

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО



Вченою Радою ДВНЗ

«Ужгородський національний  
університет»

Протокол № 7 від 25.06.2019 р.

Голова Вченої ради, ректор

Смоланка В.І.

Внесено зміни на підставі рішення  
Вченої ради ДВНЗ

«Ужгородський національний  
університет»

Протокол № 6 від 14.09 2020 р.

Голова Вченої ради, ректор

Смоланка В. І.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування

галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

Кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування

## ПЕРЕДМОВА

### **Розроблено робочою групою у складі:**

1. Остапець Юрій Олександрович – доктор політичних наук, професор (гарант освітньо-професійної програми);
2. Гайданка Євгеній Іванович – кандидат політичних наук, доцент;
3. Глухова Ганна Василівна – кандидат наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління;
4. Ключкович Анатолій Юрійович – кандидат політичних наук, доцент;
5. Токар Маріан Юрійович – кандидат історичних наук, доцент;
6. Червеняк Кристина Тарасівна – кандидат політичних наук, асистент кафедри політології і державного управління.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172.

# 1. Профіль освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» зі спеціальності

## 281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет», Факультет суспільних наук Кафедра політології і державного управління
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти: Бакалавр. Освітня кваліфікація: Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС. Термін навчання 3 роки і 10 місяців.
Наявність акредитації	Первинна акредитація
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікацій України – 6 рівень <sup>1</sup> FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти. Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До чергової акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	<a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15068">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15068</a>
2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, спроможних результативно та ефективно виконувати професійні управлінські обов'язки та компетентно надавати адміністративні послуги у системі органів публічної влади із врахуванням специфіки поліетнічних регіонів та прикордонних територій України.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування. Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування. Цикл дисциплін загальної підготовки – 104 кредити ЄКТС, 3120 год., в тому числі дисципліни вільного вибору студента – 29 кредитів ЄКТС, 870 год.); Цикл дисциплін професійної підготовки – 136 кредитів ЄКТС, 4080 год., в тому числі дисципліни вільного вибору студента – 31 кредит ЄКТС, 930 год.) <b>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</b> сфера публічного управління та адміністрування <b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні професійні та

<sup>1</sup> Відповідно до рішення Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» від 17 вересня 2020 року (протокол № 6) введеного в дію наказом ректора від 22.09.2020 року № 9/01-04.

	<p>практичні завдання у сфері публічного управління та адміністрування і/або у процесі навчання; фахівців, здатних активно впливати на оптимізацію вітчизняної системи публічного управління, здійснювати керівництво чи виконувати завдання діяльності органу публічного управління, із врахуванням регіональної специфіки.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> категорії, наукові теорії та парадигми, система управління та адміністрування на загальнонаціональному та регіональному рівнях, публічне адміністрування в територіальних громадах, концепції та стратегії сталого розвитку громад і територій, електоральний менеджмент та маркетинг, концепції партійного будівництва, публічне управління в галузях суспільного життя.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> загальнонаукові методи, методологічні підходи сучасної науки державного управління, математично-статистичні методи аналізу.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма.
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	<p>Здобуття загальних і фахових компетентностей у галузі публічного управління та адміністрування. Основний фокус освітньої програми зосереджено на таких програмних результатах навчання:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) застосуванні сучасних технологій маркетингу та менеджменту в сфері публічного управління та адміністрування;</li> <li>2) знанні технологій вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень з метою забезпечення сталого розвитку громад і територій;</li> <li>3) вивченні кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади з метою реалізації їх у публічній політиці;</li> <li>4) знанні особливостей здійснення публічного управління та адміністрування у прикордонних поліетнічних регіонах;</li> <li>5) формуванні уміння налагоджувати комунікацію між громадянами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування.</li> </ol>
<b>Особливості програми</b>	<p>Міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка фахівців для діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. Освітня програма спрямована не лише на здобуття знань, а й на оволодіння практичними навичками управлінців, що реалізується за рахунок проходження практики в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, різноманітних організаціях та установах.</p> <p>Враховує особливості публічного управління та адміністрування у прикордонному, поліетнічному регіоні.</p>
<b>4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) випускник з кваліфікацією бакалавр «Публічного управління та адміністрування» може працевлаштуватися в органах публічної влади, бізнес-структурах та громадському секторі на посадах радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, сільських, селищних рад та</p>

	міських громад, в тому числі спеціаліста із зв'язків з громадськістю, інспектора з кадрів, адміністративного помічника, державного соціального інспектора, адміністративного секретаря, помічника-консультанта народного депутата, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації), інспектора з основної діяльності тощо.
<b>Подальше навчання</b>	Продовження навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти, міждисциплінарні програми, близькі до спеціальності «публічне управління та адміністрування».
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Студенто-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, індивідуально-творчий підхід, лекції, практичні та семінарські заняття, виконання курсових робіт, творчих індивідуальних робіт у формі есе, case-study, ділові ігри, академічні «круглі столи», виконання кваліфікаційної роботи. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється через університетську систему електронного навчання Moodle.
<b>Оцінювання</b>	Накопичувальна рейтингова система, що передбачає оцінювання здобувачів вищої освіти за усіма видами аудиторної та позааудиторної навчальної роботи, заліки, усні та письмові екзамени, тестування, диференційований залік з практики, атестаційний екзамен зі спеціальності, захист кваліфікаційної роботи.
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування (у тому числі розробляти, аналізувати і реалізовувати публічну політику, приймати дієві державно-управлінські рішення, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції з забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів) або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність вчитися, самонавчатися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК-1).</li> <li>2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ЗК-2).</li> <li>3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК-3).</li> <li>4. Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК-4).</li> <li>5. Здатність працювати в команді та брати на себе відповідальність за виконання поставлених завдань (ЗК-5).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації, генерування нових творчих ідей (ЗК-6).</li> <li>7. Здатність планувати та управляти часом (ЗК-7).</li> <li>8. Здатність виявляти, оцінювати та вирішувати проблеми, враховуючи фактор ризику (ЗК-8).</li> <li>9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК-9).</li> <li>10. Здатність спілкуватись державною мовою як усно, так і письмово (ЗК-10).</li> <li>11. Здатність спілкуватись іноземною мовою (ЗК-11).</li> <li>12. Здатність до ефективної міжособистісної взаємодії з представниками різних верств населення (ЗК-12).</li> <li>13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) (ЗК-13).</li> <li>14. Здатність працювати у міжнародному контексті (ЗК-14).</li> <li>15. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології (ЗК-15).</li> </ol>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів (ФК-1).</li> <li>2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів (ФК-2).</li> <li>3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки (ФК-3).</li> <li>4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ (ФК-5).</li> <li>5. Здатність використовувати систему електронного документообігу (ФК-5).</li> <li>6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів і технологій (ФК-6).</li> <li>7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності (ФК-7).</li> <li>8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати у реальну практику (ФК-8).</li> <li>9. Здатність впроваджувати інноваційні технології (ФК-9).</li> <li>10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування (ФК-10).</li> <li>11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (ФК-11).</li> <li>12. Здатність застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, представників певної спільноти, суспільства та держави (ФК-12).</li> <li>13. Здатність орієнтуватися у проблемах сучасного суспільно-політичного життя, знати процедури участі в діяльності політичних інститутів демократичної держави, органів місцевого самоврядування (ФК-13).</li> <li>14. Здатність здійснювати моніторинг соціально-політичної стабільності у прикордонних регіонах з метою прийняття ефективних управлінських рішень (ФК-14).</li> </ol>

	<p>15. Здатність розробляти механізми протистояння соціальним ризикам, упереджувати виникнення конфліктних ситуацій у поліетнічному середовищі (ФК-15)</p> <p>16. Здатність оцінювати потенціал та розробляти план розвитку громад і територій в умовах реформи децентралізації (ФК-16).</p> <p>17. Здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних регіональних практик діяльності органів публічної влади (ФК-17).</p>
--	--

### **7 - Програмні результати навчання**

1. Використовувати базові знання з історичних, культурних політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства (ПРН-1).
2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою (ПРН-2).
3. Уміти усно і письмово спілкуватись іноземною мовою (ПРН-3).
4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування (ПРН-4).
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування (ПРН-5)
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування (ПРН-6).
7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя/активної громадянської позиції (ПРН-7).
8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень (ПРН-8).
9. Знати основи електронного урядування (ПРН-9).
10. Уміти користуватися системою електронного документообігу (ПРН-10).
11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції (ПРН-11).
12. Уміти налагодити комунікації між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування (ПРН-12).
13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку (ПРН-13).
14. Уміти корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов (ПРН-14).
15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності (ПРН-15).
16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності (ПРН-16).
17. Уміти застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, представників певної спільноти, суспільства та держави (ПРН-17).
18. Уміти розглядати суспільні явища і процеси в розвитку і конкретних історичних умовах, розуміти сутність та принципи функціонування суспільства в цілому, окремих соціальних інститутів, груп та індивідів (ПРН-18).
19. Знати теоретичні, методологічні і практичні аспекти здійснення моніторингу соціально-політичної стабільності у прикордонних регіонах з метою прийняття ефективних управлінських рішень (ПРН-19).
20. Уміти розробляти комплексні заходи з метою упередження виникнення конфліктних ситуацій у поліетнічних регіонах (ПРН-20).
21. Уміти розробляти рекомендації для органів державної влади та місцевого самоврядування щодо упередження та нівелювання чинників дестабілізації суспільно-політичних процесів (ПРН-21).
22. Знати вітчизняні та зарубіжні регіональні практики діяльності органів публічної влади (ПРН-22).

23. Знати принципи та механізми управління розвитком територіальних громад (ПРН 23).

### 8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

<b>Кадрове забезпечення</b>	Склад проектної групи освітньої програми, професорсько-викладацький склад, що задіяний до викладання навчальних дисциплін за спеціальністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає встановленим вимогам. Наявна необхідна соціально-побутова інфраструктура: гуртожитки, бібліотеки, пункти харчування, спортивні майданчики, спортивний комплекс, басейн. Для проведення практичних і лабораторних робіт, інформаційного пошуку та обробки результатів наявні спеціалізовані комп'ютерні класи факультету з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– офіційний веб-сайт <a href="http://www.uzhnu.edu.ua">http://www.uzhnu.edu.ua</a> містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти;</li><li>– необмежений доступ до мережі Інтернет;</li><li>– наукова бібліотека, читальні зали;</li><li>– віртуальне навчальне середовище Moodle;</li><li>– навчальні і робочі плани;</li><li>– графіки навчального процесу;</li><li>– навчально-методичні комплекси дисциплін;</li><li>– дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін, програми практик;</li><li>– методичні вказівки щодо виконання курсових та дипломних робіт.</li></ul>

### 9 - Академічна мобільність

<b>Національна кредитна мобільність</b>	Академічна мобільність здобувачів здійснюється на основі двосторонніх договорів між ДВНЗ «Ужгородський національний університет» та закладами вищої освіти України. ДВНЗ «УжНУ» має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми або навчання в інших ВНЗ України
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Угода щодо семестрового академічного обміну між Поморською Академією в Слупську (Польща) та ДВНЗ «УжНУ» (Україна); між Будапештським університетом ім. Етвеша Лоранда (Угорщина) та ДВНЗ «УжНУ» (Україна); Угода між Університетом Миколаса Ромеріса (Литовська Республіка) і ДВНЗ «УжНУ» (Україна). Угода про проведення спільного (паралельного) навчання за програмами Erasmus+ та TEMPUS. Програма також передбачає можливість проходження міжнародного стажування.
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Можливе навчання іноземних студентів. Умови вступу та організація навчальної діяльності визначаються «Положенням про навчання іноземних громадян у ДВНЗ «УжНУ»» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378</a> ).



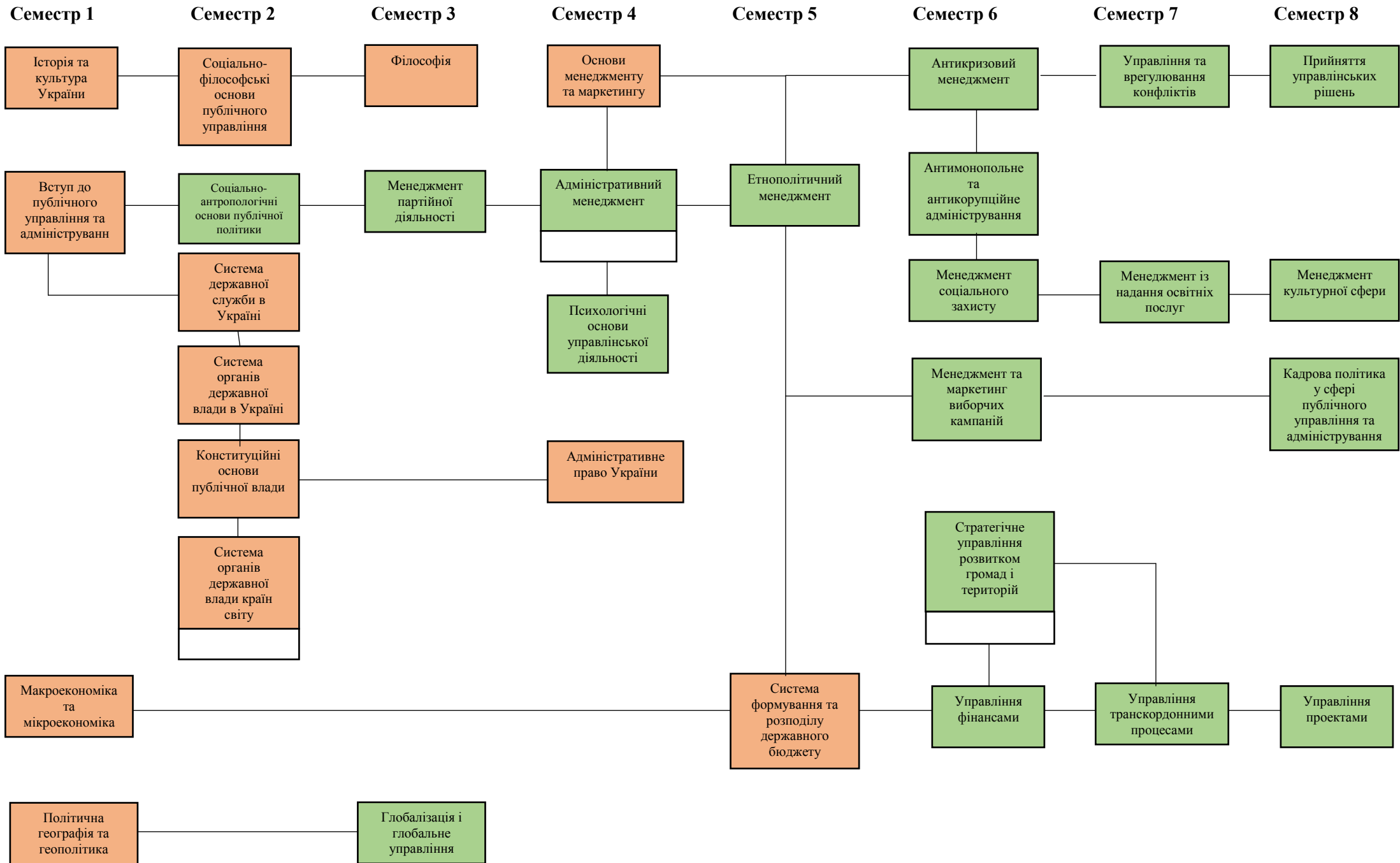
## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

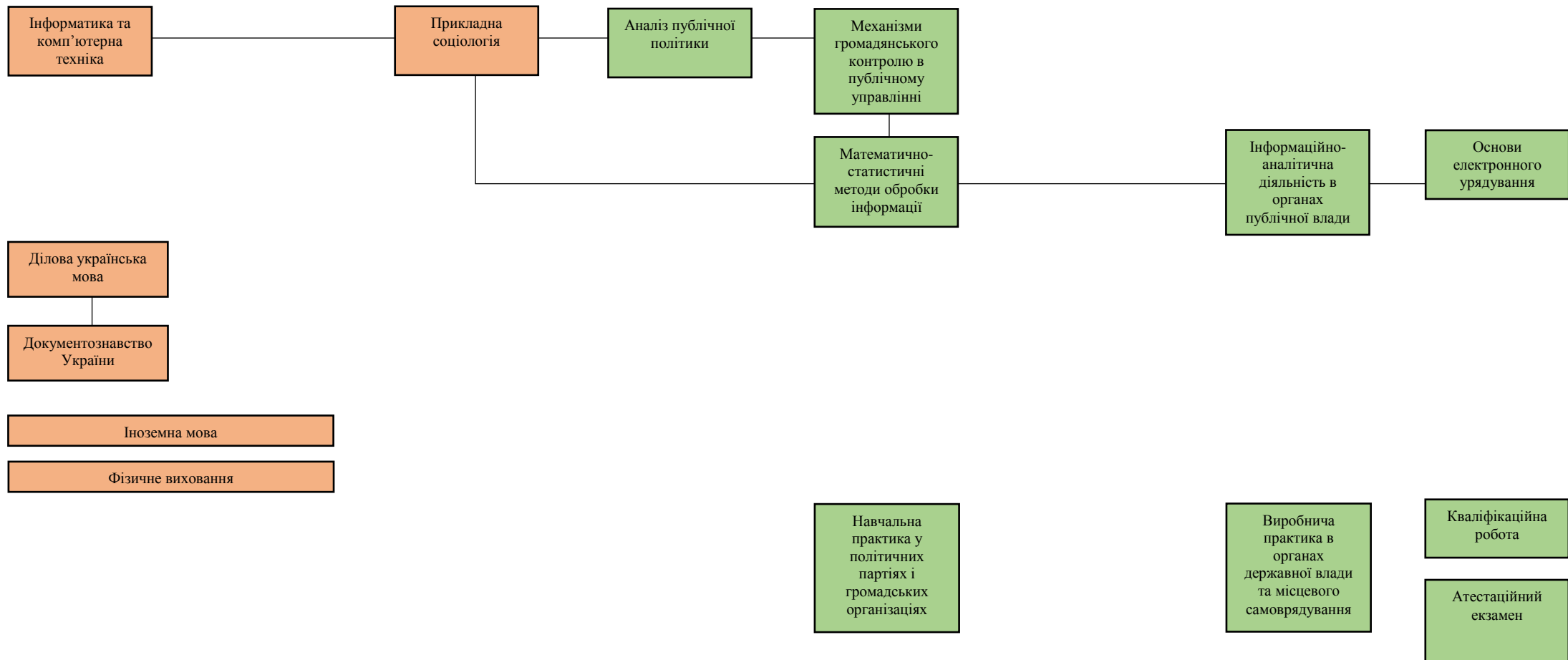
### 2.1. Перелік компонент освітньої програми.

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2		4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
OK1	Ділова українська мова	3	залік
OK2	Іноземна мова	5	залік, іспит
OK3	Історія та культура України	4	іспит
OK4	Філософія	3	іспит
OK5	Документознавство України	5	іспит
OK6	Інформатика та комп'ютерна техніка	3	залік
OK7	Вступ до публічного управління та адміністрування	6	іспит
OK8	Соціально-філософські основи публічного управління	4	залік
OK9	Конституційні основи публічного управління	4	залік
OK10	Система органів державної влади країн світу	6	іспит
OK11	Політична географія та геополітика	6	іспит
OK12	Система органів державної влади в Україні	4	залік
OK13	Система державної служби в Україні	5	іспит
OK14	Основи менеджменту та маркетингу	4	іспит
OK15	Макроекономіка та мікроекономіка	3	залік
OK16	Прикладна соціологія	4	іспит
OK17	Адміністративне право України	3	залік
OK18	Система формування та розподілу державного бюджету	3	залік
OK19	Фізичне виховання	-	-
OK20	Соціально-антропологічні основи публічної політики	5	іспит
OK21	Глобалізація і глобальне управління	4	залік
OK22	Менеджмент партійної діяльності	4	іспит
OK23	Механізми громадського контролю в публічній політиці	3	залік
OK24	Аналіз публічної політики	4	іспит
OK25	Адміністративний менеджмент	5	іспит
OK26	Психологічні основи управлінської діяльності	3	залік
OK27	Антикризовий менеджмент	3	залік
OK28	Математико-статистичні методи обробки інформації	3	залік
OK29	Етнополітичний менеджмент	4	іспит
OK30	Менеджмент та маркетинг виборчих кампаній	4	іспит
OK31	Менеджмент соціального захисту	3	залік
OK32	Антимонопольне та антикорупційне адміністрування	4	іспит
OK33	Стратегічне управління розвитком громад і територій	5	іспит
OK34	Управління та врегулювання конфліктів	3	залік
OK35	Управління фінансами	3	залік
OK36	Прийняття управлінських рішень	3	залік
OK37	Менеджмент культурної сфери	3	залік
OK38	Менеджмент із надання освітніх послуг	3	іспит
OK39	Інформаційно-аналітична діяльність в органах публічної влади	3	іспит

OK40	Основи електронного урядування	3	іспит
OK41	Управління проектами	3	іспит
OK42	Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування	3	іспит
OK43	Управління транскордонними процесами	3	іспит
OK44	Навчальна практика в політичних партіях та громадських організаціях	6	залік
OK45	Виробнича практика в органах державної влади та місцевого самоврядування	6	залік
OK46	Виконання кваліфікаційної роботи	6	
OK47	Атестаційний екзамєн	3	іспит
	<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>	<b>180</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
ВБ1.1/ ВБ1.1.1	Соціальна статистика / Демографічна статистика	3	залік
ВБ1.2/ ВБ1.2.1	Соціологія громадської думки / Соціологія масових комунікацій	4	іспит
ВБ1.3/ ВБ1.3.1	Гендерна складова публічного управління / Гендерні аспекти публічного адміністрування	3	залік
ВБ1.4/ ВБ1.4.1	Участь громадян у політичному процесі / Права людини у сфері публічного адміністрування	4	залік
ВБ1.5/ ВБ1.5.1	Правове регулювання державної служби / Правове забезпечення публічного управління	4	іспит
ВБ1.6/ ВБ1.6.1	Електронний документообіг / Захист інформації	3	залік
ВБ1.7/ ВБ1.7.1	Порівняльний аналіз у публічному управлінні / Порівняльний аналіз адміністративної діяльності	4	іспит
ВБ1.8/ ВБ1.8.1	Міжнародне співробітництво: управлінсько-організаційні аспекти / Міжнародні організації: управлінсько-організаційні аспекти	4	залік
ВБ1.9/ ВБ1.9.1	Публічне адміністрування в неурядових організаціях / Управління в громадських організаціях	4	залік
ВБ1.10/ ВБ1.10/1	Публічна риторика / Спічрайтинг	4	іспит
ВБ1.11/ ВБ1.11.1	Місьцеве самоврядування / Теорія і практика децентралізації	4	залік
ВБ1.12/ ВБ1.12.1	Регіональне врядування та розвиток країн ЄС / Регіональна політика в країнах ЄС	4	іспит
ВБ1.13/ ВБ1.13.1	Професійна етика державного службовця / Морально-етичні засади публічного управління	4	залік
ВБ1.14/ ВБ1.14.1	Національні меншини в публічному управлінні / Меншини в сфері публічного адміністрування	4	залік
ВБ1.15/ ВБ1.15.1	Міжнародний тероризм та протидія його проявам / Протидія сепаратистським рухам	3	залік
ВБ1.16/ ВБ1.16.1	Групи інтересів у публічній політиці / Лобізм у публічному адмініструванні	4	залік
	<b>Загальний обсяг вибірових компонент</b>	<b>60</b>	
	<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>	<b>240</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми.





## Кафедра політології і державного управління

Факультет суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Рік вступу: 2019

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма: Публічне управління та адміністрування

### Нормативно-освітні компоненти

#### Цикл загальної підготовки

Нормативні навчальні дисципліни

#### Цикл професійної підготовки

Навчальні дисципліни професійної підготовки

### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти.

<b>Форма атестації здобувачів вищої освіти</b>	<p>Атестація випускників освітньої програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та складання атестаційного екзамену зі спеціальності.</p> <p>Завершується атестація присудження освітнього ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування» з врученням диплому встановленого зразка про рівень освіти та кваліфікацію.</p>
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	<p>Кваліфікаційна робота бакалавра є самостійним дослідженням з проблематики публічного управління та адміністрування, що містить елементи наукового пошуку і передбачає узагальнення, систематизацію й оцінку наявних в науці підходів до вирішення досліджуваної проблеми. Виконання кваліфікаційної роботи повинно свідчити не тільки про сформованість загальних та спеціальних компетентностей у сфері професійної діяльності, вміння застосовувати теоретичні знання, а й виявлення його здатності здійснювати наукове дослідження, обґрунтовувати дослідницьку мету і завдання, аналізувати наукове проблемне питання, формулювати висновки й узагальнення; визначати теоретичне значення одержаних результатів, окреслювати перспективи подальших досліджень проблеми.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат.</p> <p>Для оприлюднення та публічного ознайомлення зі змістом робіт і запобігання академічного плагіату кваліфікаційній роботі мають бути розміщені на сайті факультету суспільних наук.</p>
<b>Вимоги до атестаційного екзамену</b>	<p>Атестаційний екзамен зі спеціальності має бути спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172 та цією освітньою програмою. Оцінювання рівня якості підготовки бакалавра під час атестації у формі атестаційного екзамену зі спеціальності здійснюють члени екзаменаційної комісії на основі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.</p>

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей (загальних, фахових) компонентам освітньої програми**

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	ІК*	ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ														
		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	ЗК 14	ЗК 15
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	+	+			+	+	+		+				+			

OK 27	+	+			+	+	+	+	+					+		
OK 28	+	+						+	+	+	+				+	+
OK 29	+	+	+	+			+		+		+	+	+			
OK 30	+	+			+	+	+		+	+			+			
OK 31	+	+				+	+	+	+		+			+		+
OK 32	+	+			+						+			+		+
OK 33	+	+				+	+	+	+		+		+			
OK 34	+	+				+	+	+		+	+			+		
OK 35	+	+				+	+		+						+	
OK 36	+	+				+	+		+		+		+			
OK 37	+	+		+	+					+	+					+
OK 38	+	+				+		+		+	+	+				
OK 39	+	+			+	+	+	+				+		+		
OK 40	+	+							+	+					+	+
OK 41	+	+			+					+	+		+		+	
OK 42	+	+				+	+		+		+	+			+	
OK 43	+	+				+	+	+	+	+				+	+	+
OK 44	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+
OK 45	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
OK 46	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 47	+	+	+	+	+				+	+	+					+
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

ІК\* Інтегральна компетентність

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ																
	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10	ФК 11	ФК 12	ФК 13	ФК 14	ФК 15	ФК 16	ФК 17
OK1	+						+	+		+							
OK 2				+		+			+	+							
OK 3			+										+	+		+	
OK 4	+	+					+	+		+			+				
OK 5		+		+	+	+		+									
OK 6		+		+	+	+			+								
OK 7			+	+						+			+				+
OK 8	+	+					+	+		+		+					
OK 9		+	+					+				+	+				
OK 10										+		+	+	+		+	+
OK 11							+			+			+	+			+
OK 12							+	+			+			+	+	+	+
OK 13		+	+	+	+							+					
OK 14	+					+	+				+			+			
OK 15							+	+	+	+						+	
OK 16				+							+			+	+	+	
OK 17			+	+	+				+			+					
OK 18				+	+		+				+	+					
OK 19																	
OK 20	+		+				+						+				
OK 21		+		+				+		+			+				+
OK 22						+	+	+			+	+				+	
OK 23	+		+		+				+		+					+	
OK 24										+			+	+	+		+
OK 25		+	+	+			+		+						+		
OK 26	+	+						+		+				+	+	+	
OK 27	+										+	+		+	+		
OK 28				+		+			+	+				+			
OK 29	+						+					+		+	+		



OK 30			+				+		+		+				+			
OK 31	+		+		+	+		+						+				
OK 32		+		+				+			+						+	
OK 33									+	+	+			+	+	+		
OK 34	+										+	+		+	+			
OK 35		+			+	+	+										+	
OK 36	+			+		+	+	+					+		+	+		
OK 37				+		+		+	+							+		
OK 38							+		+	+	+					+		
OK 39		+	+	+	+		+	+	+					+				
OK 40		+		+	+	+		+										
OK 41								+		+	+				+	+	+	
OK 42	+		+								+					+		+
OK 43		+						+			+				+			+
OK 44	+		+	+	+	+		+			+	+				+	+	
OK 45	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	
OK46		+	+				+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+
OK47	+	+	+	+		+	+	+		+		+		+	+	+	+	+
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

### 5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ																						
	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН 19	ПРН 20	ПРН 21	ПРН 22	ПРН 23
OK1		+				+					+	+											
OK 2			+								+	+											+
OK 3	+	+		+							+							+					+
OK 4	+	+									+	+		+				+					
OK 5		+			+	+			+	+						+							+
OK 6		+						+	+	+	+					+							
OK 7	+	+		+		+					+							+					
OK 8	+			+							+			+			+	+					
OK 9		+			+	+											+						+
OK 10	+	+						+		+							+						+
OK 11		+	+													+		+			+	+	
OK 12		+		+			+										+	+		+	+		+
OK 13		+		+	+			+					+				+						
OK 14		+					+	+				+				+	+		+	+			
OK 15		+						+			+		+	+		+		+					
OK 16								+	+		+		+		+	+	+		+		+		
OK 17	+					+		+				+								+			
OK 18								+		+						+	+						+
OK 19							+																
OK 20	+				+		+					+		+				+					
OK 21	+				+			+			+		+					+					+
OK 22							+				+		+			+			+		+		
OK 23		+		+		+					+	+					+						
OK 24		+			+	+										+			+	+	+		
OK 25		+										+	+	+	+						+		
OK 26		+					+							+	+				+	+			

OK 27		+				+		+				+		+					+	+	+		+
OK 28											+		+		+	+							
OK 29		+						+	+										+	+	+		
OK 30								+	+			+	+				+	+					+
OK 31	+			+	+							+					+						
OK 32					+	+					+					+		+					
OK 33												+	+				+		+	+	+	+	+
OK 34				+				+				+							+	+	+		+
OK 35						+			+	+	+				+								+
OK 36						+		+				+	+		+		+						+
OK 37	+				+	+	+	+				+								+		+	
OK 38	+				+		+										+			+	+		+
OK 39					+			+	+	+	+					+							
OK 40						+		+	+	+	+					+							+
OK 41				+			+					+	+						+	+	+		+
OK 42				+	+	+								+	+		+						
OK 43					+			+				+	+						+		+		
OK 44	+	+			+		+	+			+	+				+	+	+	+		+		
OK 45		+		+	+	+		+	+	+		+		+	+						+		+
OK46	+			+	+	+		+			+		+			+		+	+	+	+	+	+
OK47	+	+		+	+	+		+			+		+			+		+	+	+	+	+	+
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23