

**ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
Придніпровської державної академії  
будівництва та архітектури  
протокол № 1  
від «29» серпня 2023 року  
Головуючий засіданням Вченої ради  
ПДАБА, в.о. ректора



\_\_\_\_\_ Владислав ДАНШЕВСЬКИЙ

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ РЕГІОНАЛЬНИХ ЕКОНОМІЧНИХ  
СИСТЕМ»  
СВО ПДАБА – 2816-2023**

<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	<b>28 – ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ</b>
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	<b>281 – ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ</b>
<b>РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	<b>ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ) РІВЕНЬ</b>

Дніпро – 2023

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
«УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ РЕГІОНАЛЬНИХ  
ЕКОНОМІЧНИХ СИСТЕМ»

СВО ПДАБА – 2816-2023

ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи



Галина ЄВСЕСВА

Декан економічного факультету



Павло ФІСУНЕНКО

Голова навчально-методичної ради факультету



Юлія ОРЛОВСЬКА

В.о. завідувача кафедри



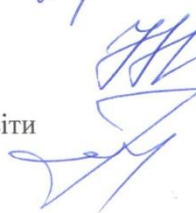
Олена КАХОВИЧ

Начальник навчального відділу



Ігор ГРАБОВСЬКИЙ

Зав. лабораторії моніторингу якості освіти



Віолетта ФЕДІНА

## ПЕРЕДМОВА

### РОЗРОБНИКИ:

**Євсєєва Галина Петрівна** – д.держ.упр., професор кафедри українознавства, документознавства та інформаційної діяльності, проректор

**Кахович Олена Олександрівна** – к.держ.упр., доцент, в.о. завідувача кафедри публічного управління та права

**Корнієвський Сергій Володимирович** - к.держ.упр., доцент кафедри публічного управління та права

**Мороз Альона Едуардівна** – здобувач вищої освіти ОПП «Публічне управління» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в ПДАБА, рівень магістра

### ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри публічного управління та права,  
протокол № 3 від 28.08.2023р.

на засіданні навчально-методичної ради економічного факультету,  
протокол № 1 від 28.08.2023р.

### ВВЕДЕНО В ДІЮ

3 01 вересня 2023 року наказом від « 30 » серпня 2023 року № 71

## ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ (ТЕЗАУРУС)

**Вища освіта** - сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти

**Якість вищої освіти** - відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

**Стандарт вищої освіти** - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

**Галузь знань** - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

**Спеціальність** - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

**Кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС)** - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

**Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

**Компетентність** - компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

**Інтегральна компетентність** - узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.



**Загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності** – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів

**Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

**Кваліфікаційна робота** — це вид підсумкової атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу, дисертаційне дослідження, публічну демонстрацію (захист), сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вище зазначеного тощо.

## I. Вступ

Освітня програма розроблена на основі Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 29 жовтня 2018 р. № 1172.

Освітньо-професійна програма використовується під час:

- ♦ акредитації освітньо-професійної програми;
- ♦ складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- ♦ формування робочих програм навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань;
- ♦ формування індивідуальних навчальних планів студентів;
- ♦ розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- ♦ атестації здобувачів вищої освіти;
- ♦ зовнішнього контролю якості підготовки фахівців.

Користувачі освітньо-професійної програми:

- ♦ здобувачі вищої освіти, які навчаються в академії;
- ♦ науково-педагогічні працівники, які здійснюють підготовку фахівців за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- ♦ екзаменаційна комісія зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- ♦ приймальна комісія академії.

Освітньо-професійна програма поширюється на кафедри академії, які беруть участь у підготовці фахівців ступеня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Позначення, що використовуються в освітній програмі**

- НРК – Національна рамка кваліфікацій;
- ІК – інтегральна компетентність;
- ЗК – загальні компетентності;

СК – спеціальні (фахові, предметні) компетентності;  
 РН – програмні результати навчання;  
 ЗН – дисципліни циклу загальної підготовки нормативні;  
 ЗВ – дисципліни циклу загальної підготовки варіативні;  
 ПН – дисципліни циклу професійної підготовки нормативні;  
 ПВ – дисципліни циклу професійної підготовки варіативні

## II. Загальна інформація

Офіційна назва освітньої програми	Управління та адміністрування регіональних економічних систем
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Наявність акредитації	акредитована до 2027 р., сертифікат №2191 від 28.08.21
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 – Управління та адміністрування регіональних економічних систем.
Тип диплому	Одиничний
Термін навчання	3 роки 10 місяців
Обсяг кредитів ЄКТС	240 кредитів ЄКТС; академія має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста): за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 081 «Право» не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС; за іншими спеціальностями не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС
Цикл/рівень	НРК України –7 рівень; QF - ENEA – перший цикл, EQF - LLL – 6 рівень;
Мова викладання	українська
Передумови	наявність повної загальної середньої освіти
Академічні права випускників	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.
<b>Мета та цілі програми</b>	
<p><b>Мета програми:</b> підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних та соціально-відповідальних фахівців, які володіють прикладними навичками для роботи в організаціях (установах) публічної сфери, органах державної влади та місцевого самоврядування, спрямованих на постійний особистісний розвиток, формування лідерства й навичок успішного публічного управління.</p> <p><b>Цілі програми:</b> здійснювати сучасне інноваційне навчання за обґрунтованими, логічно пов'язаними освітніми компонентами, що дозволяють досягти програмних результатів</p>	

навчання та забезпечити оволодіння випускниками освітньої програми компетентностей фахівця публічного управління та адміністрування, який має необхідні теоретичні знання, володіє сучасним управлінським мисленням і прикладними навичками для вирішення завдань у сфері публічного управління та адміністрування.

### III. Характеристика освітньо-професійної програми

<b>Опис предметної області*</b>	<p><i>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</i> вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><i>Методи, методики та технології</i> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<b>Фокус освітньої програми*</b>	<p><i>Спеціальний.</i> Формування сучасного типу управлінського мислення, експертного, інформаційно-аналітичного, організаційного супроводу реалізації публічних управлінських рішень та їх адміністрування, забезпечення посадової мобільності, фаховості в управлінні соціально-економічними системами на мезорівні прийняття рішень з публічного управління та адміністрування</p> <p>Акцент на регіональний розвиток економічних систем, заснований на пошуку шляхів найвищої ефективності управління та адміністрування.</p>
<b>Працевлаштування випускників</b>	<p>Випускники мають право працювати в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях, на підприємствах, в установах і організаціях державної та комунальної форм власності.</p>
<b>Особливості програми*</b>	<p>Програма спеціальності адаптована до нової нормативно-правової бази України та європейських стандартів у сфері регіонального управління та розвитку, формує фундаментальні знання та фахові навички з управління економічних систем мезорівня з урахуванням специфічних особливостей регіональних економічних систем.</p>



<b>Викладання та навчання</b>	Студентоцентроване навчання, що передбачає: - заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; - створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; - побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.
<b>Академічна мобільність</b>	
<b>Міжнародна та національна кредитна мобільність</b>	Укладені угоди про студентські обміни, наукову та академічну співпрацю з Технічним університетом м. Фрайберг (Німеччина), з університетом Мітвайда (Німеччина), а також меморандуми про співпрацю з університетом Ла Коруні (Іспанія), Телавським університетом імені Якова Гогобашвілі (Грузія).

#### IV. Перелік компетентностей випускника

<b>Інтегральна компетентність</b>	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.
<b>Загальні компетентності</b>	<u>Відповідно до Стандарту вищої освіти:</u> 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. 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. 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. 4. Здатність бути критичним і самокритичним. 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 6. Здатність працювати в команді. 7. Здатність планувати та управляти часом. 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 12. Навички міжособистісної взаємодії. 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).



	<p><u>Додаткові для даної освітньої програми:</u></p> <p>14. Розуміти сутність, основні функції, принципи, методи та інструменти регіонального управління;</p> <p>15. Здатність аналізувати сутність та моделі адміністративно-територіального устрою держави.</p>
<p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b></p>	<p><u>Відповідно до Стандарту вищої освіти:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</li> <li>2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</li> <li>3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</li> <li>4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</li> <li>5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</li> <li>6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</li> <li>7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</li> <li>8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</li> <li>9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</li> <li>10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</li> <li>11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</li> </ol> <p><u>Додаткові для освітньої програми:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Здатність визначати фактори та складові формування системи регіонального управління, закономірності управління на регіональному рівні</li> <li>13. Здатність визначати особливості та закономірності функціонування економічних і соціальних процесів та методи їх регулювання</li> <li>14. Здатність аналізувати соціально-економічні системи макро- і мезорівня;</li> <li>15. Знати теорії та основні методи управління регіональними економічними системами в практичній діяльності з управління регіонального розвитку</li> <li>16. Здатність визначати цілі та завдання, форми і методи державного управління розвитком територій.</li> </ol>

**V. Зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання**

<p><b>Результати навчання</b></p>	<p><u>Відповідно до Стандарту вищої освіти:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</li> <li>2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</li> <li>3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</li> <li>4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</li> <li>5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</li> <li>6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</li> <li>7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</li> <li>8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</li> <li>9. Знати основи електронного урядування.</li> <li>10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</li> <li>11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.</li> <li>12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</li> <li>13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</li> <li>14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</li> <li>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</li> <li>16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</li> </ol> <p><u>Додаткові для освітньої програми:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>17. Використовувати знання теоретико-методологічних засад регіонального управління при формуванні регіональної політики</li> <li>18. Уміти застосовувати інструменти державного регулювання економічних і соціальних процесів.</li> <li>19. Використовувати методи та інструменти стратегічного управління для розвитку соціально-економічних систем на державному та регіональному рівні.</li> <li>20. Здатність забезпечити процес управління та адміністрування регіональними економічними системами залежно від вибору місцеположення, часу, стану внутрішніх та зовнішніх факторів впливу.</li> <li>21. Обґрунтовувати ресурсне та організаційне забезпечення управління територіальним розвитком.</li> <li>22. Вміти визначати взаємозв'язок форм державного устрою та форми державного правління, аналізувати основні зміни адміністративно-територіального устрою.</li> </ol>
-----------------------------------	---

#### VI . Форми атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
<b>Вимоги до кваліфікаційного екзамену</b>	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та цією освітньою програмою. Для проведення атестаційного екзамену розробляються екзаменаційні білети, які представлені у вигляді тестових завдань з навчальних дисциплін, внесених до атестації здобувачів вищої освіти, відповідно до навчального плану та програми атестації.
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування регіональних економічних систем із застосуванням теорії публічного управління та адміністрування та наукових методів регіонального менеджменту. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота розміщується в репозитарії академії.
<b>Вимоги до публічного захисту</b>	Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритих засіданнях екзаменаційної комісії. Порядок засідання екзаменаційної комісії та графік захисту затверджується наказом по академії і заздалегідь повідомляється студентам. Погодження про допуск до захисту має бути оформлений підписом керівника, нормоконтролера ( в тому числі щодо перевірки на антиплагіат), консультантів, після чого підписується завідувачем кафедри. Публічний захист кваліфікаційної роботи починається з доповіді здобувача вищої освіти, яка має супроводжуватись демонстрацією отриманих результатів самостійного дослідження у вигляді презентації з роздатковим матеріалом. Тривалість захисту зазвичай встановлюється до 30 хвилин. Тривалість доповіді здобувача – до 10 хвилин. Після доповіді зачитується рецензія на кваліфікаційну роботу; здобувач має відповідати на зауваження рецензента. Далі здобувач вищої освіти відповідає на питання членів екзаменаційної комісії, які ставляться з метою визначення рівня його професійної підготовки, рівня досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою. Питання задаються в усній формі й вносяться до протоколу засідання. На всі запитання студент має дати аргументовану відповідь. Після публічного захисту роботи на закритому засіданні екзаменаційної комісії обговорюються результати захисту та ухвалюються рішення про оцінювання роботи.

#### VII . Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

<b>Принципи та процедури забезпечення якості</b>	Визначається згідно зі Стандартом «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»
--	---



освіти	<p><i>Принципи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність європейським і національним стандартам якості вищої освіти;</li> <li>- автономія закладу вищої освіти, який відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;</li> <li>- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх рівнях освітнього процесу;</li> <li>- здійснення моніторингу якості освіти;</li> <li>- залучення студентів, роботодавців та інших заінтересованих сторін до процесу забезпечення якості;</li> <li>- відкритість інформації на всіх етапах забезпечення якості.</li> </ul> <p><i>Процедури:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удосконалення планування освітньої діяльності;</li> <li>- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;</li> <li>- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів вищої освіти;</li> <li>- посилення кадрового потенціалу академії;</li> <li>- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;</li> <li>- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;</li> <li>- забезпечення публічності інформації про діяльність академії;</li> <li>- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях викладачів та здобувачів вищої освіти.</li> </ul>
Моніторинг та періодичний перегляд програм	<p>Періодичний моніторинг, перегляд і оновлення освітніх програм гарантують відповідний рівень надання освітніх послуг, а також створюють сприятливе й ефективне освітнє середовище для здобувачів вищої освіти. Це передбачає оцінювання: змісту програми, гарантуючи відповідність програми сучасним вимогам; потреб суспільства, що змінюються; навчального навантаження здобувачів вищої освіти, їх досягнень і результатів завершення освітньої програми; ефективності процедур оцінювання студентів; очікувань, потреб і задоволеності здобувачів вищої освіти змістом та процесом навчання; навчального середовища відповідності меті і змісту програми; якості освітніх послуг для здобувачів вищої освіти. Програми переглядають після завершення повного циклу підготовки та у разі потреби до початку нового навчального року відповідно до Стандарту «Про освітні програми зі спеціальностей у ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури».</p>
Оцінювання здобувачів вищої освіти	<p>Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється під час проведення контрольних заходів. Контрольні заходи передбачають поточний і підсумковий контроль.</p> <p>Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, публічно чи письмово представляти певний матеріал тощо.</p>

	<p>Формами поточного контролю є: виконання індивідуальних завдань; виконання тестових завдань; виконання контрольних робіт, які виконуються в аудиторії або під час самостійної роботи; написання і захист рефератів; захист лабораторних робіт.</p> <p>Для здійснення поточного контролю успішності студентів ректоратом щосеместрово проводяться ректорські контрольні роботи.</p> <p>Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на відповідному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.</p> <p>Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.</p> <p>Для здійснення контролю залишкових знань щосеместрово проводяться РКР.</p> <p>Навчальні дисципліни, з яких заплановано проведення РКР та терміни проведення контрольних заходів визначаються робочим навчальним планом.</p> <p>Оцінювання результатів навчання студентів Академії проводиться методами, що відповідають специфіці конкретної навчальної дисципліни.</p> <p>Контроль успішності студента здійснюється за допомогою 100-бальної системи оцінювання з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.</p>
<p><b>Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників</b></p>	<p>Система підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників Академії будується на принципах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації; прозорості процедур організації стажування та підвищення кваліфікації;</li> <li>- моніторингу відповідності змісту програм підвищення кваліфікації задачам професійної діяльності;</li> <li>- обов'язковості впровадження результатів підвищення кваліфікації в наукову та педагогічну діяльність;</li> <li>- оприлюднення результатів стажування та підвищення кваліфікації.</li> </ul> <p>Здійснюється згідно з Порядком, затвердженим Вченою радою академії.</p>
<p><b>Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу</b></p>	<p>Наявне кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення зі спеціальності відповідає вимогам діючих Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та забезпечує реалізацію державних вимог до фахівця з вищою освітою.</p>



<b>Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом</b>	З метою управління освітнім процесом розроблено ефективну політику в сфері інформаційного менеджменту та відповідну інтегровану інформаційну систему управління освітнім процесом. Система передбачає автоматизацію основних функцій управління освітнім процесом, зокрема: забезпечення проведення вступної компанії, планування та організація освітнього процесу; доступ до навчальних ресурсів; обліку та аналізу успішності здобувачів вищої освіти; адміністрування основних та допоміжних процесів забезпечення освітньої діяльності; моніторинг дотримання стандартів якості. Для управління якістю освітньої діяльності в академії створена інформаційна система АСУ-ЗВО «СІГМА».
<b>Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації</b>	Інформація про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації розміщена на сайті Придніпровської державної академії будівництва та архітектури pdaba.edu.ua у відкритому доступі.
<b>Дотримання академічної доброчесності працівниками академії та здобувачами вищої освіти</b>	Дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти здійснюється відповідно до Кодексу академічної доброчесності Придніпровської державної академії будівництва та архітектури, затвердженого Вченою радою академії. Система забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу базується на таких принципах: дотримання загальноприйнятих принципів моралі; демонстрація поваги до Конституції і законів України і дотримання їхніх норм; повага до всіх учасників освітнього процесу незалежно від їхнього світогляду, соціального стану, релігійної та національної приналежності; дотримання норм законодавства про авторське право; посилення на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей; самостійне виконання індивідуальних завдань.
<b>Система запобігання та виявлення академічного плагіату</b>	Система роботи та організаційні заходи щодо запобігання, виявлення академічного плагіату та притягнення до відповідальності здійснюється відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату, затвердженого Вченою радою академії.

#### VIII. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність

##### 8.1. Перелік компонентів

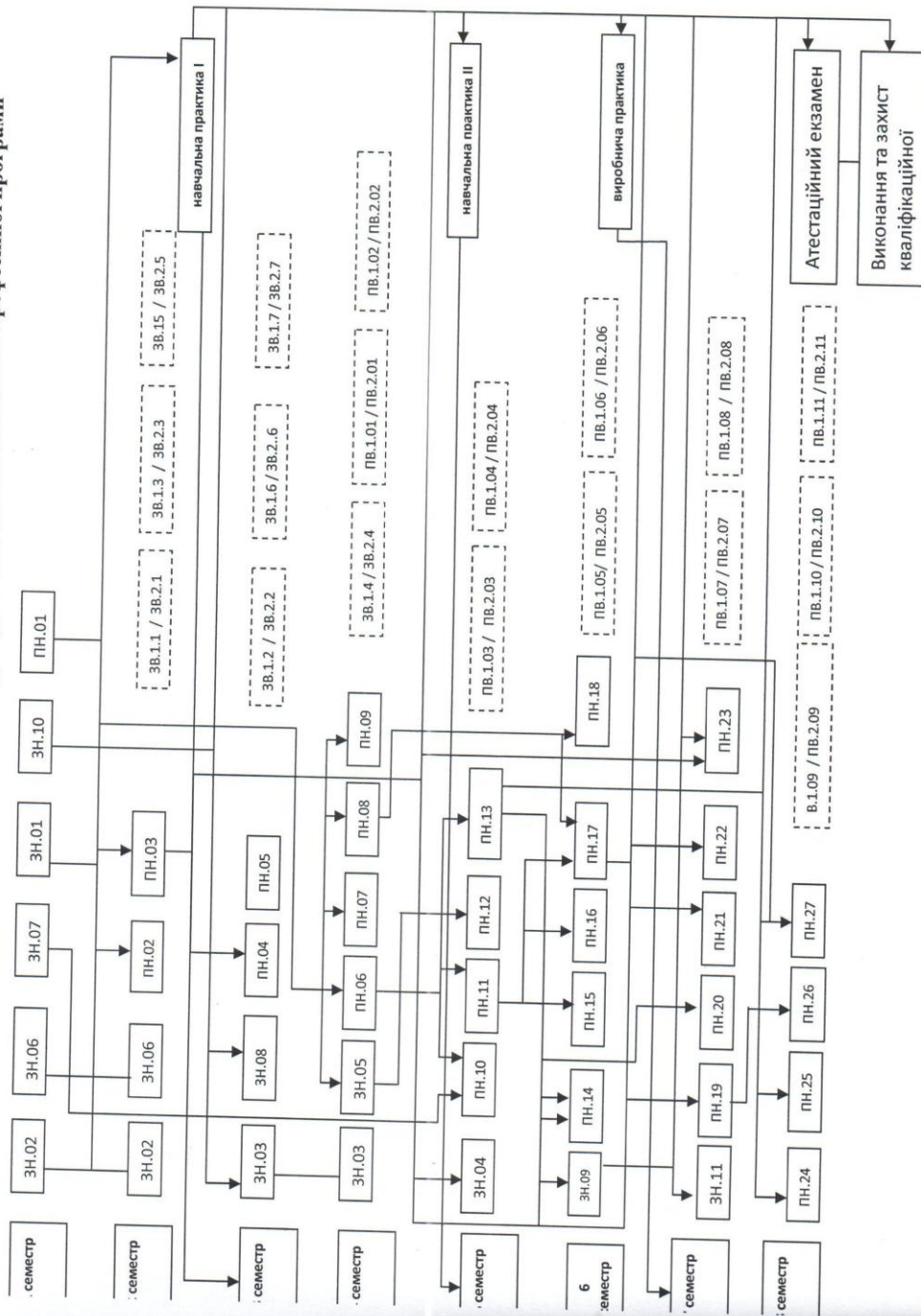
Шифр компоненти	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, атестація)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>1. Освітні компоненти циклу загальної підготовки</b>			
<b>Нормативні компоненти</b>			
ЗН.01	Історія та культура України	3	екзамен
ЗН.02	Політологія	4,5	екзамен
ЗН.03	Математика для економістів та управлінців	5	екзамен
ЗН.04	Інформатика	4,5	екзамен



ЗН.05	Основи архітектури	3	залік
ЗН.06	Українська мова (за професійним спрямуванням)	6	залік, екзамен
ЗН.07	Теорія держави і права	4	екзамен
ЗН.08	Загальний курс будівництва	3	залік
ЗН.09	Філософія	3,5	екзамен
ЗН.10	Правознавство	4	екзамен
ЗН.11	Конституційне право	3	екзамен
ЗН.12	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	8	залік, екзамен
<b>Загальний обсяг нормативних компонент</b>		<b>51,5</b>	
<b>Варіативні компоненти</b>			
ЗВ.01	Дисципліна закладу вищої освіти	3	залік
ЗВ.02	Дисципліна закладу вищої освіти	3	залік
ЗВ.3.01/ ЗВ.3.02	Національна безпека/ Інструменти публічного адміністрування	3	залік
ЗВ.4.01/ ЗВ.4.02	Територіальна організація влади в країні/ Організація діяльності державного службовця	3	екзамен
ЗВ.5.01/ ЗВ.5.02	Безпека життєдіяльності та основи екології / Основи охорони праці та цивільного захисту	5	залік
<b>Загальний обсяг варіативних компонентів</b>		<b>17,0</b>	
<b>2. Освітні компоненти циклу професійної підготовки</b>			
<b>Нормативні компоненти</b>			
ПН.01	Вступ до спеціальності	3	залік
ПН.02	Адміністративно-територіальний устрій країни	3	екзамен
ПН.03	Державотворення в Україні	3	залік
ПН.04	Міське самоврядування	3,5	екзамен
ПН.05	Публічне управління та адміністрування	12	залік, екзамен
ПН.06	Адміністративне право	5,5	екзамен
ПН.07	Статистика	3	екзамен
ПН.08	Регіональне управління	3	екзамен
ПН.09	Державне регулювання економічних і соціальних процесів	3,5	екзамен
ПН.10	Інформаційне право	5	залік
ПН.11	Публічна служба	5,5	екзамен
ПН.12	Державна політика	5,5	залік
ПН.13	Менеджмент публічних установ і організацій	5	екзамен
ПН.14	Комунікації та управління конфліктами в публічному управлінні	4,5	екзамен
ПН.15	Електронне урядування	4,5	екзамен
ПН.16	Ділова етика та психологія	3,5	екзамен
ПН.17	Стратегії в державному та регіональному управлінні	3,5	екзамен
ПН.18	Нормотворчість в публічному управлінні	3	залік

ПН.19	Проектування та програмування в публічному управлінні	5	залік
ПН.20	Електронний документообіг	4,5	залік
ПН.21	Управління та адміністрування регіональних економічних систем	4,5	екзамен
ПН.22	Прийняття державно-управлінських рішень	4,5	екзамен
ПН.23	Публічне управління територіальним розвитком	4,5	залік
<b>Загальний обсяг нормативних компонентів</b>		<b>102,5</b>	
<b>Варіативні компоненти</b>			
ПВ.1.01/ ПВ.1.02	Теорія і практика управління / Управління змінами	3,5	екзамен
ПВ.2.01/ ПВ.2.02	Місцеві фінанси / Управління публічними фінансами	3,5	екзамен
ПВ.3.01/ ПВ.3.02	Економіка підприємства / Управління витратами	3,5	екзамен
ПВ.4.01/ ПВ.4.02	Економіка інновацій / Управління проектами	3,5	екзамен
ПВ.5.01/ ПВ.5.02	Бюджетування / Проектне фінансування	3,5	екзамен
ПВ.6.01/ ПВ.6.02	Інституційно-правові засади державного управління у сфері будівельної галузі / Державні фінанси та бюджетний процес	3,5	екзамен
ПВ.7.01/ ПВ.7.02	Кадрова політика в державній службі / Територіальні громади в Україні	5	екзамен
ПВ.8.01/ ПВ.8.02	Контроль і нагляд в професійній діяльності / Державне та регіональне управління зарубіжних країн	5	залік
ПВ.9.01/ ПВ.9.02	Розвиток територій / Стратегічне управління в публічній організації	5	екзамен
ПВ.10.01/ ПВ.10.02	Нормативно-праове регулювання публічної сфери / Публічне адміністрування в країнах ЄС	4	екзамен
ПВ.11.01/ ПВ.11.02	Взаємодія держави та суспільства / Публічні послуги	3	екзамен
<b>Загальний обсяг варіативних компонент</b>		<b>43</b>	
<b>Практична підготовка</b>			
	Навчальна практика 1	6	
	Навчальна практика 2	6	
	Стажування	6	
<b>Атестація здобувачів</b>			
	Атестаційний екзамен	1,5	
	Виконання та публічний захист кваліфікаційної роботи	6,5	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>240</b>	

8.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми





**Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою  
компетентностей дескрипторам НРК**

<b>Класифікація компетентностей за НРК</b>	<b>Знання</b>	<b>Уміння</b>	<b>Комунікація</b>	<b>Автономія та відповідальність</b>
<b>Загальні компетентності</b>				
<i>Відповідно Стандарту вищої освіти</i>				
1 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
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	+	+	+	+
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	+	+	+	+
4 Здатність бути критичним і самокритичним	+	+	+	+
5 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	+	+	+	+
6 Здатність працювати в команді	+	+	+	+
7 Здатність планувати та управляти часом.	+	+	+	+
8 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	+	+	+	+
9 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	+	+	+	+

10 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	+	+	+	+
11 Здатність спілкуватися іноземною мовою	+	+	+	+
12 Навички міжособистісної взаємодії	+	+	+	+
13 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+	+	+	+
<i>Додатково компетентності даної ОП</i>				
14. Розуміти сутність, основні функції, принципи, методи та інструменти регіонального управління;	+	+	+	+
15. Здатність аналізувати сутність та моделі адміністративно-територіального устрою держави.	+	+		+
<b>Спеціальні (фахові) компетентності</b>				
<i>Відповідно Стандарту вищої освіти</i>				
1 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів	+	+	+	+
2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів	+	+	+	+
3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	+	+	+	+
4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	+	+	+	+
5 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	+	+	+	+
6 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	+	+		+

7 Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	+	+	+	+
8 Здатність використовувати систему електронного документообігу	+	+	+	+
9 Здатність впроваджувати інноваційні технології	+	+	+	+
10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+
11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+
<i>Додатково компетентності даної ОП</i>				
12. Здатність визначати фактори та складові формування системи регіонального управління, закономірності управління на регіональному рівні	+	+	+	+
13. Здатність визначати особливості та закономірності функціонування економічних і соціальних процесів	+	+	+	+
14. Здатність аналізувати соціально-економічні системи макро- і мезорівня;	+	+	+	+
15. Знати теорії та основні методи управління регіональними економічними системами в практичній діяльності з управління регіонального розвитку	+	+	+	+
16. Здатність визначати цілі та завдання, форми і методи державного управління розвитком територій.	+	+	+	+



**Матриця відповідності компонентів освітньої програми  
програмним компетентностям та результатам навчання**

Шифр компо- ненти	Компоненти освітньої програми	Компетентності			Результати навчання
		Інте- гральн а	Загальні	Спеціальні	
<b>Нормативні освітні компоненти</b>					
ЗН.01	Історія та культура України	+	№ 1,2,3, 8		№1
ЗН.02	Політологія	+	№2,3		№1,4, 7
ЗН.04	Інформатика	+	№ 9	№ 4,6	№10,11
ЗН.05	Основи архітектури	+	№ 3,7,13		№1
ЗН.06	Українська мова (за професійним спрямуванням)	+	№ 10	№1,3	№2
ЗН.07	Теорія держави і права	+	№2,3		№1,5
ЗН.08	Загальний курс будівництва	+	№ 3,7, 13.		№ 1
ЗН.09	Філософія	+	№ 1,3, 4.		№ 1,4
ЗН.10	Правознавство	+	№ 2,3	№3	№6
ЗН.11	Конституційне право	+	№2	№3	№5,6
ЗН.12	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	+	№1,9,11,13.		№3
ПН.01	Вступ до спеціальності	+	№1,3	№2	№4
ПН.02	Адміністративно-територіальний устрій країни	+	№15	№2,3	№4,5,6,22
ПН.03	Державотворення в Україні	+	№3	№3	№1,4
ПН.04	Місцеве самоврядування	+	№16	№3	№4, 6, 12
ПН.05	Публічне управління та адміністрування	+	№ 2	№2,7,10, 11	№ 4.,5,6, 14, 15

ПН.06	Адміністративне право	+	№2	№ 3,8	№ 4,5,6
ПН.07	Статистика	+	№ 9	№ 10,11.	№ 16
ПН.08	Регіональне управління	+	№14	№2,7,8, 9,12	№ 8.14.15,17
ПН.09	Державне регулювання економічних і соціальних процесів	+		№2,13	№1,14,18
ПН.10	Інформаційне право	+	№2,9.	№3,4,6	№ 6, 11,12
ПН.11	Публічна служба	+	№ 2,6	№2,3	№ 4, 5, 6
ПН.12	Державна політика	+	№2,8	№2,7	№1,12,14,15
ПН.13	Менеджмент публічних установ і організацій	+	№6,7,8,	№.2,9	№7,14,15
ПН.14	Комунікації в публічному управлінні	+	№5, 6, 12	№1,11	№7, 8, 12, 14
ПН.15	Електронне урядування	+	№2	№5,9	№9,10
ПН.16	Ділова етика та психологія	+	№3,4,5,6	№ 1,3,11	№12,14
ПН.17	Стратегії в державному та регіональному управлінні	+	№7,8	№7,9,14	№ 11, 13, 14,19
ПН.18	Нормотворчість в публічному управлінні	+		№ 2,3	№5, 6, 8
ПН.19	Проектування та програмування в публічному управлінні	+	№ 7,8.	№ 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11	№8,13, 14, 15
ПН.20	Електронний документообіг	+		№ 4,5, 6	№ 10
ПН.21	Управління та адміністрування регіональних економічних систем	+		№2,15	№13,15,20
ПН.22	Прийняття державно-управлінських рішень	+	№8,5	№2, 8, 9	№8

ПН.23	Публічне управління територіальним розвитком	+		№2,7, 9,16	№4.,11,14,21
	Навчальна практика 1	+	№1,3	№10	№ 5.,6, 11
	Навчальна практика 2	+	№1, 6.	№6, 10	№5.,11
	Стажування	+	№5, 6,12,13	№10	№5,11, 16
	Виконання та публічний захист кваліфікаційної роботи	+	№ 4,8, 9.	№2,4,6,7, 8,9,10	№ 11, 13, 15, 16
<b>Варіативні освітні компоненти</b>					
ЗВ.01	Дисципліна закладу вищої освіти				
ЗВ.02	Дисципліна закладу вищої освіти				
ЗВ.3.01/ ЗВ.3.02	Національна безпека / Інструменти публічного адміністрування		№2,4/№ 2	№2/№2,7,10, 11	№1,5,14,15/№ 4.,5,6, 14, 15.
ЗВ.4.01/ ЗВ.4.02	Територіальна організація влади в Україні/Організація діяльності державного службовця		№2 /№3, 4,5,6,7	№2,3, 7/№1,3,11	№4,5,6,12,14/№5, 6,7,12,14
ЗВ.5.01/ ЗВ.5.02	Безпека життєдіяльності та основи екології / Основи охорони праці та цивільного захисту		№1,3,5,6,13	№1,3	№7,14,
ПВ.1.01 / ПВ.1.02	Теорія і практика управління / Управління змінами		№4,5,6,7,8, /№8	№1,2,7/№1,7, 8	№7,8,14/№14,
ПВ.2.01 / ПВ.2.02	Місцеві фінанси / Управління публічними фінансами			№2,9,6	№11,13,16
ПВ.3.01 / ПВ.3.02	Економіка підприємства / Управління витратами		№7,9, /№4,7,	№2,6,7/№2	№16/№8,16



ПВ.4.01 / ПВ.4.02	Економіка інновацій / Управління проектами			№2,9,11	№16
ПВ.5.01 / ПВ.5.02	Бюджетування / Проектне фінансування		№4,7,9	№2,4,6,7,8	№16
ПВ.6.01 / ПВ.6.02	Інституційно- правові засади державного управління у сфері будівельної галузі / Державні фінанси та бюджетний процес		№3,13/№7,9	№2/№2,4,6	№22/№5,8,11,13, 16
ПВ.7.01 / ПВ.7.02	Кадрова політика в державній службі / Територіальні об'єднані громади в Україні		№ 2,6/	№3, /№3	№ 4, 5, 6 /№4, 6, 12
ПВ.8.01 / ПВ.8.02	Контроль і нагляд в професійній діяльності / Державне та регіональне управління зарубіжних країн	+	№2,4,5,7	№1,2,3	№15/№11
ПВ.9.01 / ПВ.9.02	Розвиток територій / Стратегічне управління в публічній організації	+	№2,8/№5,8	№2,7,9,10/№ 2,7	№13/№8,12,14
ПВ.10.0 1/ ПВ.10.0 2	Нормативно- правове регулювання публічної сфери / Публічне адміністрування в країнах ЄС	+	№ 2,3,5,9	№2,3	№6//№4,11
ПВ.11.0 1/ ПВ.11.0 2	Взаємодія держави та суспільства / Публічні послуги	+	№3/№2	№1/№2	№7,12№12

**Матриця відповідності компонентів освітньої програми компетентностям та результатам навчання, визначених Стандартом вищої освіти зі спеціальності**

Шифр та найменування компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Компетентності, визначені Стандартом			Результати навчання, визначені Стандартом
		Інтегральна	Загальні	Спеціальні	
ЗН.01 Історія та культура України	3	+	№ 1, 2, 3, 8		1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства
ЗН.02 Політологія	5	+	№ 2,3		№1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. №4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. №7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
ЗН.04 Інформатика	5	+	№ 9	№ 4,6	10. Уміти користуватися системою електронного документообігу 11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
ЗН.05 Основи архітектури	3	+	№3,7,13		1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства
ЗН.06 Українська мова (за професійним спрямуванням)	5,5	+	№ 10,	№ 1, 3	2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
ЗН.07 Теорія держави і права	6	+	№2,3		1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних,

					соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
ЗН.10 Правознавство	3,5	+	№ 2, 3,	№ 3	6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
ЗН.11 Конституційне право	3	+	№2	№3	5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
ЗН.12 Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	8	+	№ 1,9,11, 13		3.Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
ПН.01 Вступ до спеціальності	3	+	№ 1,3	№ 2	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
ПН.02 Адміністративно-територіальний устрій країни	3,5	+		№ 2,3	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
ПН.03 Державотворення в Україні	3	+	№3	№3	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 4.Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.



ПН.04 Місцеве самоврядування	3	+		№ 3	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
ПН.05 Публічне управління та адміністрування	12	+	№ 2	№ 2,7,10, 11	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності
ПН.06 Адміністративне право	6	+	№ 2	№3,8	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування
ПН.07 Статистика	3	+	№ 9	№ 10, 11	16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
ПН.08 Інструменти публічного	3	+		№2,7,8, 9	8. Розуміти та використовувати технології

адміністрування					вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
ПН.09 Державне регулювання економічних і соціальних процесів	3,5	+		№2	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
ПН.10. Інформаційне право	5	+	№2,9	№3,4,6	6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
ПН.11 Публічна служба	5,5	+	№2,6	№2,3	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
ПН.12 Державна політика	5,5	+	№2,8	№2,7	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

					<p>12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p>
ПН.13. Менеджмент публічних установ і організацій	5	+	№ 6,7,8	№ 2,9	<p>7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p>
ПН.14 Комунікації в публічному управлінні	4,5	+	№5,6,1 2	№1,11	<p>7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>
ПН.15 Електронне урядування	4,5	+	№ 2	№ 5, 9	<p>9. Знати основи електронного урядування</p> <p>10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p>



ПН.16 Ділова етика та психологія	3,5	+	№3,4,5,6	№1,3,11	12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
ПН.17 Стратегії в державному та регіональному управлінні	3,5	+	№7,8	№7,9	11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
ПН.18 Нормотворчість в публічному управлінні	3	+	№2,3		5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
ПН.19 Проектування та програмування в публічному управлінні	5	+	№7,8	№2,4,7,8,9,10,11	8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

ПН.20 Електронний документообіг	4,5	+		№ 4,5,6	10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПН.21 Управління та адміністрування регіональних економічних систем	4,5	+		№ 2	13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
ПН.22 Прийняття державно-управлінських рішень	4,5	+	№ 8,5	№2,8,9	8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
ПН.23 Публічне управління територіальним розвитком	4,5	+		№2,7,9	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
Навчальна практика1	6	+	№ 1, 3,	№ 10	5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції
Навчальна практика 2	6	+	№1,6	№ 6,10,11	5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в

					межах своєї компетенції 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
Стажування	6	+	№5,6,1 3	№10	5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
Виконання та публічний захист кваліфікаційної роботи	6	+	№ 4, 8,9	№ 2,4,6 7,8,9 10	11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

#### ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Закон «Про вищу освіту» - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон «Про освіту» - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 № 600 (зі змінами).
4. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соцінформ», 2010.
5. Національна рамка кваліфікацій – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
6. Перелік галузей знань і спеціальностей – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
7. Лист МОН України від 28.04.2017 № 1/9-239 .
8. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів – <http://www.unideusto.org/tuningeu/>).
9. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»



галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Наказ МОН України № 1172 від 29.10.2018 року.

д.держ.упр., проф. проректор



Галина ЄВСЄЄВА

к.держ.упр., доцент, в.о. завідувача  
кафедри публічного управління та права



Олена КАХОВИЧ

к.держ.упр., доцент кафедри публічного  
управління та права



Сергій КОРНІЄВСЬКИЙ

здобувач вищої освіти ОПП «Публічне  
управління» спеціальності 281  
«Публічне управління та  
адміністрування» в ПДАБА, рівень  
магістра



Альона МОРОЗ