраструктура включає спортивну залу, пункт харчування, центр творчості, медпункт.
8.3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Забезпечення навчальною та навчально-методичною літературою, доступ до фахових періодичних видань професійного спрямування, упровадження електронного каталогу та можливість роботи з електронними підручниками здійснюється за рахунок фондів бібліотеки НАСОА. Відповідне інформаційне та навчально-методичне забезпечення розташоване в репозитарії та електронній бібліотеці НАСОА.
Розділ 9. Академічна мобільність		
9.1	Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність здобувачів вищої освіти, наукових і науково-педагогічних працівників, у т.ч. навчання, стажування, проведення наукових досліджень, викладання та підвищення кваліфікації організовується на підставі партнерських угод про співпрацю між Національною академією статистики, обліку та аудиту та закладами вищої освіти в Україні.
9.2	Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна кредитна мобільність здійснюється на основі договорів про співробітництво між Національною академією статистики, обліку та аудиту та зарубіжними закладами вищої освіти, зареєстрованими, зокрема, у програмі Еразмус+.
9.3	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Створено умови для навчання іноземних здобувачів вищої освіти. Особливості вступу на навчання іноземців та осіб без громадянства регулюються правилами прийому до Національною академією статистики, обліку та аудиту.

2. Перелік компонент освітньо-професійної / наукової програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік освітніх компонент, 240 кредитів ЄКТС

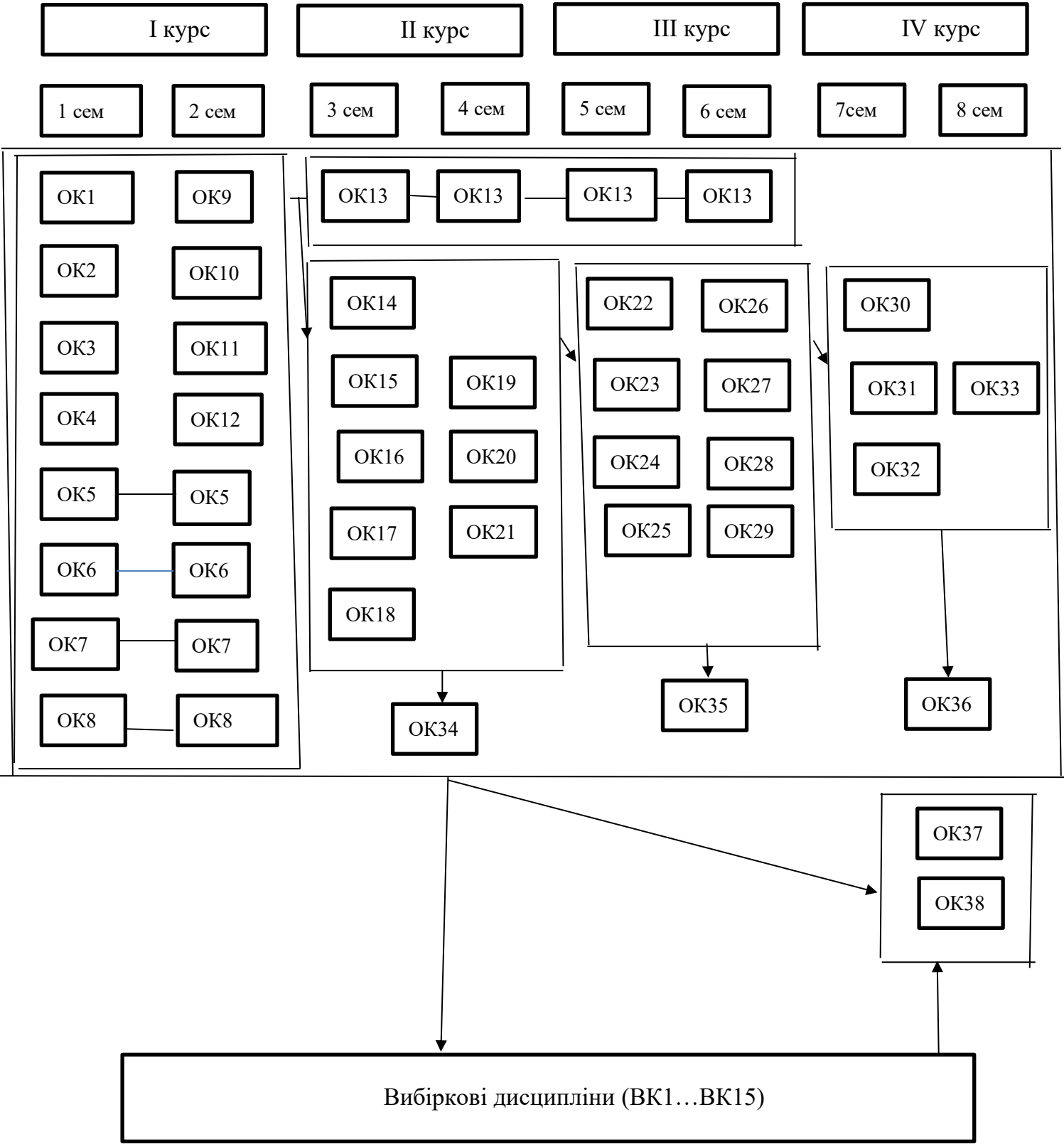
Код н/п	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
1	2	3	4	5
Обов'язкові компоненти				
ОК 1	Українська мова (за проф.спрямуванням)	4	залік	2
ОК 2	Філософія	4	екзамен	1
ОК 3	Історія української державності та культури	4	екзамен	1
ОК 4	Макроекономіка	5	екзамен	1
ОК 5	Фізичне виховання	6	залік	1,2
ОК 6	Іноземна мова (за проф.спрямуванням)	8	залік, екзамен	1,2
ОК 7	Вища математика	6	екзамен	1,2
ОК 8	Інформатика	6	залік, екзамен	1,2
ОК 9	Психологія та педагогіка	4	залік	2
ОК 10	Конституційне право	4	залік	2
ОК 11	Групова динаміка та комунікації	4	залік	1
ОК 12	Мікроекономіка	5	екзамен	2
ОК13	Ділова іноземна мова	12	залік	3-6
ОК 14	Адміністративне право	5	екзамен	3
ОК 15	Організація державного та регіонального управління	5	екзамен	3
ОК 16	Основи публічного управління та адміністрування	4	екзамен	3
ОК 17	Соціальна відповідальність та управлінська етика	4	екзамен	3
ОК 18	Базова загальновійськова підготовка громадян України**	3	залік	4
ОК 19	Менеджмент	5	екзамен	4
ОК 20	Статистика	5	екзамен	4
ОК 21	Державні інформаційні ресурси	4	екзамен	4
ОК 22	Технології і методи прийняття управлінських рішень	4	екзамен	5
ОК 23	Тайм-менеджмент	4	екзамен	5
ОК 24	Основи інформаційної безпеки	4	екзамен	5
ОК 25	Міжнародна економіка	4	екзамен	6

ОК 26	Бюджетна система	4	екзамен	6
ОК 27	Менеджмент публічних установ та організацій	5	екзамен	6
ОК 28	Курсова робота Менеджмент публічних установ та організацій	3	захист	6
ОК 29	Управління персоналом	4	екзамен	7
ОК 30	Корпоративне управління	5	екзамен	7
ОК 31	Управління інноваціями	4	екзамен	7
ОК 32	Управління неурядовими організаціями	4	екзамен	8
ОК 33	Управління державним корпоративним сектором	5	екзамен	4
ОК 34	Навчальна практика	3	залік	6
ОК 35	Виробнича практика	6	залік	8
ОК 36	Переддипломна практика	6	залік	8
ОК 37	Підготовка кваліфікаційної роботи	5		8
ОК38	Атестація (атестаційний екзамен і захист кваліфікаційної роботи)	3	екзамен, захист	
Кількість кредитів ECTS за обов’язковими компонентами:		180		
Вибіркові компоненти*				
ВК1 ... ВК15		4	залік	
Загальний обсяг вибірових компонент		60 кредитів ЄКТС		
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		240 кредитів ЄКТС		

**Реалізація права здобувачів вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін та створення індивідуальної освітньої траєкторії регламентується Законом України «Про вищу освіту» та внутрішніми нормативними актами НАСОН. Вибіркові компоненти обираються здобувачами вищої освіти із каталогу вибірових дисциплін.*

*** Публічні закупівлі*

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	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 в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
Вимоги до атестаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми (обов'язкові компоненти)

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	OK19	OK20	OK21	OK22	OK23	OK24	OK25	OK26	OK27	OK28	OK29	OK30	OK31	OK32	OK33	OK34	OK35	OK36	OK37	OK38	
IK	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	**	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3K1		*		*								*																											
3K2										*				*				*																					
3K3			*		*																				*														
3K4									*																														
3K5									*																														
3K6										*																			*										
3K7																							*																
3K8																																				*	*		
3K9								*												*						*							*	*	*	*	*		
3K10	*																																						
3K11					*							*																											
3K12								*		*				*	*			*											*										
3K13									*															*			*	*		*									
ФК1									*							*													*										
ФК2														*	*			*		*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ФК3										*				*			*																						
ФК4								*												*	*																		
ФК5																				*	*																		
ФК6																				*	*																		
ФК7														*				*								*				*							*		
ФК8																					*						*						*						
ФК9																															*								
ФК10															*	*											*	*						*	*	*	*		
ФК11														*	*												*	*				*							
ФК12																									*						*								
ФК13																														*									
ФК14						*													*											*			*						

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

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	OK19	OK20	OK21	OK22	OK23	OK24	OK25	OK26	OK27	OK28	OK29	OK30	OK31	OK32	OK33	OK34	OK35	OK36	OK37	OK38	
ПРН1		*	*	*					*		*	*			*			*							*				*										
ПРН2	*								*		*				*		*										*		*										
ПРН3						*							*																										
ПРН4																							*						*										
ПРН5										*				*						*						*							*	*	*	*	*	*	
ПРН6										*				*																									
ПРН7					*						*						*																						
ПРН8								*								*	*		*		*	*	*				*	*		*	*	*	*						
ПРН9																				*													*	*	*	*	*	*	
ПРН10								*												*													*	*	*	*	*	*	
ПРН11								*												*				*		*						*	*	*	*	*	*		
ПРН12									*		*				*	*			*						*							*	*	*	*	*	*		
ПРН13																									*														
ПРН14									*														*	*							*								
ПРН15									*																														
ПРН16																				*						*							*	*	*	*	*	*	
ПРН17																															*								
ПРН18																															*								
ПРН19							*													*											*			*					