Академія праці, соціальних відносин і туризму

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою
Академії праці, соціальних
відносин і туризму
Протокол № 9 від 30 травня 2024 р.
Зі змінами, внесеними Вченою радою:
Протокол № 1 від 31 08 2026 р.
Введено в дію наказом № 85 від 03.09.2026

Голова Вченої ради
_____ Сухомлин В.Б.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Рівень вищої освіти	**Перший (бакалаврський) рівень**
Ступінь вищої освіти	**Бакалавр**
Галузь знань	**D «Бізнес, адміністрування та право»**
Спеціальність	**D4 «Публічне управління та адміністрування»**
Освітня кваліфікація	**Бакалавр публічного управління та адміністрування**

КИЇВ – 2026

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Проректор з навчально-педагогічної роботи

«27» серпня 2026 р. _____ І.С. Чорнодід

Декан юридичного факультету

«27» серпня 2026 р. _____ Я.В. Журавель

Гарант освітньої програми

«27» серпня 2026 р. _____ Я.В. Качан

Голова студентської ради юридичного факультету

«27» серпня 2026 р. _____ О.В. Костюченко

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» підготовки бакалавра зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» в Академії праці, соціальних відносин і туризму є нормативним документом, у якому узагальнюється зміст освіти, відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначається місце бакалавра зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» в структурі економіки країни та вимоги до його компетентностей, інших соціально важливих властивостей та рис.

Освітньо-професійна програма (ОПП) для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» заснована на компетентнісному підході підготовки бакалавра у галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування», містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» підготовки бакалавра зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» відображає соціальне замовлення на підготовку фахівця для соціальної сфери, і розробляється на підставі аналізу професійної діяльності з урахуванням особливостей публічного управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою АПСВТ у такому складі:

Качан Яна Віталіївна– гарант програми, керівник проектної групи, завідувач кафедри публічного управління та публічної служби АПСВТ, к.н.держ.упр, доцент

Лахижа Микола Іванович, професор кафедри публічного управління та публічної служби АПСВТ, д. держ. упр., професор;

Міщенко Катерина Семенівна, доцент кафедри публічного управління та публічної служби АПСВТ, к. держ. упр., доцент;

Красівський Денис Орестович, доцент кафедри публічного управління та публічної служби АПСВТ, к. держ. упр.

Рецензії-відгуки науковців та зовнішніх стейкголдерів (представники роботодавців та студентського самоврядування):

1. *Дегтярьова Ія Олександрівна*, д.н. держ.упр., проф., професор кафедри публічного управління і проєктного менеджменту Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України;

2. *Масик Марія Зіновіївна*, к.н.держ.упр, учений секретар Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;

3. *Дзюрах Юрій Михайлович*, доктор філософії з публічного управління та адміністрування, доцент, доцент кафедри АФМ НУ «Львівська політехніка»;

4. *Давиденко Віктор Іванович*, Начальник управління соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

5. *Василишин Степан Володимирович*, Заступник директора з розвитку ПП «Оліяр»;

6. *Килиба Олександр Віталійович*, Голова Громадської організації «Бажаючі допомогти»;

7. *Семенюк Олександр Миколайович***,** Директор ТОВ «СОФТ ІНФО»;

8. *Волков Віталій Федорович***,** Асоціація міст України щодо енергозбереження;

9. *Паньків Микола Ігорович***,** Заступник начальника відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства Київського міського центру зайнятості.

І.Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування
Спеціалізація	Публічне управління та адміністрування
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Академія праці, соціальних відносин і туризму. Юридичний факультет.
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти Кваліфікація - бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Спеціальність ОПП	D4 «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Не акредитована
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікацій України - 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
Передумови	Умови вступу визначаються Умовами прийому до закладів вищої освіти, затверджених наказом МОН, та «Правилами прийому до Академії праці, соціальних відносин і туризму», затвердженими Вченою радою Академії.
Мова(и) викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.socosvita.kiev.ua/sites/default/files/PUA_.pdf

2 - Мета освітньої програми
Професійна підготовка висококваліфікованих кадрів з публічного управління та адміністрування у соціальній сфері, спроможних ефективно працювати в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, а також в інституціях громадянського суспільства, знання, компетентності та вміння яких дозволяють аналізувати і реалізовувати державну соціальну політику на усіх рівнях і у всіх владних інститутах, творчо, ефективно й результативно виконувати професійні функції та надавати управлінські послуги з метою забезпечення реалізації законних прав і свобод громадян.

3 – Характеристика освітньої програми	
Опис предметної області	**Об'єкти вивчення та/або діяльності:** вся сфера публічного управління та адміністрування. **Цілі навчання:** підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. **Теоретичний зміст предметної області:** наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. **Методи, методики та технології** наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. **Інструменти та обладнання:** інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування. Підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» з урахуванням специфіки багаторівневого управління територіями на засадах забезпечення сталого розвитку, запровадження сучасних технологій цифровізації публічних послуг та євроінтеграційного курсу держави. *Ключові слова:* публічне управління, публічне адміністрування, державна служба, регіональне управління, місцеве самоврядування, сталий розвиток, е-урядування, євроінтеграція, громадське врядування, управління

	персоналом, управління змінами.
Особливості програми	Особливістю (унікальністю) освітньої програми є формування фахівця з публічного управління та адміністрування, який має додаткові знання, вміння та навички виявляти, аналізувати та знаходити шляхи вирішення проблем соціального розвитку з урахуванням європейської спрямованості України та специфіки повоєнного відновлення, що обумовлено вивченням навчальних дисциплін «Євроінтеграція, міжнародне публічне управління і безпека», «Основи державної політики у сфері зайнятості», «Профспілки і умовах соціальних трансформацій», «Сталий розвиток в публічному управлінні», «Основи антикризового управління», «Інформаційно-комунікаційні технології». Освітньо-професійна програма враховує міждисциплінарних підхід. До реалізації її змісту та практичної підготовки залучаються відомі професіонали-практики й експерти з центральних органів законодавчої та виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, всеукраїнських громадських об'єднань, міжнародні експерти, вчені та громадські діячі. Здобувачі вищої освіти неперервно вивчають іноземну мову: протягом перших чотирьох семестрів – для розвитку навичок вільного володіння, протягом наступних чотирьох семестрів – за професійним спрямуванням. Практична підготовка проходить в органах публічної влади та інших суб'єктах публічного управління на основі підписаних договорів: 1. Національний університет біоресурсів та природокористування України; 2. Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»; 3. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу; 4. Чернівецька обласна рада профспілок; 5. Громадська організація «Бажаючі допомогти» 6. Добровільне об'єднання органів місцевого самоврядування – Асоціація «Енергоефективні міста України» м. Львів. 7. Департамент фінансів Рівненської обласної державної адміністрації м. Рівне. 8. Федерація профспілок України. 9. Борщагівська сільська рада Бучанського району Київської області. 10. Товариство з обмеженою відповідальністю «Медичний центр «Клініка Нова». 11. Департамент цивільного захисту та охорони здоров`я населення Рівненської обласної державної

	адміністрації. 12. Департамент профспілкового руху та зв`язків з громадськими організаціями Федерації профспілок України. 13. Управління соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. 14. Солонківська сільська рада Львівського району Львівської області. 15. Луганське обласне відділення Національного олімпійського комітету України. 16. Київська міська клінічна лікарня №6. 17. Харківська обласна організація всеукраїнської профспілки спортсменів, працівників сфери фізичної культури і спорту 18. Юридична клініка «Феміда» 19. Полк поліції особливого призначення №1 Головного управління національної поліції у місті Києві 20. Київська філія ТОВ "Газорозподільні мережі України" 21. Київське обласне відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю 22. Боярська міська рада 23. Запорізька обласна організація ВП Захисників України, спортсменів та працівників сфер.

4 – Придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України (Класифікатор професій ДК 003:2010) випускник першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з освітньою кваліфікацією «Бакалавр публічного управління та адміністрування» може працевлаштуватися на посади фахівців з наступними професійними назвами робіт: державний експерт (2419.3); адміністратор (органи державної влади та місцевого самоврядування) (2419.3); спеціаліст державної служби (місцевого самоврядування) (2419.3); інспектор з кадрів (3423); організатор з персоналу (3423); інспектор з контролю за виконанням доручень (3431); керуючий справами (секретар) виконавчого комітету (3431); секретар адміністративний (3431); секретар виконкому (3431); секретарі адміністративних органів (3431); секретар органу самоорганізації населення (3431); організатори діловодства (державні установи) (3435.1); помічник керівника підприємств, установ та організацій (3436.1); секретар центрального органу виконавчої влади (3439); асистент фахівця з міського та районного планування (3439); інструктор

	виконкому з організаційної роботи (3439); державні інспектори (3449) та на інші посади фахівців у центральних і місцевих органах виконавчої влади, посадах в органах місцевого самоврядування, в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій, на посади фахівців у підприємствах, установах, організаціях різних форм власності, на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.
Подальше навчання	Здобуття освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування», кваліфікація «Магістр публічного управління та адміністрування», третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування», кваліфікація "доктор філософії". Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих. Можливість навчання за програмами: 8 рівня НРК України, другого циклу QF-EHEA, 7 рівня EQF-LLL
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студенто-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання спрямоване на розвиток критичного і творчого мислення, навчання через лабораторну практику, дуальну, дистанційну освіту тощо. Лекції, мультимедійні лекції, лабораторні роботи, семінари, практичні заняття в малих групах, самостійна робота на основі підручників та конспектів, консультації із викладачами, підготовка кваліфікаційної роботи.
Оцінювання	Здійснюється у вигляді поточного, семестрового та підсумкового контролю знань. Екзамени та заліки проводяться відповідно до вимог «Положення про екзамени та заліки в Академії праці, соціальних відносин і туризму». Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною шкалою ECTS, національною 4-х бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Оцінюються: активність здобувачів під час проведення практичних і семінарських занять, зміст виконання самостійної роботи, якісний рівень підготовки та захисту звітів з практик, результати складання атестаційного екзамену, якісний рівень виконання та публічного захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи.
6 - Програмні компетентності	

Інтегральна компетентність	Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями, зокрема у сфері публічного управління та адміністрування у соціальній сфері. ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, європейської спрямованості розвитку України, необхідність його сталого соціального розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство з урахуванням викликів соціального розвитку та повоєнного відновлення України, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним у процесі аналізу соціально-управлінських процесів.. ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, зокрема в умовах трансформацій, кризових явищ та повоєнного відновлення. ЗК6. Здатність працювати в команді, у тому числі в міжсекторальній взаємодії у соціальній сфері. ЗК7. Здатність планувати та управляти часом у процесі професійної діяльності в системі публічного управління.. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, зокрема у сфері соціального розвитку та публічного управління.. ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, у тому числі з використанням аналітичних матеріалів щодо соціальної політики та розвитку. ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, у професійній діяльності у сфері публічного управління. ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою, зокрема для вивчення європейського досвіду публічного управління та соціальної політики.

	ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії, у тому числі у роботі з різними соціальними групами.. ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності), зокрема у сфері соціального розвитку та публічного управління..
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів, зокрема у соціальній сфері та у взаємодії з інститутами громадянського суспільства.. ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів, у тому числі у сфері надання публічних і соціальних послуг.. ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки, з урахуванням принципів верховенства права та європейської спрямованості розвитку України.. ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу в діяльності органів публічного управління та у сфері надання соціальних послуг. ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема у сфері соціального розвитку. ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності, з урахуванням потреб соціальної сфери та пріоритетів сталого розвитку.. ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати, зокрема у сфері реалізації державної соціальної політики. ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології, у тому числі в управлінні соціальними процесами та в умовах цифровізації публічного управління та адміністрування. ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування, зокрема з проблем соціального розвитку. ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування, у тому числі щодо розвитку соціальної сфери та адаптації до європейських стандартів.

	ФК12. Здатність до планування проблем розвитку територій з урахуванням специфіки повоєнного відновлення соціального розвитку та європейської інтеграції України.

7 – Програмні результати навчання

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства, з урахуванням особливостей соціального розвитку..

ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою у сфері публічного управління та соціальної політики..

ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою, зокрема для вивчення європейського досвіду публічного управління.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування, зокрема у соціальній сфері..

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування, з урахуванням європейської спрямованості розвитку України..

ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, зокрема у сфері соціальної політики.

ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурноосвітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції та підтримку соціального розвитку..

ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень, у тому числі у соціальній сфері.

ПРН9. Знати основи електронного врядування.

ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування, з урахуванням потреб різних соціальних груп..

ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку, у тому числі у соціальній сфері.

ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов, зокрема в умовах трансформацій та повоєнного відновлення.

ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності, зокрема у наданні публічних і соціальних послуг..

ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності, у тому числі для аналізу соціальних процесів..

ПРН17. Уміти враховувати особливості планування розвитку та повоєнного відновлення територій, зокрема у контексті соціального розвитку та європейської інтеграції України.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Всі науково-педагогічні працівники, що забезпечують освітню програму, за кваліфікацією відповідають профілю і напряму освітніх компонентів, що викладаються; мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. В процесі організації навчання залучаються професіонали з досвідом управлінської/дослідницької/інноваційної/творчої роботи та/або роботи за фахом. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники систематично проходять підвищення кваліфікації.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та дозволяє повністю забезпечити освітній процес протягом всього циклу підготовки за освітньою програмою. Стан приміщень засвідчено санітарно-технічними паспортами, що відповідають чинним нормативним актам.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Програма повністю забезпечена навчально-методичним комплексом з усіх компонентів освітньої програми, наявність яких представлена у модульному середовищі освітнього процесу Академії.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Передбачає можливість академічної мобільності за деякими компонентами освітньої програми, що забезпечують набуття загальних та/або фахових компетентностей.
Міжнародна кредитна мобільність	Програма розвиває перспективи участі та стажування у науково-дослідних проєктах та програмах академічної мобільності за кордоном.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти здійснюється за акредитованими освітніми програмами, на основі договорів про співпрацю.

2 Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

(240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців)

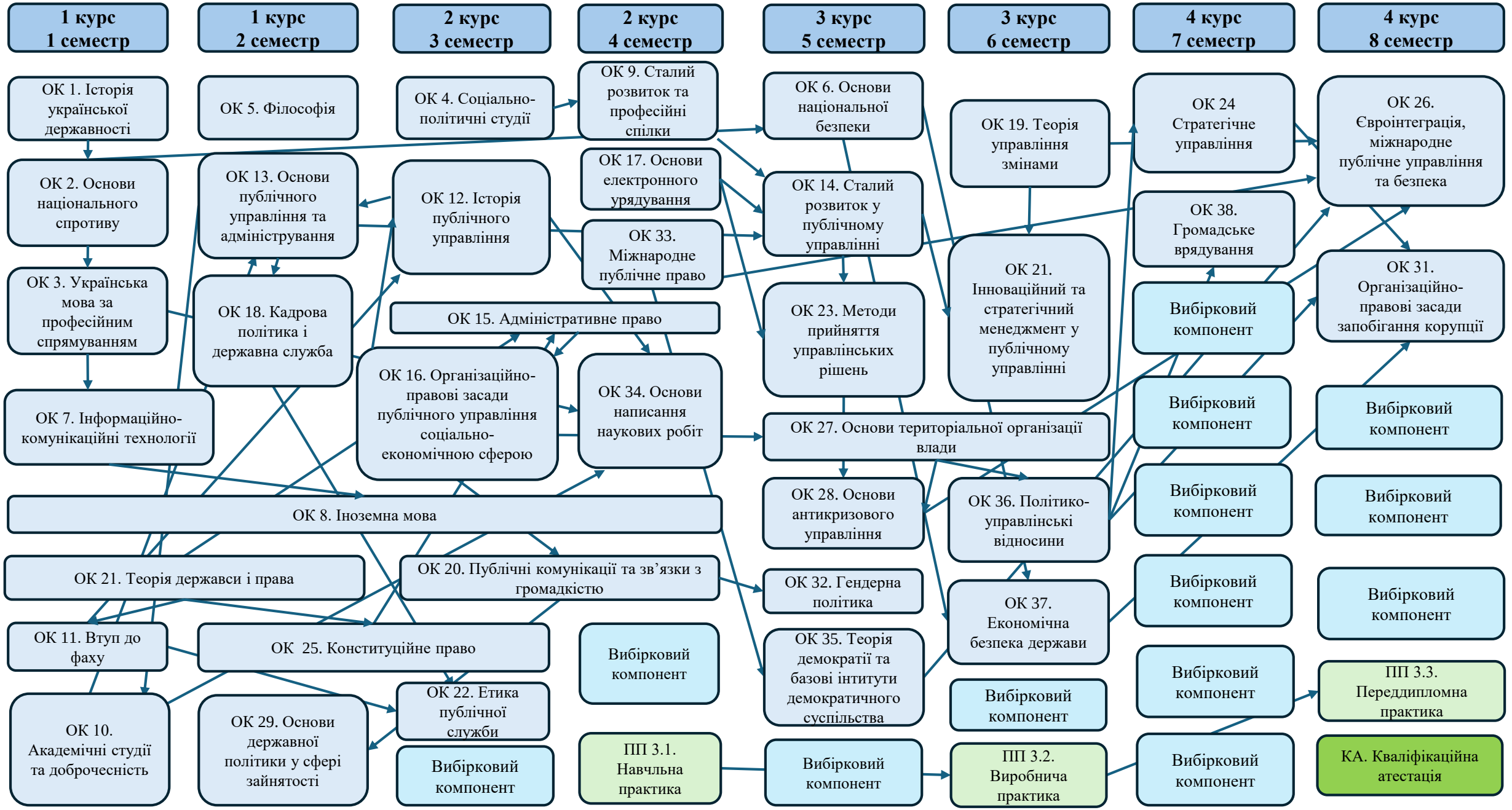
Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Підсумковий контроль
2.1. ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			
1.1.1. Цикл навчальних дисциплін /модулів, які формують загальні компетентності (шифр ОК)			
1.Обов`язкові дисципліни (ОК)			
ОК1	Історія української державності	3	Екзамен
ОК 2	Основи національного спротиву	5	Залік
ОК 3	Українська мова за професійним спрямуванням	3	Екзамен
ОК 4	Соціально-політичні студії (соціологія, політологія, основи демократії та громадянського суспільства)	3	Екзамен
ОК 5	Філософія	3	Екзамен
ОК 6	Основи національної безпеки	3	Екзамен
ОК 7	Інформаційно-комунікаційні технології	3	Екзамен
ОК 8	Іноземна мова	12	Екзамен
ОК 9	Сталий розвиток і професійні спілки	3	Екзамен
ОК 10	Академічні студії та доброчесність	3	Залік
ОК 11	Вступ до фаху	4	Екзамен
	Разом за розділом 1.1. (ОК)	**45**	
1.2. Вибіркові загальні дисципліни. Студент може обрати навчальні дисципліни із цього навчального плану чи навчальних планів інших освітніх програм Академії (загальним обсягом 15 кредитів ЄКТС)			
ЗКВ 1	Іміджелогія (етика, діловий етикет, риторика, основи самопрезентації, корпоративна культура)	6	Залік
ЗКВ 2	Самоменеджмент (розвиток особистості, удосконалення освіти, кар'єрне зростання, тайм-менеджмент)	3	Залік
ЗКВ 3	Документознавство	3	Залік
ЗКВ 4	Друга іноземна мова	3	Залік
ЗКВ 5	Глобалістика	3	Залік
ЗКВ 6	Євроінтеграційні процеси	3	Залік
ЗКВ 7	Ділова іноземна мова	6	Залік
ЗКВ 8	Соціальна політика (соціальний захист, соціальний діалог, профспілки в громадянському суспільстві)	3	Залік
ЗКВ 9	Основи охорони праці	3	Залік
ЗКВ 10	Соціальна психологія	6	Залік
ЗКВ 11	Конфліктологія	3	Залік

ЗКВ 12	HR - менеджмент	3	Залік
	Разом за розділом 1.1. (ЗКВ)	**15**	
	Разом за циклом 1 (ЗК)	**60**	
	2. Цикл навчальних дисциплін / модулів, які формують спеціальні (фахові) компетентності (шифр СКО)		
ОК 12	Історія публічного управління	4	Екзамен
ОК 13	Основи публічного управління та адміністрування	4	Екзамен
ОК 14	Сталий розвиток в публічному управлінні	4	Екзамен
ОК 15	Адміністративне право	8	Залік Екзамен
ОК 16	Організаційно- правові засади публічного управління соціально-економічною сферою	6	Екзамен
ОК 17	Основи електронного урядування	3	Екзамен
ОК 18	Кадрова політика і державна служба	4	Екзамен
ОК 19	Теорія управління змінами	4	Екзамен
ОК 20	Публічні комунікації та звязки з громадськістю	4	Залік Екзамен
ОК 21	Інноваційний та стратегічний менеджмент в публічному управлінні	5	Екзамен
ОК 22	Етика публічної служби	4	Екзамен
ОК 23	Методи прийняття управлінських рішень	3	Екзамен
ОК 24	Стратегічне управління	3	Екзамен
ОК 25	Конституційне право України	6	Залік Екзамен
ОК 26	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	3	Екзамен
ОК 27	Основи територіальної організації влади	6	Екзамен
ОК 28	Основи антикризового управління	4	Екзамен
ОК 29	Основи державної політики у сфері зайнятості	3	Екзамен
ОК 30	Теорія держави і права	12	Залік Екзамен
ОК 31	Організаційно-правові засади запобігання корупції	3	Екзамен
ОК 32	Гендерна політика	3	Екзамен
ОК 33	Міжнародне публічне право	4	Екзамен
ОК 34	Основи написання наукових робіт	4	Залік
ОК 35	Теорія демократії та базові інститути демократичного суспільства	4	Екзамен
ОК 36	Політико-управлінські відносини	4	Екзамен
ОК 37	Економічна безпека держави	5	Екзамен
ОК 38	Громадське врядування	3	Екзамен
	Разом за розділом 2.1. (СКО)	**120**	

Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми. Студент може обрати навчальні дисципліни із цього навчального плану чи навчальних планів інших освітніх програм Академії загальним обсягом 45 кредитів ЄКТС			
СКВ 1	Політичні інститути та процеси прийняття політичних рішень	4	Екзамен
СКВ 2	Бенчмаркінг в публічному управлінні	4	Екзамен
СКВ 3	Складання адміністративно-ресурсних документів	5	Екзамен
СКВ 4	Доступ до публічної інформації	4	Екзамен
СКВ 5	Організація кадрової роботи	4	Екзамен
СКВ 6	Правове регулювання зайнятості населення	4	Екзамен
СКВ 7	Управління неурядовими організаціями	5	Екзамен
СКВ 8	Інформаційна політика	5	Екзамен
СКВ 9	Управлінський консалтинг	5	Екзамен
СКВ 10	Концептуальні засади реформ публічної сфери	5	Екзамен
СКВ 11	Основи становлення публічної служби в Україні	4	Екзамен
СКВ 12	Служба в органах місцевого самоврядування	5	Екзамен
СКВ 13	Соціальний захист населення	5	Екзамен
СКВ 14	Стратегічне планування розвитку територій	5	Екзамен
СКВ 15	Управління соціальними конфліктами	4	Екзамен
СКВ 16	Лідерство та керівництво	5	Екзамен
СКВ 17	Управління персоналом	4	Екзамен
СКВ 18	Муніципальне управління	4	Екзамен
СКВ 19	Кібербезпека	5	Екзамен
СКВ 20	Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування	6	Екзамен
СКВ 21	Ораторське мистецтво	6	Екзамен
СКВ 22	Основи державної політики та політичного розвитку	6	Екзамен
	Разом за розділом 2.2. (СКВ)	**45**	
	Навчальна практика	3	
	Виробнича практика 3 курсу	3	
	Виробнича практика 4 курсу	6	
	Кваліфікаційна атестація: **- кваліфікаційна робота;** **- атестаційний екзамен**	3	
	Загальна кількість		
	Кількість годин на семестр		
	Кількість аудиторних годин на семестр		
	Кількість екзаменів	49	
	Кількість заліків	13	
	Кількість курсових робіт	2	

Загальний обсяг обов`язкових компонентів	**180**	
Загальний обсяг вибіркових компонентів	**60**	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми	**240**	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП «Публічне управління та адміністрування»



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 на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Оцінка з дисциплін виставляється у «Відомість обліку успішності» та складається з урахуванням результатів поточного та семестрового та підсумкового контролю і оформлюється за національною системою, за 100-бальною шкалою та за шкалою ECTS:

100-бальна система	Оцінка ECTS	Оцінка за національною системою
		екзамен, диференційований залік
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

1. Положення про систему забезпечення якості вищої освіти в Академії праці, соціальних і туризму.
2. URL: https://surl.li/sowvuq
3. Навчальний портал Академії праці, соціальних відносин і туризму система Moodle https://moodle.socosvita.kiev.ua/

5. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма

1. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту» (із змінами) URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text
2. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Наказ МОН № 1172 від 29.10.2018 року URL: https://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/62783/
5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р. № 600. (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2019 р. № 1254). URL: http://edu-mns.org.ua/img/news/8635/NakMON_1254_19.pdfd
6. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003: 2010 зі змінами і доповненнями. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text
7. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text
8. Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, Постанова КМУ від 29.04.2015 № 266 URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/ 266-2015-%D0%BF
9. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. URL: http://www.unideusto.org/tuningeu
10. Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин і туризму https://www.socosvita.kiev.ua/educational

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання (16)	Компетентності		
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності (номери)	Спеціальні (фахові) компетентності (номери)
1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства	+	№ 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8	№ 9, 10
2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	+	№ 10, 12, 13	№ 1, 3
3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою	+	№ 8, 10, 11, 13	№ 9
4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	+	№ 5, 6, 7, 8	№ 2
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 6, 7, 9	№ 3, 7, 11
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 2, 3, 5	№ 3, 7, 11
7. Вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.	+	№ 3, 11, 12, 13	№ 1, 3
8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+	№ 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13	№ 1, 2, 4, 6, 7, 11
9. Розуміти основи електронного урядування.	+	№ 2, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8, 11
10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+	№ 7, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8
11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	+	№ 9, 10, 11, 13	№ 1, 5, 7, 10, 11
12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	+	№ 2, 8, 11, 12, 13	№ 1, 3, 11
13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку	+	№ 2, 4	№ 7
14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	+	№ 2, 4, 5, 7, 8, 13	№ 1, 9
15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	+	№ 4, 8	№ 2
16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	+	№ 1, 9	№ 10, 11

6. Таблиця 1. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38
ІК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 1	+		+		+					+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+				+	+	+				+	+		+	
ЗК 2	+	+		+		+			+			+	+	+	+	+		+	+		+	+			+	+	+		+	+	+	+			+		+
ЗК 3	+	+		+						+		+								+					+					+		+			+	+		
ЗК 4				+	+				+											+				+								+						
ЗК 5						+			+				+			+	+	+	+				+				+		+			+			+		+	
ЗК 6		+					+				+		+			+			+	+		+	+	+		+	+		+		+			+			+
ЗК 7							+															+											+					
ЗК 8		+		+	+	+	+		+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК 9	+			+			+			+		+	+		+	+					+			+					+			+	+				
ЗК 10			+																	+		+											+					
ЗК 11								+																														
ЗК 12					+				+				+			+			+	+							+		+								
ЗК 13						+			+				+	+	+	+		+	+							+							+		+			+
ФК 1	+		+	+					+	+	+	+	+			+			+	+		+		+				+	+			+			+			+
ФК 2			+			+			+				+		+			+	+		+		+			+	+	+		+	+					+	+	+
ФК 3	+	+								+		+	+		+	+		+	+	+				+					+	+	+	+			+	+	+	+
ФК 4							+				+								+			+																
ФК 5							+						+				+																					
ФК 6							+									+	+						+															
ФК 7				+		+								+	+	+	+				+	+	+	+		+	+	+			+					+		
ФК 8								+					+	+		+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+				+					
ФК 9							+						+				+		+		+													+			+	
ФК 10	+				+										+										+					+			+	+				
ФК 11	+								+			+				+									+								+	+				
ФК 12						+							+	+		+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+								+	+

Продовження таблиці 1.

	ЗКВ 1	ЗКВ 2	ЗКВ 3	ЗКВ 4	ЗКВ 5	ЗКВ 6	ЗКВ 7	ЗКВ 8	ЗКВ 9	ЗКВ 10	ЗКВ 11	ЗКВ 12
ІК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 1					+	+		+				
ЗК 2					+	+		+	+		+	+
ЗК 3	+	+						+				
ЗК 4	+									+	+	
ЗК 5	+	+			+	+				+		+
ЗК 6									+	+	+	+
ЗК 7	+								+		+	
ЗК 8			+					+			+	+
ЗК 9			+		+	+		+				
ЗК 10												
ЗК 11				+			+					
ЗК 12	+	+							+	+	+	+
ЗК 13											+	+
ФК 1	+	+						+	+	+	+	+
ФК 2												
ФК 3			+						+			+
ФК 4												
ФК 5			+									
ФК 6												
ФК 7												
ФК 8			+	+	+	+	+					
ФК 9												
ФК 10					+	+						
ФК 11										+	+	+
ФК 12												

7. Таблиця 2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми.

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 32	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38
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	+					+			+				+	+		+		+			+		+	+	+	+	+	+									+	

Продовження таблиці 2.

	ЗКВ 1	ЗКВ 2	ЗКВ 3	ЗКВ 4	ЗКВ 5	ЗКВ 6	ЗКВ 7	ЗКВ 8	ЗКВ 9	ЗКВ 10	ЗКВ 11	ЗКВ 12
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												