

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол Вченої ради  
ДВНЗ «Ужгородський  
національний університет»

23.03. 2023 р. № 3

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«Державна служба»**

**Другого (магістерського) рівня вищої освіти**

**за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування**

**галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**

**Кваліфікація: магістр публічного управління та адміністрування**

**УВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ ректора ДВНЗ  
«Ужгородський національний  
університет

04.04. 2023 р. № 144/01-04

**Ужгород – 2023**

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**«Державна служба»**

1. Ректор



Володимир СМОЛАНКА

23. 02. 2023 р.

2. Гарант освітньо-професійної програми

Стеллас АСЛАНОВ

04. 02. 2023 р.

3. Декан факультету суспільних наук

Юрій ОСТАПЕЦЬ

04. 02. 2023 р.

4. Керівник робочої групи

Стеллас АСЛАНОВ

04. 02. 2023 р.

5. Начальник навчальної частини

Анатолій ШТИМАК

20. 03. 2023 р.

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Державна служба» підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування розроблена відповідно до Стандарту вищої освіти України для другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою (проектною) групою:

1. Асланов Стеллас Антипович – професор кафедри політології і державного управління, доктор політичних наук, професор (гарант освітньо-професійної програми);
2. Гайданка Євгеній Іванович – доцент кафедри політології і державного управління, кандидат політичних наук, доцент;
3. Кічера Надія Михайлівна – доцент кафедри політології і державного управління, кандидат політичних наук;
4. Кумар Ганна Василівна – доцент кафедри політології і державного управління, кандидат наук з державного управління;
5. Токар Маріан Юрійович – професор кафедри політології і державного управління, доктор наук з державного управління, доцент;
6. Червеньяк Кристина Тарасівна – викладач кафедри політології і державного управління, кандидат політичних наук.

**1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**  
**«Державна служба»**  
**зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет», Факультет суспільних наук, Кафедра політології і державного управління
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Ступінь вищої освіти: Магістр Кваліфікація: Магістр публічного управління та адміністрування
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Державна служба
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці.
<b>Наявність акредитації</b>	Дата видачі сертифіката про акредитацію 25.11.2022 р., № 3616.
<b>Цикл/рівень</b>	Національна рамка кваліфікацій України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень.
<b>Передумови</b>	Наявність освітнього ступеня «Бакалавр» та відповідного диплому, виданого вищим навчальним закладом III-IV рівнів акредитації. Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська, англійська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	До наступного перегляду
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15072">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15072</a>
<b>2 - Мета освітньої програми</b>	
<p>Метою ОПП є підготовка фахівців за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, котрі на основі модерних знань теоретичного, методологічного, аналітичного і практичного змісту, а також відповідних професійних навичок, спроможні якісно вирішувати комплексні задачі з дослідження, прикладного аналізу, моделювання і прогнозування актуальних питань у сфері публічного управління та адміністрування, здійснювати практичну дослідницьку, інноваційну й фахову експертно-управлінську роботу, провадити самостійну й добросесну дослідну та управлінсько-організаційну діяльність, спрямовану на оволодіння професійними компетентностями, розвиток публічно-управлінських відносин, поширення ефективних знань у сфері публічного управління та адміністрування, залучення до розробки та реалізації інноваційно-управлінських технологій на практиці.</p> <p>Унікальність освітньо-професійної програми полягає у підготовці фахівців, професійних управлінців, загальні та фахові компетентності яких вироблені на основі вивчення, дослідження і практичного застосування досвіду регіонального клієнтоорієнтованого управління, у тому числі з урахуванням кращих практик публічного управління та адміністрування у регіонах суміжних із Україною держав Європейського Союзу, зокрема – Румунії, Угорщини, Словаччини та Польщі.</p>	

<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	<p>Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування</p> <p><b>Об'єкти вивчення:</b> принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інституцій державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; міжсуб'єктні публічно-управлінські відносини, у тому числі між інституціями держави і громадянського суспільства, управліннями та громадянами на місцевому, регіональному та національному рівнях; органи публічної влади, адміністрування та урядування, суб'єкти системи публічних сервісів і послуг, управління регіоном, розвиток громад, публічно-управлінська культура і комунікація.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців із публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі та проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення клієнтоорієнтованих досліджень, розробку та впровадження прикладних управлінсько-інноваційних проєктів, набуття соціально-комунікативних навичок у процесі навчання.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> теоретичні та методологічні засади, нормативна та емпірична складова, порівняльне публічне управління та адміністрування, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління, цифрова трансформація, міждержавні, регіональні, локальні студії, спеціальні дисципліни у сфері публічного управління та адміністрування, державна служба, публічна політика, місцеве самоврядування, соціальні комунікації, культура управління.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проєктування, загальнонаукові методи, публічно-управлінські підходи, кількісні та якісні методи досліджень, механізми, технології та інструментарій публічно-управлінських відносин, методики та інструменти управлінської культури і комунікацій, публічно-управлінські інновації.</p> <p><b>Інструменти й обладнання:</b> інформаційно-аналітичні та публічно-управлінські інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення, сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, програмні продукти, які застосовуються у практичній публічно-управлінській діяльності та експертно-дослідній роботі у сфері публічного управління та адміністрування, бібліотечні ресурси і технології, зокрема електронні, сучасне мультимедійне обладнання тощо.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма зорієнтована на вироблення загальних та фахових компетентностей щодо вирішення складних завдань теоретичної, прикладної та дослідницької діяльності фахівців у сфері публічного управління та адміністрування.

<p><b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b></p>	<p>У фокусі освітньо-професійної програми – вироблення загальних і спеціальних компетентностей фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, підготовка професійного управлінця у змісті вивчення, дослідження і практичного застосування принципів регіонального клієнтоорієнтованого управління, вироблення публічно-управлінських рішень, організації управлінської діяльності, вирішення складних публічно-управлінських задач, передачі знань щодо сфери публічного адміністрування, використовуючи досвід суміжних із Україною держав ЄС.</p>
<p><b>Особливості програми</b></p>	<p>Особливістю освітньо-професійної програми є органічне поєднання процесу вивчення освітніх компонентів теоретико-методологічного, прикладного, прогностично-проектного спрямування, передачі навичок організації управлінської та дослідницької діяльності, просування морально-етичних засад і практики доброчесності в професійній діяльності фахівців у сфері публічного управління та адміністрування. Програма сприяє професійному розвитку фахівців, які можуть виконувати політико-адміністративні та публічно-управлінські функції й завдання на всіх рівнях публічної влади, уміло взаємодіяти з інституціями публічної влади та громадянського суспільства, здійснювати моніторинг, менеджмент і організацію управління та адміністрування крізь вирішення соціально орієнтованих публічно-управлінських питань у змісті вдосконалення процесу регіонального клієнтоорієнтованого управління, регіонального розвитку, ефективної взаємодії інституцій публічної влади і громадянського суспільства, розвитку громад.</p> <p>Освітньо-професійна програма спрямована і на дослідницьку, аналітичну, практичну, комунікаційну підготовку фахівців, здатних оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні, розраховуючи на компетентності, вироблені на основі вивчення кращих практик публічного управління та адміністрування в подібних регіонах суміжних із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі.</p>
<p><b>4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	
<p><b>Придатність до працевлаштування</b></p>	<p>Можливості працевлаштування для магістрів публічного управління та адміністрування визначені Стандартом і Національним класифікатором України (Класифікатор професій (ДК 003:2010): Розділ 1. Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі), Розділ 2. Професіонали. Додаток А (обов'язковий), коди 2111.1–2490), ін.</p> <p>Випускники, зокрема, можуть працювати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на посадах в центральних і місцевих органах державної влади;</li> <li>- на посадах в органах місцевого самоврядування;</li> <li>- на посадах у структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій;</li> <li>- на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної та комунальної форм власності;</li> <li>- на управлінських і адміністративних посадах у міжнародних</li> </ul>

	<p>організаціях та їх представництвах в Україні;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультантами з публічно-управлінських відносин;</li> <li>- експертами в галузі публічного політики.</li> </ul>
<b>Подальше навчання</b>	<p>Магістр за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування може продовжити навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, підвищувати свою кваліфікацію, отримувати додаткову (другу) вищу освіту на умовах перехресного вступу, виконувати інші освітні програми формального і неформального типів у руслі навчання дорослих упродовж життя.</p>
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	<p>Викладання у контексті освітньо-професійної програми «Державна служба» сформоване за принципами студентоцентрованого підходу, що передбачає формування індивідуальної траєкторії навчання, демократичного процесу визначення вибіркового дисциплін, підтримку й розвиток індивідуальних організаційних та інших характеристик, залучення роботодавців до складання, обговорення, оновлення та вдосконалення програми, а також до освітнього процесу, з проведенням професійно орієнтованої практики й процесу проблемно орієнтованого і прикладного самонавчання включно. Основними формами організації освітнього процесу є лекції, практичні та семінарські заняття, додатковими – круглі столи, воркшопи, дискусії, майстер-класи, інтерактивні заняття. Навчання здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» реалізовується через застосування комплексу методів та методик, зокрема: ділові ігри, case study, підготовка презентацій, колоквиуми, проведення дискусій, реалізація проєктів, вирішення проблемних ситуацій, виробнича та переддипломна практики.</p> <p>Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється, крім стандартної очної консультаційної форми, через платформу Google Meet, університетську систему електронного навчання Moodle, репозитарій ДВНЗ «УжНУ».</p>
<b>Оцінювання</b>	<p>Оцінювання включає поточний, модульний і підсумковий контроль, самоконтроль, державну атестацію у форматі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю. Поточний контроль може відбуватися у формі усного та письмового опитування, тестування, захисту індивідуальних завдань тощо; модульний контроль – письмові, тестові, усні завдання у рамках змістовних модулів; підсумковий контроль – екзамени, заліки та диференційовані заліки.</p> <p>Проміжне та підсумкове оцінювання знань відбувається на засадах студентоорієнтованого особистісного підходу з використанням сучасних методик і практик. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти відбувається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357</a>, Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952</a>, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у</p>

	<p>Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»  <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070</a>.</p> <p>Наявна чітка процедура розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти, яка описана в Положенні про порядок застосування заходів з врегулювання конфліктів та спорів (суперечок) у діяльності співробітників та здобувачів вищої освіти в Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»  <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964</a> та Положенні про порядок оскарження результатів (апеляція) оцінювання в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»  <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967</a>.</p>
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	<p>Здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p><b>ЗК-01.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p><b>ЗК-02.</b> Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p><b>ЗК-03.</b> Здатність розробляти та управляти проєктами.</p> <p><b>ЗК-04.</b> Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p><b>ЗК-05.</b> Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p><b>ЗК-06.</b> Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК-07.</b> Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p><b>ЗК-08.</b> Здатність до сприйняття змін, адаптації до нової ситуації та готовності приймати нестандартні рішення.</p> <p><b>ЗК-09.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різноманітних джерел.</p> <p><b>ЗК-10.</b> Здатність бути критичним і самокритичним.</p>
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	<p><b>СК-01.</b> Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p><b>СК-02.</b> Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p><b>СК-03.</b> Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>СК-04.</b> Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p><b>СК-05.</b> Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p> <p><b>СК-06.</b> Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p>

	<p><b>СК-07.</b> Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>СК-08.</b> Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p><b>СК-09.</b> Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>СК-10.</b> Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p> <p><b>СК-11.</b> Здатність дотримуватися морально-етичних засад у професійній управлінській, консультаційній, аналітичній та експертно-дослідницькій діяльності.</p> <p><b>СК-12.</b> Здатність оперативно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.</p> <p><b>СК-13.</b> Здатність застосовувати кращі практики публічного управління та адміністрування держав Європейського Союзу (зокрема, Карпатського Єврорегіону), а саме – Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі.</p>
--	--

#### **7 - Програмні результати навчання (ПРН)**

**ПРН-01.** Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

**ПРН-02.** Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії й проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

**ПРН-03.** Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

**ПРН-04.** Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

**ПРН-05.** Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

**ПРН-06.** Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи й технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських і загально-організаційних структур.

**ПРН-07.** Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

**ПРН-08.** Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.

**ПРН-09.** Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

**ПРН-10.** Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

**ПРН-11.** Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні й екологічні наслідки варіантів рішень.

**ПРН-12.** Планувати і здійснювати наукові й прикладні дослідження у сфері публічного

<p>управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних і емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.</p> <p><b>ПРН-13.</b> Незмінно дотримуватися морально-етичних засад у професійній діяльності.</p> <p><b>ПРН-14.</b> Уміти оперативно й ефективно вирішувати теоретичні, аналітичні, практичні задачі в багатонаціональному та соціально неоднорідному регіоні.</p> <p><b>ПРН-15.</b> Використовувати досвід і кращі практики публічного управління та адміністрування регіонів сусідніх із Україною держав Європейського Союзу (зокрема, Румунії, Угорщини, Словаччини, Польщі).</p>	
<b>8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Склад робочої групи освітньо-професійної програми, професорсько-викладацький склад, що залучений до викладання освітніх компонентів за спеціальністю та професійними здобутками відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на другому (магістерському) рівні вищої освіти.</p> <p>Професорсько-викладацький склад постійно проходить стажування згідно Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Ужгородський національний університет» <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5950">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5950</a></p> <p>До провадження освітньої діяльності залучаються науково-педагогічні працівники, які за кваліфікацією відповідають профілю дисциплін, мають потрібні професійні характеристики. Передбачається можливість залучення фахівців із числа потенційних стейкхолдерів та лекторів-практиків.</p>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає встановленим вимогам.</p> <p>Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць в гуртожитках відповідає вимогам.</p> <p>Для проведення практичних робіт, інформаційного пошуку та обробки результатів є доступними спеціалізовані комп'ютерні класи факультету з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі.</p>
<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>– доступ до фондів та електронних каталогів наукової бібліотеки ДВНЗ «УжНУ», а також до електронного репозитарію ДВНЗ «УжНУ» (<a href="https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/">https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/</a>);</li> <li>– наукова бібліотека, читальні зали;</li> <li>– віртуальне навчальне середовище Moodle (<a href="https://e-learn.uzhnu.edu.ua/">https://e-learn.uzhnu.edu.ua/</a>), де, зокрема, містяться навчально-методичні матеріали з дисциплін навчального плану;</li> <li>– навчальні і робочі навчальні 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 курсової та кваліфікаційної робіт.</li> </ul>

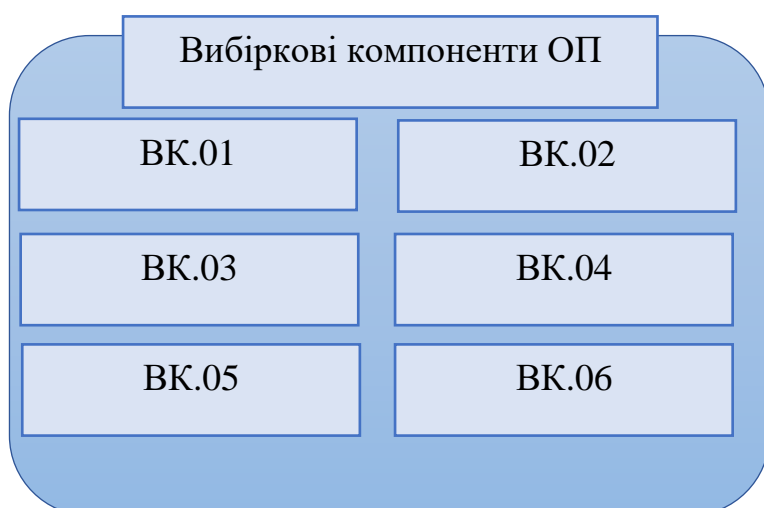
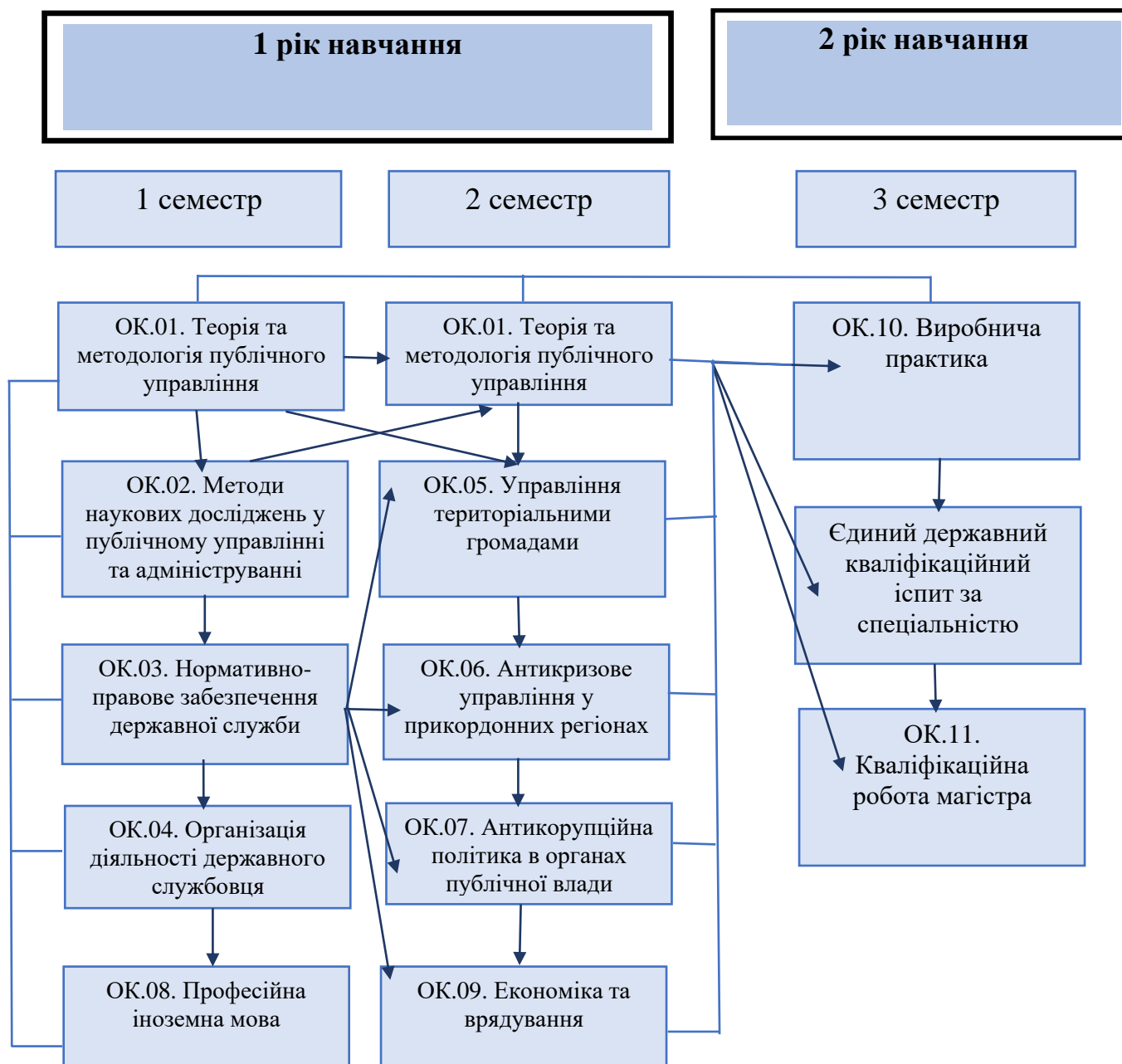
<b>9 - Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Кредитна і ступенева мобільність у споріднених (за галуззю знань, спеціальністю) закладах вищої освіти на основі двосторонніх угод, укладених між ДВНЗ «Ужгородським національним університетом» та закладами вищої освіти України.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	<p>Відповідно до Положення про академічну мобільність студентів у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21269">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21269</a>, встановлено загальний порядок організації академічної мобільності студентів.</p> <p>Кредитна і ступенева мобільність у споріднених (за галуззю знань, спеціальністю) закордонних закладах вищої освіти відбувається у рамках програми міжнародної академічної мобільності «Еразмус +»</p>
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	<p>Навчання іноземних здобувачів освіти здійснюється на загальних умовах (передбачає володіння українською мовою).</p> <p>Особливості вступу та навчання визначаються Положенням про навчання іноземних громадян у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378</a>.</p>

## 2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

### 2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>Обов'язкові компоненти ОПП</b>			
ОК.01	Теорія та методологія публічного управління	<b>7</b>	іспит, іспит
ОК.02	Методи наукових досліджень у публічному управлінні та адмініструванні	<b>4</b>	іспит
ОК.03	Нормативно-правове забезпечення державної служби	<b>4</b>	іспит
ОК.04	Організація діяльності державного службовця	<b>5</b>	іспит
ОК.05	Управління територіальними громадами	<b>4</b>	іспит
ОК.06	Антикризове управління у прикордонних регіонах	<b>4</b>	іспит
ОК.07	Антикорупційна політика в органах публічної влади	<b>3</b>	іспит
ОК.08	Професійна іноземна мова	<b>3</b>	залік
ОК.09	Економіка та врядування	<b>3</b>	залік
ОК.10	Виробнича практика	<b>10,5</b>	диф. залік
ОК.11	Кваліфікаційна робота магістра	<b>19,5</b>	
	Єдиний державний кваліфікаційний іспит за спеціальністю		
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>		<b>67</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОПП</b>			
ВК.01	Вибіркова дисципліна із загальноуніверситетського каталогу	<b>3</b>	залік
ВК.02	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	<b>4</b>	залік
ВК.03	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	<b>4</b>	залік
ВК.04	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	<b>4</b>	залік
ВК.05	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	<b>4</b>	залік
ВК.06	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	<b>4</b>	залік
<b>Загальний обсяг вибірових компонент</b>		<b>23</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>90</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми



### 3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<p><b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b></p>	<p>Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.</p>
<p><b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b></p>	<p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.</p>
<p><b>Вимоги до атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного іспиту</b></p>	<p>Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам цього стандарту та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.</p>

**4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ  
(ЗАГАЛЬНИХ, СПЕЦІАЛЬНИХ) КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09	ОК.10	ОК.11
<b>ІК*</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ЗК-01</b>	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
<b>ЗК-02</b>				+	+	+	+	+			+
<b>ЗК-03</b>		+			+	+		+	+	+	+
<b>ЗК-04</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ЗК-05</b>				+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ЗК-06</b>				+	+	+		+		+	+
<b>ЗК-07</b>	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ЗК-08</b>		+		+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ЗК-09</b>	+	+	+	+	+			+	+	+	+
<b>ЗК-10</b>	+	+	+	+			+	+	+	+	+
<b>СК-01</b>				+	+	+	+	+			+
<b>СК-02</b>				+	+	+	+	+			+
<b>СК-03</b>				+	+	+	+	+		+	+
<b>СК-04</b>	+	+	+	+	+	+		+			+
<b>СК-05</b>				+	+	+		+	+	+	+
<b>СК-06</b>		+	+	+	+	+		+	+	+	+
<b>СК-07</b>		+	+					+	+	+	+
<b>СК-08</b>		+	+	+		+		+	+	+	+
<b>СК-09</b>	+	+	+			+		+	+	+	+
<b>СК-10</b>				+	+	+				+	+
<b>СК-11</b>			+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>СК-12</b>		+		+	+	+		+	+	+	+
<b>СК-13</b>				+	+	+	+	+	+	+	+

*\*ІК – Інтегральна компетентність*

**5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)  
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09	ОК.10	ОК.11
<b>ПРН-01</b>	+			+	+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-02</b>		+	+			+		+	+	+	+
<b>ПРН-03</b>			+	+		+		+	+	+	+
<b>ПРН-04</b>	+	+		+	+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-05</b>	+			+	+			+	+	+	+
<b>ПРН-06</b>		+		+	+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-07</b>	+	+		+	+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-08</b>			+	+			+	+	+	+	+
<b>ПРН-09</b>								+	+	+	+
<b>ПРН-10</b>				+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПРН-11</b>		+	+	+	+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-12</b>	+	+			+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-13</b>			+	+			+	+	+	+	+
<b>ПРН-14</b>	+	+		+	+	+		+	+	+	+
<b>ПРН-15</b>			+	+	+	+		+	+	+	+