

**Вищий навчальний заклад
«Київський університет ринкових відносин»**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

другого (магістерського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

Затверджено Вченою радою
Голова Вченої ради
_____ І.В. Черевань
(протокол №1 від 30 серпня 2020 р.)

Освітня програма вводиться в дію
з 01 вересня 2020 р.
(наказ № ____ від ____ вересня 2020 р.)

КИЇВ 2020

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці магістрів у галузі 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» заснована на компетентністному підході до підготовки фахівця у галузі 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування спеціальності» розроблена робочою групою кафедри менеджменту і адміністрування Київського університету ринкових відносин у складі:

КЕРІВНИК РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Нейкова Л.І. – д.е.н., професор, завідувач кафедри менеджменту і адміністрування Київського університету ринкових відносин

(підпис)

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Чугаєнко Ю.О. – д.істор.н., к.е.н., в.о. професора кафедри менеджменту і адміністрування Київського університету ринкових відносин

(підпис)

Кашпур Л. – к.держ.упр. доцент кафедри менеджменту і адміністрування Київського університету ринкових відносин

(підпис)

Бородіна О.М. – к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту і адміністрування Київського університету ринкових відносин

(підпис)

Плотнікова Л.І. – к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту і адміністрування Київського університету ринкових відносин

(підпис)

Рецензенти:

Ліпенцев А.В. – д.держ.упр., доцент, заступник директора з наукової роботи Львівського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України

Клиновий Д.В. - к.е.н., с.н.с., доцент, провідний науковий співробітник відділу методології сталого розвитку ДУ «Інститут економіки природокористування та сталого розвитку НАН України»

Освітньо-професійна «Публічне управління та адміністрування» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», спеціалізація: «Публічне управління та адміністрування» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Постанов Кабінету Міністрів України: від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», методичних рекомендацій «Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації» (2014 р.), листа МОНУ від 28.04.2017 р. № 1/9-239.

Програма схвалена науково-методичною радою університету та затверджена Вченою радою Київського університету ринкових відносин (протокол №3/17 від 27 березня 2017 р.).

Порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін у освітню програму регулюється «Тимчасовим положенням про освітні програми підготовки фахівців різних ступенів вищої освіти в Київському університеті ринкових відносин, затверджене Вченою радою Університету.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Київського університету ринкових відносин.

Освітньо-професійна програма створена на основі використання таких положень Закону України «Про вищу освіту»:

1) ст. 1, п. 1.17 - освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає:

- вимоги до рівня 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;
- очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

2) ст. 10, п. 3 - стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей);
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

3) ст. 5, п.1 - другий (магістерський) рівень має передбачати здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності;

4) ст. 1 п. 1.13 - компетентність визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

5) ст. 1 п. 1.19 - результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

На підставі цих положень прийнята (за термінологією Закону України «Про вищу освіту») така структура освітньої програми:

- виявлення видів, змісту та системи відповідних завдань інноваційної діяльності магістра (змісту вищої освіти) з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази;

- регламентація системи компетентностей магістра як здатностей до ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази та вимог Національної рамки кваліфікацій;

- визначення програмних результатів навчання та їх ступеня складності шляхом декомпозиції компетентностей;

- обґрунтування номенклатури видів навчальної діяльності завдяки адекватному розподілу програмних результатів навчання за навчальними дисциплінами, практиками, індивідуальними завданнями;

- визначення кредитів на опанування всіх видів навчальної діяльності.

Реалізація компетентнісного підходу до проектування вищої освіти шляхом створення однозначного зв'язку зовнішніх цілей вищої освіти та дисциплінами, практиками й індивідуальними завданнями є вирішальним чинником якості вищої освіти Київського університету ринкових відносин та створення реальної системи внутрішнього її

забезпечення. Прозорі й зрозумілі структура та зміст освітньої програми актуальні для абітурієнтів, здобувачів, викладачів, роботодавців.

Освітньо-професійна програма використовується під час :

– акредитації освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;

– розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;

– розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;

– визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;

– професійної орієнтації здобувачів фаху.

Освітньо-професійна програма враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

– обсяг та термін навчання магістрів;

– загальні компетенції;

– професійні компетентності за спеціальністю та спеціалізаціями;

– перелік та обсяг навчальних дисциплін для опанування компетентностей освітньої програми;

– вимоги до структури навчальних дисциплін.

Освітньо-професійна програма використовується для:

– складання навчальних планів та робочих навчальних планів;

– формування індивідуальних планів студентів;

– формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;

– визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;

– акредитації освітньої програми;

– зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;

– атестації магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Користувачі освітньо-професійної програми:

– здобувачі вищої освіти, які навчаються в Київському університеті ринкових відносин;

– викладачі Київського університету ринкових відносин, які здійснюють підготовку магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»;

– Екзаменаційна комісія спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»;

– Приймальна комісія Київського університету ринкових відносин.

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» поширюється на кафедри Київського університету ринкових відносин, що здійснюють підготовку фахівців ступеня магістра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

**1. Профіль освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
(за спеціалізацією "Публічне управління та адміністрування")**

Розділ 1. Загальна інформація		
1.1.	Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», кафедра менеджменту та публічного управління
1.2.	Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Другий рівень вищої освіти Кваліфікація – магістр
1.3.	Офіційна назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
1.4.	Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 5 місяців
1.5.	Наявність акредитації	Первинна акредитація
1.6.	Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, FQ-LLL – 7 рівень
1.7.	Передумови	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
1.8.	Мова викладання	Українська
1.9.	Термін дії освітньо-професійної програми	Постійно
1.10	Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	http://www.kumr.edu.ua/
Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми		
2.1.	Підготовка магістрів з управління в організаціях (установах) публічного сектору, що передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного розвитку та стратегічного розвитку суспільства, території, громади, держави.	
Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1	Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування Спеціалізація – Публічне управління та адміністрування
3.2.	Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна
3.3.	Основний фокус освітньо-	Загальна освіта у галузі публічного управління та адміністрування. Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування,

	професійної програми та спеціалізації	публічна політика, право в публічному управлінні, економічна політика та фінансовий менеджмент в публічному управлінні, стратегічне управління, публічна служба, глобалізація та політика національної безпеки, електронне врядування, регіональна політика та місцеве самоврядування, управління змінами та впровадження інноваціями
3.4.	Особливості освітньо-професійної програми	Вимагає спеціальної практики в органах публічної влади (центральні органи виконавчої влади, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, спеціальні державні органи та установи)
Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1.	Придатність до працевлаштування	<p>Види економічної діяльності: 84.11 Державне управління загального характеру; 84.12 Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування; 84.13 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності.</p> <p>Посади згідно класифікатора професій України: 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади; 1229.2 Керівні працівники апарату органів судової влади; 1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування; 1210.1 Керівники підприємств, установ та організацій; 131 Керівники малих підприємств без апарату управління; 2419.3 Професіонали державної служби.</p> <p>Місце працевлаштування: міністерства; державні служби; державні агентства; державні інспекції; місцеві державні адміністрації; виконавчі органи місцевих рад; апарати управління організацій та установ приватного і громадського сектору.</p>
4.2.	Подальше навчання	Третій освітньо-науковий рівень за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" галузі знань 28 "Публічне управління та адміністрування", кваліфікація "доктор філософії".
Розділ 5. Викладання та оцінювання		
5.1.	Викладання та навчання	Студентоцентроване проблемно-орієнтоване навчання, яке проводиться у формі лекцій, семінарів, практичних занять, консультацій, самостійного вивчення, виконання курсових робіт на основі підручників, посібників, періодичних наукових видань, використання мережі Інтернет та навчання через практику в органах публічної влади тощо.
5.2.	Оцінювання	Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання. Усне та письмове опитування, тести, презентація наукової роботи, захист курсових робіт, захист кваліфікаційної роботи магістра, заліки. Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі захисту випускної кваліфікаційної роботи магістра.
Розділ 6. Програмні компетентності		
6.1.	Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати складні проблеми і завдання у галузі публічного управління та адміністрування з використанням інструментарію аналітичних досліджень та сучасних технологій управлінської діяльності, а також налагоджувати ефективну співпрацю між органами публічної влади, бізнес-структурами та інститутами громадянського суспільства.
6.2.	Загальні компетентності (ЗК)	Здатність до абстрактного та логічного мислення, проведення аналітичних та емпіричних досліджень. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером. Здатність творчо використовувати теоретичні знання у практиці, генерувати нові ідеї та нестандартні рішення. Здатність працювати в невизначених та мінливих умовах.

		<p>Здатність чітко дотримуватися трудової дисципліни, встановлених норм та правил поведінки у організації.</p> <p>Здатність здійснювати ефективні міжособистісні комунікації, виявляючи повагу і терпимість, з використанням ділової мови та мовленнєвого етикету.</p> <p>Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.</p> <p>Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, партнерську співпрацю, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>Здатність враховувати іншу думку, узгоджувати інтереси та досягати компромісу.</p> <p>Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, громадянської свідомості, правовими та етичними нормами.</p> <p>Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.</p>
6.3.	Фахові компетентності (ФК)	<p>Здатність аналізувати політику в публічному управлінні, розробляти рішення щодо політики та механізми їх впровадження.</p> <p>Здатність формувати стратегії розвитку сфер, галузей суспільного життя, діяльності органів публічної влади з урахуванням суспільних умов та наявних ресурсів.</p> <p>Здатність здійснювати службову діяльність відповідно до цінностей, принципів та стандартів сучасної публічної служби.</p> <p>Здатність здійснювати науково обґрунтоване публічне управління шляхом врахування та використання його базових закономірностей, принципів, підходів і моделей.</p> <p>Здатність готувати нормативно-правові акти, нормативні та інші документи, проводити їх експертну оцінку, застосовувати законодавство, правові принципи та процедури на різних рівнях публічного управління.</p> <p>Здатність проводити наукові дослідження у галузі публічного управління та адміністрування, вирішувати аналітичні завдання та готувати аналітичні документи з використанням сучасної наукової методології.</p> <p>Здатність до лідерства і управління змінами при здійсненні суспільних та державних реформ.</p> <p>Здатність до визначення напрямів економічної політики та механізмів її реалізації, формування бюджетів різних рівнів, управління фінансами у органах публічної влади з урахуванням засад належного врядування.</p> <p>Здатність враховувати дію глобалізаційних чинників при прийнятті рішень щодо політики в публічному управлінні, визначати потреби, можливості та шляхи співпраці органів публічної влади із суб'єктами глобального управління для вирішення суспільних проблем.</p> <p>Здатність виявляти загрози національній безпеці та розробляти управлінські рішення щодо реагування на ці загрози.</p> <p>Здатність організовувати взаємодію між органами публічної влади, суспільними інститутами, територіальними громадами та громадянами на засадах відкритого врядування.</p> <p>Здатність виконувати функції керівника та бути керівником-лідером в органі публічної влади.</p> <p>Здатність налагоджувати взаємовигідну співпрацю органів публічної влади та бізнесових структур для реалізації суспільно значущих проектів.</p> <p>Здатність аналізувати міжнародну ринкову кон'юнктуру, застосовуючи комунікативно-маркетингові технології при прийнятті управлінських рішень в органах публічної .</p> <p>Здатність забезпечувати надання публічних послуг на основі європейських стандартів.</p>

		Здатність застосовувати управлінські концепції та інструменти у міжнародному середовищі з метою прийняття (неприйняття) рішень органами публічної влади в інтересах певних суспільних груп та прошарків з використанням законних методів, забезпечувати узгодження цих інтересів із загальносуспільними та державними інтересами.
Розділ 7. Програмні результати навчання		
7.1.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Організувати процеси розробки та впровадження рішень щодо політики в публічному управлінні з дотриманням вимог чинного законодавства, враховуючи дію глобалізаційних чинників та загрози національній безпеці. 2. Аналізувати та розробляти проекти законодавчо-правових актів, нормативних та інших документів, пропозиції до них, проводити їх експертну оцінку на основі сучасної аналітичної методології, вимог та правил нормотворчості. 3. Управляти фінансовими потоками, та оптимізувати оптимальному розподіл і перерозподіл валового внутрішнього продукту між галузями народного господарства, територіями, соціальними групами населення. Розробляти пропозиції щодо напрямів економічної політики та механізмів її реалізації. 4. Визначати особливості та оцінювати вплив факторів макросередовища на функціонування держави, галузі, органу публічної влади, організації, встановлювати зв'язок між їх діяльністю в залежності від рівнів управління. 5. Здійснювати стратегічне управління на загальнодержавному, регіональному, галузевому та місцевому рівнях, застосовуючи методи стратегічного планування, реалізації стратегій та оцінювання їх ефективності та результативності. 6. Здійснювати діяльність на публічній службі згідно з ідеологією служіння суспільству на основі чіткого дотримання законодавства, принципів раціональної бюрократії, соціальної відповідальності, громадянської свідомості та етичних правил поведінки. 7. Аналізувати моделі та механізми глобального управління суспільними процесами, надавати рекомендації щодо співпраці органів публічної влади із суб'єктами глобального управління для вирішення суспільних проблем. 8. Організувати документообіг органів публічної влади на основі сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій. Готувати аналітичні документи, пропозиції, доповіді, презентації та інші службові документи. 9. Розробляти пропозиції щодо напрямів регіональної економічної політики та механізмів її реалізації, проекти розвитку територій, заходи щодо регіонального управління з урахуванням засад належного врядування. 10. Управляти змінами та здійснювати пошук інноваційних шляхів для їх вирішення згідно з європейськими стандартами щодо вдосконалення системи управління публічних органів влади. 11. Організувати системний підхід до управління, спрямований на поліпшення діяльності в органах публічної влади, а також між органами публічної влади та різними бізнес-структурами, організаціями, фондами, інституціями тощо. 12. Координувати виконання вимог щодо забезпечення єдиного порядку проведення офіційних заходів представниками органів публічної влади з урахуванням загальноприйнятих міжнародних норм, правил і традицій, а також національних традицій України. 13. Управляти персоналом на публічній службі, формувати ефективні команди, вирішувати конфліктні ситуації, впливати на підлеглих, у тому числі в умовах змін, шляхом використання офіційно наданих керівних повноважень, а також здійснювати психологічний вплив на них на основі використання авторитету, особистих якостей та інших неофіційних засобів. 14. Проводити дослідження складних проблем публічного управління, використовуючи сучасні методи наукового пізнання. 15. Аналізувати міжнародну ринкову кон'юнктуру, застосовуючи комунікативно-маркетингові технології при прийнятті управлінських рішень в органах публічної. 16. Вирішувати складні питання і проблеми управління проектами і програмами у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. 17. Передбачати, запобігати, виробляти методи подолання криз в публічному управлінні і ліквідація їх наслідків з мінімізацією втрат та створення максимальних можливостей для

	<p>подальшого розвитку.</p> <p>18. Здійснювати організаційне та правове забезпечення надання публічних послуг з використанням сучасних технологій та кращих зарубіжних практик.</p> <p>19. Контролювати та регулювати використання закріплених законом права на результат інтелектуальної діяльності в різних галузях господарства.</p> <p>20. Застосовувати управлінські концепції та інструменти у міжнародному середовищі та отримувати завдяки цьому додаткові конкурентні переваги. Здійснювати стратегічний пошук органами публічної влади на зовнішньому ринку з метою прийняття (неприйняття) рішень цими органами в інтересах певних суспільних груп та прошарків з використанням законних методів, забезпечувати узгодження цих інтересів із загальносуспільними та державними інтересами.</p>	
Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
8.1.	Кадрове забезпечення	Для реалізації програми залучені 4 доктори наук, а також 7 кандидатів наук, з яких 5 мають вчене звання доцента. Залучені викладачі мають суттєвий досвід практичної, наукової та педагогічної роботи.
8.2.	Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення включає: <ul style="list-style-type: none"> - навчальні аудиторії; - тематичні кабінети; - комп'ютерні класи; - тематичні лабораторії; - конференц-зал; - пункт харчування; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - мультимедійне обладнання; - спортивний зал.
8.3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення включає: <ul style="list-style-type: none"> - офіційний сайт ТНУ: http://www.kumr.edu.ua; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - необмежений доступ до мережі Інтернет; - наукову бібліотеку, читальні зали; - корпоративну пошту; - навчальні і робочі плани; - графіки навчального процесу; - навчально-методичні комплекси дисциплін; - навчальні та робочі програми дисциплін; - дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; - програми практик; - методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, випускних кваліфікаційних робіт; - критерії оцінювання рівня підготовки; - пакети комплексних контрольних робіт. <p>Студенти мають змогу користуватися авторськими підручниками, навчальними посібниками та іншими навчально-методичними розробками працівників кафедри публічного управління та адміністрування.</p>
Розділ 9. Академічна мобільність		
9.1.	Національна кредитна мобільність	Реалізується на основі двосторонніх договорів між Київським університетом ринкових відносин та університетами України.
9.2.	Міжнародна кредитна мобільність	Реалізується на основі двосторонніх договорів між Київським університетом ринкових відносин та вищими навчальними закладами зарубіжних країн.
9.3.	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних громадян не передбачено.

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

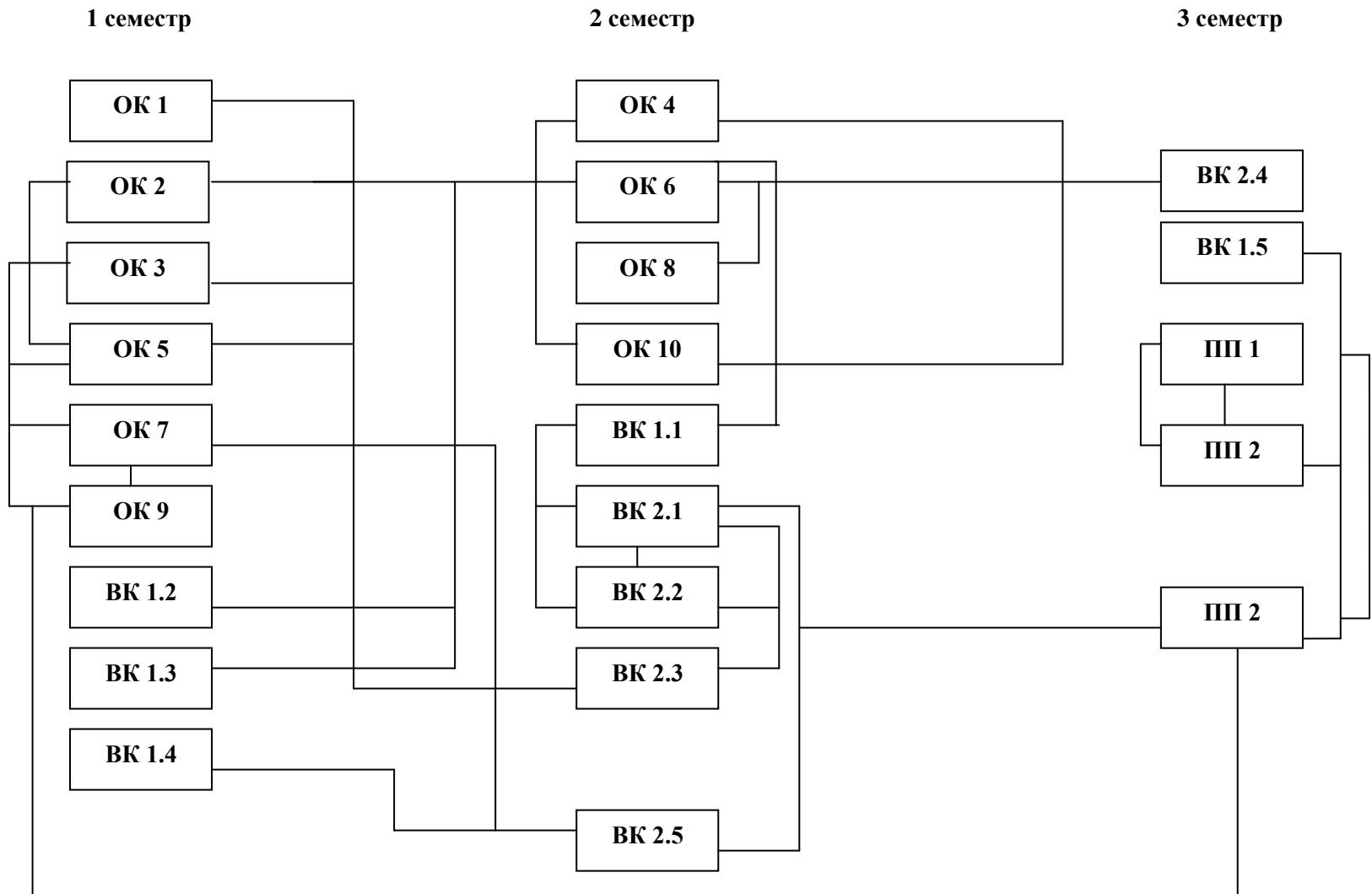
2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК 1	Публічна політика	3	Екзамен
ОК 2	Право в публічному управлінні	3	Екзамен
ОК 3	Економічна політика та фінансовий менеджмент в публічному управлінні	3	Екзамен
ОК 4	Стратегічне управління	3	Екзамен
ОК 5	Основи публічного управління	3	Залік
ОК 6	Публічна служба	3	Екзамен
ОК 7	Глобалізація та політика національної безпеки	3	Залік
ОК 8	Електронне врядування	3	Екзамен
ОК 9	Регіональна політика та місцеве самоврядування	3	Екзамен
ОК 10	Управління змінами та впровадження інновацій	3	Екзамен
ПА.01	Підготовка магістерської дипломної роботи	13	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		43	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>Вибірковий блок 1 (за вибором університету)</i>			
ВК 1.1	Управління бізнес-процесами	3	Залік
ВК 1.2	Державний протокол	4	Залік
ВК 1.3	Психологія управління	4	Залік
ВК 1.4	Міжнародний маркетинг	4	Залік
ВК 1.5	Методологія наукових досліджень	2	Залік
<i>Вибірковий блок 2 (за вибором студента)3</i>			
ВК 2.1	Управління проектами	3	Залік
ВК 2.2	Антикризове управління	5	Залік
ВК 2.3	Надання публічних послуг	4	Залік
ВК 2.4	Право інтелектуальної власності	2	Залік
ВК 2.5	Міжнародний менеджмент	3	Залік
ПП 1	Виробнича практика	8	Залік
ПП 2	Переддипломна практика	5	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		47	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		90	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредитів ЄКТС	Заг. обсяг год.	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4	5
1 курс, 1 семестр				
ОК 1	Публічна політика	3	90	Екзамен
ОК 2	Право в публічному управлінні	3	90	Екзамен
ОК 3	Економічна політика та фінансовий менеджмент в публічному управлінні	3	90	Екзамен
ОК 5	Основи публічного управління	3	90	Залік
ОК 7	Глобалізація та політика національної безпеки	3	90	Залік
ОК 9	Регіональна політика та місцеве самоврядування	3	90	Екзамен
ВК 1.2	Державний протокол	4	120	Залік
ВК 1.3	Психологія управління	4	120	Залік
ВК 1.4	Міжнародний маркетинг	4	120	Залік
1 курс, 2 семестр				
ОК 4	Стратегічне управління	3	90	Екзамен
ОК 6	Публічна служба	3	90	Екзамен
ОК 8	Електронне врядування	3	90	Екзамен
ОК 10	Управління змінами та впровадження інновацій	3	90	Екзамен
ВК 1.1	Управління бізнес-процесами	3	90	Залік
ВК 2.1	Управління проектами	3	90	Залік
ВК 2.2	Антикризове управління	5	150	Залік
ВК 2.3	Надання публічних послуг	4	120	Залік
ВК 2.5	Міжнародний менеджмент	3	90	Залік
2 курс, 3 семестр				
ВК 1.5	Методологія наукових досліджень	2	60	Залік
ВК 2.4	Право інтелектуальної власності	2	60	Залік
ПП 1	Виробнича практика	8	240	Залік
ПП 2	Переддипломна практика	5	150	Залік
ПА.01	Підготовка магістерської дипломної роботи	13	390	Залік

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми "Публічне управління та адміністрування" спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з публічного управління та адміністрування за спеціалізацією "Публічне управління та адміністрування".

Вимоги до публічного захисту (демонстрації). Захист роботи відбувається у вигляді доповіді студента за присутності членів екзаменаційної комісії. Доповідь має супроводжуватись демонстрацією графічної частини у вигляді презентації з роздатковим матеріалом або ж плакатів.

Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритих засіданнях екзаменаційної комісії. Порядок засідання екзаменаційної комісії та графік захисту затверджується наказом по університету і заздалегідь повідомляється студентам. Погодження про допуск до захисту має бути оформлений підписом керівника, після чого підписується завідувачем кафедри. До захисту студент повинен здати відповідальному секретарю екзаменаційної комісії такі матеріали: пояснювальну записку; відзиви керівника і рецензентів.

Тривалість захисту зазвичай встановлюється до 30 хвилин.

Тривалість доповіді студента – 10-15 хвилин. В процесі доповіді студент має використовувати розроблену презентацію, що містить ілюстративні матеріали для наочної демонстрації основних положень своєї роботи. Доповідь завершується формулюванням висновків, де студент має чітко визначити основні результати роботи, зробити порівняння з відомими аналогами, та розповісти про перспективи подальших розробок у цьому напрямі та практичне застосування результатів.

Після доповіді студент відповідає на питання членів екзаменаційної комісії, які ставляться з метою визначення рівня його професійної підготовки та економічної ерудиції в цілому.

Питання задаються в усній формі й вносяться до протоколу засідання.

На всі запитання студент має дати аргументовану відповідь.

Після відповідей на запитання зачитується відгук керівника роботи й рецензія на кваліфікаційну роботу.

Потім студент відповідає на зауваження рецензента. З дозволу голови екзаменаційної комісії можуть виступити присутні учасники засідання.

Після публічного захисту роботи на закритому засіданні екзаменаційної комісії обговорюються результати захисту та ухвалюються рішення про оцінювання роботи. Оцінюючи доповідь студента, насамперед, звертається увага на те, наскільки вільно і впевнено володіє доповідач матеріалом своєї роботи, сучасною економічною термінологією, чи може він доповісти без допомоги тексту доповіді. Важливо, щоб доповідач міг пояснювати матеріали таблиць, графіків, рисунків, схем впевнено і невимушено.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

Компоненти Компетентності	Компоненти																						
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ВК 1.1	ВК 1.2	ВК 1.3	ВК 1.4	ВК 1.5	ВК 2.1	ВК 2.2	ВК 2.3	ВК 2.4	ВК 2.5	ПП 1	ПП 2	
ЗК1				+											+								
ЗК2						+				+			+										
ЗК3				+						+						+	+						
ЗК4			+							+							+						
ЗК5		+				+						+	+										
ЗК6	+					+							+										
ЗК7				+								+											
ЗК8					+	+							+										
ЗК9													+					+	+				
ЗК10		+		+	+	+					+												
ЗК11	+					+																	
ФК1	+						+		+													+	
ФК2				+								+						+					
ФК3		+			+	+						+							+				
ФК4					+										+								+
ФК5		+				+			+														
ФК6									+			+					+						+
ФК7	+									+								+					
ФК8			+						+								+					+	+
ФК9								+													+		
ФК10								+										+					
ФК11					+	+			+										+				
ФК12				+	+							+		+									
ФК13												+				+							
ФК14				+											+					+			
ФК15					+	+												+					
ФК16												+									+		

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

Програмні результати навчання	Компоненти																						
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ВК 1.1	ВК 1.2	ВК 1.3	ВК 1.4	ВК 1.5	ВК 2.1	ВК 2.2	ВК 2.3	ВК 2.4	ВК 2.5	ІІІ 1	ІІІ 2	
ПРН 1	+	+		+			+																
ПРН 2		+	+												+					+			
ПРН 3			+	+					+	+						+	+						
ПРН 4				+			+													+		+	
ПРН 5				+			+		+		+									+			+
ПРН 6		+			+	+						+											
ПРН 7						+	+												+		+		
ПРН 8						+		+				+											
ПРН 9									+		+										+	+	
ПРН 10										+						+	+				+		
ПРН 11				+							+					+		+					
ПРН 12						+						+									+		
ПРН 13					+					+			+										
ПРН 14															+								+
ПРН 15														+									
ПРН 16										+	+					+							
ПРН 17				+													+						
ПРН 18		+			+													+		+			
ПРН 19		+														+				+			
ПРН 20				+										+							+		