

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
Львівського національного
університету імені Івана Франка

_____ проф. Мельник В.П.
« ____ » _____ 2019 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Публічне адміністрування та
управління бізнесом

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 «Публічне управління та адміністрування»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»

КВАЛІФІКАЦІЯ Бакалавр публічного управління та адміністрування.
Фахівець з публічного адміністрування та управління
бізнесом.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради Львівського
національного університету
імені Івана Франка
від « ____ » _____ 2019 р.
Протокол № ____

Ввести в дію з 01 вересня 2019 року

Львів – 2019

ПЕРЕДМОВА**РОЗРОБЛЕНО ПРОЕКТНОЮ ГРУПОЮ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 ПУБЛІЧНЕ
УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ У СКЛАДІ:****Гарант освітньої програми
(керівник проектної групи):**

1. Доцент кафедри економіки та менеджменту, к.е.н., доцент

**Пак
Наталія Тадеушівна**

Члени проектної групи:

2. Професор кафедри економіки та менеджменту, доктор економічних наук, професор

**Карпінський Борис
Андрійович**

3. Декан факультету управління фінансами та бізнесу, к.е.н., доцент

**Стасишин
Андрій Васильович**

4. Доцент кафедри основ права України, к.юр.н., доцент

**Семків
Віталій Остапович**

5. В.о. завідувача кафедри економіки та менеджменту, к.е.н., доцент

**Комарницька
Ганна Омелянівна**

6. Доцент кафедри економіки та менеджменту, к.е.н., доцент

**Капленко Галина
Вікторівна**

**Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні
кафедри економіки та менеджменту**

Протокол № 6 від «30» січня 2019 р.

**В.о. завідувача кафедри
економіки та менеджменту**

_____ **Г.О. Комарницька**

**Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні
Вченої ради факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 7 від «19» лютого 2019 р.**

**Голова Вченої ради факультету
управління фінансами та бізнесу _____ А.В. Стасишин**

РЕЦЕНЗІЇ-ВІДГУКИ ЗОВНІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

Заступник Львівської обласної ради	Гудима Ю.І.
Директор Департаменту внутрішньої та інформаційної політики Львівської обласної державної адміністрації	А. Я. Ковальський
Сільський голова Давидівської ОТГ	В.М. Керницький
Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «Будінвест»	М.Д. Мужилівський
Директор ТзОВ «Західбуденергозбереження»	І.Т. Ставицький
Директор ТзОВ «Медфарм»	Я.В. Качмар

**Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково
відтворена, тиражована та розповсюджена без згоди Львівського
національного університету імені Івана Франка**

**1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ПУБЛІЧНЕ
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ»
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

1. Загальна інформація		
Повна назва закладу освіти структурного підрозділу	назва вищої та	Львівський національний університет імені Івана Франка Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра економіки та менеджменту
Повна кваліфікації оригіналу	назва мовою	Бакалавр публічного управління та адміністрування Фахівець з публічного адміністрування та управління бізнесом
Офіційна освітньої програми	назва	Освітньо-професійна програма «Публічне адміністрування та управління бізнесом» підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».
Обсяг програми	освітньої	- на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС; - на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста): - за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 051 «Економіка» не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС; - за іншими спеціальностями не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС. Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених цим стандартом вищої освіти. Термін навчання: 3 роки 10 місяців (на базі повної загальної середньої освіти) або 2 роки 10 місяців (на базі ступеня «молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»)), впродовж яких здобувачі вищої освіти повинні опанувати навчальні дисципліни, виконати курсові роботи, пройти практичну підготовку та атестацію.
Кваліфікація дипломі	в	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування Кваліфікація: Бакалавр публічного управління та адміністрування Фахівець з публічного адміністрування та управління бізнесом
Цикл/рівень		НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, QF-LLL – 7 рівень
Передумови		Здобувати ступінь бакалавра має право: особа з повною загальною середньою освітою за результатами ЗНО; особа з дипломом «молодшого бакалавра» («молодшого спеціаліста») за результатами фахових вступних випробувань або іншими

	умовами, передбаченими Правилами прийому до Львівського національного університету імені Івана Франка.
Мова викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	До введення нової
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://financial.lnu.edu.ua/
2. Опис предметної області	
	<p>Освітньо-професійна програма забезпечує здобуття студентами поглиблених теоретичних і практичних знань, умінь, навичок з метою: формування висококваліфікованих, відповідальних кадрів для публічного управління, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження соціальної справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів; формування та розвитку загальних і професійних компетентностей у галузі управління бізнесу, що направлені на здобуття студентом: знань, вмінь і навичок спрямованих на ефективне публічне адміністрування та організацію бізнес-процесів.</p> <p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: сфера публічного управління та адміністрування, бізнес-адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного адміністрування та управління бізнесом, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, бізнес-середовищі або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях; адміністрування та управління бізнесом.</p> <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p> <p>Особливість бакалаврської програми: можливість отримати в межах однієї програми сконцентровані й систематизовані знання, уміння та навички, що стосуються універсальних механізмів формування та розвитку публічного управління на місцевому, регіональному та загальнодержавному рівнях, а також адміністрування у всіх сферах діяльності; орієнтує на практичне опанування навичок управління бізнесом, вказує орієнтири сучасного розвитку бізнесу.</p>
Конкурентні переваги програми освітньої	Поєднання теоретичної підготовки студентів з практичною в організаціях (установах) публічного сектору та бізнесу. Програма

програми	формує фундаментальні знання та фахові навички з управління державними і муніципальними установами, бізнес-структурами, громадськими об'єднаннями та некомерційними організаціями, використовуючи практичний передовий світовий досвід управління. Програма дозволяє вивчити всебічно специфіку установ та організацій незалежно від сфери діяльності, особливостей їх функціонування, організації та менеджменту. Наголос робиться на розвитку професійного самовдосконалення, творчого мислення та пошуку нестандартних управлінських і бізнес-рішень.
3. Характеристика освітньої програми «Публічне адміністрування та управління бізнесом»	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань 28 «Управління та адміністрування» Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Орієнтація освітньої програми	Бакалавр публічного управління та адміністрування має оволодіти системою загальнонаукових та спеціальних методів, професійними методиками та технологіями, необхідними для забезпечення ефективної управлінської діяльності у публічному секторі та бізнес-середовищі.
Основний фокус освітньої програми	Підготовка фахівців з публічного адміністрування та управління бізнесом, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності, які володіють термінологією, знають і вміють застосовувати на практиці наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності, вирішувати будь-які завдання та приймати рішення в управлінні бізнесом.
Особливості програми	Забезпечити ефективне функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування, інституцій громадянського суспільства, громадських об'єднань, некомерційних організацій, міжнародних неурядових організацій, міждержавних органів і структур, бізнес-структур, приватного бізнесу.
4. Придатність випускників освітньої програми до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Бакалавр у галузі публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в центральних, територіальних і місцевих органах виконавчої влади; органах місцевого самоврядування: державних і муніципальних установах; інституціях громадянського суспільства; громадських об'єднаннях; некомерційних організаціях; міжнародних неурядових організаціях; міждержавних органах та структурах; науково-освітніх установах. Фахівець підготовлений для роботи в організаціях різних форм власності та організаційно-правових форм, а також в органах державного управління та місцевого самоврядування всіх рівнів і здатен обіймати такі посади: керівник структурного підрозділу у центральних та місцевих органах державної влади; керівник або провідний фахівець служби державного органу влади обласного, районного рівня; керівник структурного підрозділу місцевого органу самоврядування; менеджер (управитель) у публічній сфері;

	аналітик, експерт, радник чи консультант з економічних питань, децентралізації, соціальної відповідальності стандартизації, сертифікації та якості; представник України в міжнародних організаціях з питань місцевого самоврядування та сталого розвитку; спеціаліст державної служби; експерт із соціально-політичних питань, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування; керівник в компаніях будь-якої організаційно-правової форми у промисловості та сфері послуг (керівник-організатор бізнесу; фахівець-аналітик з дослідження ринку малої та середньої організації; керівник підрозділу підприємства; керівник малого підприємства без апарату управління тощо), громадських організаціях (фахівець з адміністративної роботи; консультант з організації малого бізнесу; фахівець-аналітик з дослідження локальних ринків).
Подальше навчання	Можливість навчання за програмою другого циклу FQ-EHEA, 8 рівня EQF-LLL та 8 рівня НРК
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі: студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо.</p> <p>Студентоцентроване навчання з використанням тематичних, проблемних, оглядових, бінарних, дуальних лекцій, лекцій-конференцій, у тому числі за участі фахівців-практиків, лекцій-консультацій із проведенням презентацій, дискусій, тренінгів, модерацій, моделюванням ситуацій, застосуванням методу кейс-стаді із розв'язання реальних завдань, виконанням студентами проектів на замовлення підприємств, роботою в малих групах, самостійною роботою студентів.</p> <p>Комбінація лекцій, практичних занять із розв'язування проблем, виконання курсових робіт, кваліфікаційний екзамен, науково-дослідна та педагогічна практики, підготовка бакалаврської роботи.</p> <p>Аудиторна та самостійна робота на засадах проблемно-орієнтованого підходу з використанням сучасних освітніх технологій та методик (тренінги, презентації, дискусії, модерації, моделювання ситуацій, «мозкова атака», метод «кейс-стаді», робота в малих групах, дистанційне навчання).</p>
Оцінювання	<p>Оцінювання якості освоєння освітньо-професійної програми включає поточний і підсумковий контроль знань (семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти).</p> <p>Поточний контроль здійснюється на семінарських, практичних, лабораторних заняттях (усне або письмове опитування, експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні питань, контрольні роботи, тестовий контроль, звіти про лабораторні роботи, презентації тощо).</p> <p>Підсумковий (семестровий) контроль – екзамен або залік (диференційований залік).</p> <p>Атестація здобувачів вищої освіти – єдиний державний кваліфікаційний іспит та захист кваліфікаційної роботи (бакалаврської дипломної роботи)</p>
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 і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>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 та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)</p>
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<p>ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p>

	<p>ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<p>Фахові компетентності освітньої програми</p>	<p>ФК12. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення.</p> <p>ФК13. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації.</p> <p>ФК14. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки і прогнози про можливості їх використання на різних рівнях публічного адміністрування та бізнес-адміністрування.</p> <p>ФК15. Здатність аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності.</p> <p>ФК16. Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах публічного управління та адміністрування, соціального розвитку, публічних фінансів, управління у бізнес-середовищі, комунікацій, конституційно-правових засад управління, технологій управління людськими ресурсами.</p> <p>ФК17. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.</p> <p>ФК18. Здатність використовувати закономірності, принципи, методи публічного адміністрування та бізнес-адміністрування для визначення ефективних напрямків їх реалізації.</p> <p>ФК19. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності бізнес-структур.</p>
<p>7. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</p>	
	<p>ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН9. Знати основи електронного урядування.</p>

	<p>ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>За Освітньою програмою:</p> <p>ПРН17. Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації.</p> <p>ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.</p> <p>ПРН19. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.</p> <p>ПРН20. Вміти організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, бізнес-структури, використовуючи комунікаційні PR-технології.</p> <p>ПРН21. Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміти використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку органів публічного адміністрування та бізнес-структур.</p> <p>ПРН22. Використовувати інструменти демократичного врядування із метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів на усіх рівнях управління.</p> <p>ПРН23. Вміння застосовувати інструменти оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, бізнес-структур, здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проєктів.</p>
	<p>8. Ресурсне забезпечення реалізації програми</p>
<p>Кадрове забезпечення</p>	<p>Частка науково-педагогічних працівників із науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів дисциплін навчального плану, не менше 90% від кількості годин, у тому числі частка осіб, які працюють у вищому навчальному закладі за основним місцем роботи, не менше 75% від кількості годин. Частка докторів наук або професорів – не менше 25% від кількості годин. До викладання окремих модулів</p>

	залучаються практичні фахівці, роботодавці, стейкхолдери. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації, зокрема стажування, в т. ч. за кордоном
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої світи і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу, зокрема: навчальні приміщення; комп'ютерні класи (лабораторії); спеціалізовані аудиторії; спортивний зал, спортивні майданчики, басейн; бібліотека, читальний зал; точки бездротового доступу до мережі Інтернет; мультимедійне обладнання; приміщення для науково-педагогічних працівників; гуртожитки; та ін.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає: бібліотека, читальний зал з достатнім фондом навчальної, наукової літератури та фахових періодичних видань; електронна бібліотека; віртуальне навчальне середовище; необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі; корпоративна пошта; навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін; навчальні та робочі програми навчальних дисциплін; програми практик; електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін навчального плану; методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, кваліфікаційної (бакалаврської) роботи; засоби діагностики якості вищої освіти; та ін.
9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Львівським національним університетом імені Івана Франка та університетами України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Львівським національним університетом імені Івана Франка та вищими навчальними закладами зарубіжних країн-партнерів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе, після вивчення курсу української мови.

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

2.1. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

КОД НД	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Нормативні компоненти			
ЗК1.1.01	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Залік
ЗК1.1.02	Історія України	3	Екзамен
ЗК1.1.03	Історія української культури	3	Екзамен
ЗК1.1.04	Філософія	3	Екзамен
ЗК1.1.05	Іноземна мова	12	Екзамен
ЗК1.1.06	Фізвиховання	3	Залік
ПП1.2.01	Основи економічної науки	5	Екзамен
ПП1.2.02	Макроекономіка	6	Екзамен
ПП1.2.03	Мікроекономіка	4	Екзамен
ПП1.2.04	Економіка у європейській інтеграції	5	Екзамен
ПП1.2.05	Математика для управлінців	6	Екзамен
ПП1.2.06	Теорія ймовірності і математична статистика	5	Екзамен
ПП1.2.07	Теорія та економіка галузевих ринків	4	Екзамен
ПП1.2.08	Статистика	4	Екзамен
ПП1.2.09	Інформатика	6	Екзамен
ПП1.2.10	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	Залік
ПП1.2.11	Теорія і практика публічного управління та адміністрування	8	Екзамен
ПП1.2.12	Економіка і фінанси суб'єктів підприємництва	8	Екзамен
ПП1.2.13	Публічна служба і етика	5	Екзамен
ПП1.2.14	Конкурентна політика	5	Екзамен
ПП1.2.15	Облік у державному секторі економіки	4	Екзамен
ПП1.2.16	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	Екзамен
ПП1.2.17	Аналітика та проектний аналіз публічної сфери	5	Екзамен
ПП1.2.18	Електронне урядування	4	Екзамен
ПП1.2.19	Технології управлінських комунікацій взаємодії	3	Залік
ПП1.2.20	Теорія і практика прийняття управлінських рішень	3	Екзамен
ПП1.2.21	Курсова робота (Теорія і практика публічного управління та адміністрування)	3	Диф залік
ПП1.2.22	Курсова робота (Конкурентна політика, Електронне урядування)	3	Диф залік

1	2	3	4
ПП1.2.23	Виробнича практика	3	Диф залік
	Атестація		Екзамен
ПП1.2.24	Кваліфікаційна робота	6	Екзамен
ПП1.2.25	Атестаційний кваліфікаційний екзамен	3	Екзамен
	Всього	140	
Освітня програма «Публічне адміністрування та управління бізнесом»			
ПП1.2.1.01	Вступ до фаху. Теорія та історія управління	3	Залік
ПП1.2.1.02	Організація управління бізнесом	3	Залік
ПП1.2.1.03	Управління публічними фінансами	4	Екзамен
ПП1.2.1.04	Бюджетна система	4	Екзамен
ПП1.2.1.05	Корпоративне управління: планування та оцінка бізнесу	5	Екзамен
ПП1.2.1.06	Правова регламентація публічного управління та адміністрування	3	Залік
ПП1.2.1.07	Методи і технології адміністрування	3	Екзамен
ПП1.2.1.08	Контролінг і фінансова діагностика	3	Екзамен
ПП1.2.1.09	Фінансове забезпечення спроможності територіальних громад	3	Екзамен
ПП1.2.1.10	Муніципальна економіка та муніципальне адміністрування	3	Екзамен
ПП1.2.1.11	Взаємодія органів публічної влади, бізнесу та громадянського суспільства (міжсекторальні відносини)	3	Екзамен
ПП1.2.1.12	Курсова робота зі спеціалізації	3	Залік
	Всього	40	
Загальний обсяг обов'язкових компонент		180	
Вибіркові компоненти			
Цикл загальної підготовки			
	Дисципліни вільного вибору (ДВВ1, ДВВ2, ДВВ3, ДВВ4)	12	Залік
Цикл професійної та практичної підготовки			
ПП2.1.2.01	Управлінський контроль в публічній сфері	4	Залік
ПП2.1.2.02	Регіональна економіка	4	Залік
ПП2.1.2.03	Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)	4	Залік
ПП2.1.2.04	Основи логістики	4	Залік
ПП2.1.2.05	Теорія і практика командування	4	Залік
ПП2.1.2.06	Гендерні аспекти публічного управління та бізнес-адміністрування	4	Залік
ПП2.1.2.07	Соціальна відповідальність держави та бізнесу	4	Залік
ПП2.1.2.08	Ринкова та галузева інфраструктура	4	Залік
ПП2.1.2.09	Економічна діагностика	4	Залік
ПП2.1.2.10	Особливості середнього та великого бізнесу	4	Залік
ПП2.1.2.11	Виробничий та операційний менеджмент	4	Залік
ПП2.1.2.12	Облік і оподаткування в бізнесі	4	Залік
ПП2.1.2.13	Управління якістю в публічному управлінні та бізнесі	4	Залік

1	2	3	4
ПП2.1.2.14	Управління діловими процесами	4	Залік
ПП2.1.2.15	Кадрове адміністрування	4	Залік
ПП2.1.2.16	Конфлікти, конфліктні ситуації та їх урегулювання в управлінській діяльності (тренінг-курс)	4	Залік
ПП2.1.2.17	Національна безпека в публічному управлінні	4	Залік
ПП2.1.2.18	Управління людськими ресурсами	4	Залік
ПП2.1.2.19	Ризик-менеджмент	4	Залік
ПП2.1.2.20	Соціальна інженерія	4	Залік
ПП2.1.2.21	Державний фінансовий аудит	4	Залік
ПП2.1.2.22	Публічна служба та управління персоналом	4	Залік
ПП2.1.2.23	Публічне управління соціальним розвитком	4	Залік
ПП2.1.2.24	Маніпуляції в публічному управлінні та бізнес-середовищі (тренінг-курс)	4	Залік
ПП2.1.2.25	Злиття, поглинання і реструктуризація фірми	5	Залік
ПП2.1.2.26	Управління конкурентною політикою	5	Залік
ПП2.1.2.27	Івентивний менеджмент	5	Залік
ПП2.1.2.28	Капітал підприємства: формування і використання	5	Залік
ПП2.1.2.29	Формування стратегії бізнесу (тренінг-курс)	5	Залік
ПП2.1.2.30	Обґрунтування та експертиза бізнес-проектів	5	Залік
ПП2.1.2.31	Інвестиції та фінансування бізнесу	5	Залік
ПП2.1.2.32	Міжнародні організації в публічному управлінні національною економікою	3	Залік
ПП2.1.2.33	Управління ціновою та тарифною політикою	3	Залік
ПП2.1.2.34	Управління публічними закупівлями	3	Залік
ПП2.1.2.35	Стратегія розвитку держави та регіону	3	Залік
ПП2.1.2.36	Антикорупційна діяльність в корпоративному секторі та державному управлінні	3	Залік
ПП2.1.2.37	Техніка проведення ділових презентацій (тренінг-курс)	3	Залік
Загальний обсяг вибіркового компонента:		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

2.2. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Семестр	Види навчальної діяльності
I	ЗК1.1.02 (3 Кр), ЗК1.1.05 (3 Кр), ЗК1.1.06 (1,5 Кр), ПП1.2.01 (5 Кр), ПП1.2.05 (6 Кр), ПП1.2.09 (6 Кр), ПП1.2.10(3 Кр), ПП1.2.1.01 (3 Кр),
II	ЗК1.1.01 (3 Кр), ЗК1.1.03 (3 Кр), ЗК1.1.05 (3 Кр), ЗК1.1.06 (1,5 Кр), ПП1.2.02 (6 Кр), ПП1.2.04 (5 Кр), ПП1.2.06 (5 Кр), ПП1.2.1.02 (3 Кр)
III	ЗК1.1.05 (3 Кр), ПП1.2.03 (4 Кр), ПП1.2.07 (4 Кр), ПП1.2.11 (3 Кр), ПП1.2.12 (4 Кр), ЗК2.1.1.01 (3 Кр), ПП2.1.2.01 (4 Кр), ПП2.1.2.02 (4 Кр) [ПП2.1.2.03 (4 Кр) / ПП2.1.2.04 (4 Кр) / ПП2.1.2.05 (4 Кр) / ПП2.1.2.06 (4 Кр)]
IV	ЗК1.1.05 (3 Кр), ПП1.2.08 (4 Кр), ПП1.2.11 (4 Кр), ПП1.2.13 (5 Кр), ПП1.2.21 (3 Кр), ЗК2.1.1.01 (3 Кр), ПП2.1.2.07 (4 Кр), ПП2.1.2.08 (4 Кр) [ПП2.1.2.09 (4 Кр) / ПП2.1.2.10 (4 Кр) / ПП2.1.2.11 (4 Кр) / ПП2.1.2.12 (4 Кр)]
V	ЗК1.1.04 (3 Кр), ПП1.2.14 (5 Кр), ПП1.2.15 (4 Кр), ПП1.2.16 (3 Кр), ПП1.2.1.03 (4 Кр), ЗК2.1.1.01 (3 Кр), ПП2.1.2.13 (4 Кр), ПП2.1.2.14 (4 Кр) [ПП2.1.2.15 (4 Кр) / ПП2.1.2.16 (4 Кр) / ПП2.1.2.17 (4 Кр) / ПП2.1.2.18 (4 Кр)]
VI	ПП1.2.16 (3 Кр), ПП1.2.17 (5 Кр), ПП1.2.18 (5 Кр), ПП1.2.22 (3 Кр), ПП1.2.1.04 (4 Кр), ЗК2.1.1.01 (3 Кр), ПП2.1.2.19 (4 Кр), ПП2.1.2.20 (4 Кр) [ПП2.1.2.21 (4 Кр), ПП2.1.2.22 (4 Кр) / ПП2.1.2.23 (4 Кр), ПП2.1.2.24 (4 Кр)]
VII	ПП1.2.19 (3 Кр), ПП1.2.20 (3 Кр), ПП1.2.1.05 (5 Кр), ПП1.2.1.07 (3 Кр), ПП1.2.1.08 (3 Кр), ПП1.2.1.09 (3 Кр), ПП2.1.2.25 (5 Кр), ПП2.1.2.26 (5 Кр) [ПП2.1.2.27 (5 Кр), ПП2.1.2.28 (5 Кр) / ПП2.1.2.29 (5 Кр), ПП2.1.2.30 (5 Кр) / ПП2.1.2.31 (5 Кр)]
VIII	ПП1.2.23 (3 Кр), ПП1.2.1.06 (3 Кр), ПП1.2.1.10 (3 Кр), ПП1.2.1.11 (3 Кр), ПП1.2.1.12 (3 Кр), ПП2.1.2.32 (3 Кр), ПП2.1.2.33 (3 Кр) [ПП2.1.2.34 (3 Кр) / ПП2.1.2.35 (3 Кр) / ПП2.1.2.36 (3 Кр) / ПП2.1.2.37 (3 Кр)], ПП1.2.24 (6 Кр), ПП1.2.25 (3 Кр).

3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності рівня та обсягу знань, умінь та компетентностей здобувача вищої освіти, яка навчається за освітньою програмою, вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється Екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація зі спеціальності здійснюється у формі: публічного захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи та державного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної (магістерської) роботи	Кваліфікаційна (бакалаврська) робота має засвідчувати здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна (бакалаврська) робота має бути перевірена на плагіат. Кваліфікаційна (бакалаврська) робота має бути розміщена на офіційному сайті Львівського національного університету імені Івана Франка або випускової кафедри. Деталізація вимог до кваліфікаційної роботи регламентується внутрішніми документами Львівського національного університету імені Івана Франка і факультету управління фінансами та бізнесу.

Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньо-професійною програмою.
Вимоги до публічного захисту	Захист випускної кваліфікаційної роботи здійснюється на відкритому засіданні ЕК у терміни, визначені навчальними планами та згідно з графіком, який затверджується ректором Університету. Під час захисту студент повинен продемонструвати свій кваліфікаційний та професійний рівень, методи логічного і статистичного аналізу проблем, що досліджуються, здатність до самостійної наукової праці, уміння чітко і доступно викладати висновки.

4. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У Львівському національному університеті імені Івана Франка функціонує система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) – Центр забезпечення якості освіти, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу вищої освіти оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

5. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

1. Закон «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Закон України від 07.06.2001 № 2493-III (редакція від 11.10.2017) «Про службу в органах місцевого самоврядування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
4. Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII «Про державну службу» (редакція від 20.01.2018) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
5. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172.
6. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 01.06.2016 №600 зі змінами від 21.12.2017 №1648 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovometodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/metodichni-rekomendaciyi>
7. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соцінформ», 2010.
8. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>.
9. Перелік галузей знань і спеціальностей [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-p>.

6. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ESG [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf
2. ISCED (МСКО) 2011 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>
3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-trammg-2013.pdf>
4. Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII «Про державну службу» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
5. Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://dtk.com.ua/show/0sid0177.html>
6. Національна рамка кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>
7. Области образования и профессиональной подготовки 2013 (МСКО-О 2013): Сопроводительное руководство к Международной стандартной классификации образования 2011. - Институт статистики ЮНЕСКО, 2014. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://ww.uis.unesco.org/Library/Documents/isced-f-2013-fields-of-education-training-2014-rus.pdf>.
8. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-u>.

9. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-m>
10. Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010: наказ Міністерства економічного розвитку України від 02.09.2015 р. № 1084 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=272508>
11. Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>
12. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. - К. : Ленвіт, 2006. - 35 с. ISBN 966-7043-96-7.
13. Public Administration Education Degrees. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: https://www.publicadministrationdegrees.com/programs/public-administration-education?__cf_chl_captcha_tk__=286354eacTCIBpICnfCxBuXVарks6i-KqjqDscMa0LNlje6drO069fNXWTWugq9x8EDKE-79obwU
14. Online Master of Public Administration (MPA) Programs [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://www.utwente.nl/en/education/master/programmes/public-administration/>

Таблиця 1.

**Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей
дескрипторам НРК**

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Загальні компетентності	+	+	+	+
ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	+	+	+	+
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 та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	+	+	+	+

<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.	+	+	+	+
ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	+	+	+	+
ЗК6. Здатність працювати в команді.	+	+	+	+
ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.	+	+	+	+
ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	+	+	+	+
ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	+	+	+	+
ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	+	+	+	+
ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	+	+	+	+
ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.	+	+	+	+
ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+	+	+	+
Фахові компетентності (ФК)				
ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	+	+	+	+
ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	+	+	+	+
ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	+	+	+	+
ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	+	+	+	+
ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.	+	+	+	+
ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	+	+	+	+
ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.	+	+	+	+

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.	+	+	+	+
ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.	+	+	+	+
ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
ФК12. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення.	+	+	+	+
ФК13. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації.	+	+	+	+
ФК14. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки і прогнози про можливості їх використання на різних рівнях публічного адміністрування та бізнес-адміністрування.	+	+	+	+
ФК15. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ у конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності.	+	+	+	+
ФК16. Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах публічного управління, соціального розвитку, публічних фінансів, управління у бізнес-середовищі, комунікацій, конституційно-правових засад управління, технологій управління людськими ресурсами.	+	+	+	+
ФК17. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.	+	+	+	+

1	2	3	4	5
ФК18. Здатність використовувати закономірності, принципи, методи публічного адміністрування та бізнес-адміністрування для визначення ефективних напрямків їх реалізації.	+	+	+	+
ФК19. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності бізнес-структур.	+	+	+	+

Таблиця 2.

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Компетентності		
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності	Спеціальні (фахові) компетентності
1	2	3	4
ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	+	№ 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8	№ 9, 10
ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	+	№ 10, 12, 13	№ 1, 3
ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.	+	№ 8, 10, 11, 13	№ 9
ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	+	№ 5, 6, 7, 8	№ 2
ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 6, 7, 9	№ 3, 7, 11
ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 2, 3, 5	№ 3, 7, 11
ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/ культурноосвітніх/ спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.	+	№ 3, 11, 12, 13	№ 1, 3
ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+	№ 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13	№ 1, 2, 4, 6, 7, 11
ПРН9. Знати основи електронного урядування.	+	№ 2, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8, 11

1	2	3	4
ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+	№ 7, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8
ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	+	№ 9, 10, 11, 13	№ 1, 5, 7, 10, 11
ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	+	№ 2, 8, 11, 12, 13	№ 1, 3, 11
ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	+	№ 2, 4	№ 7
ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.	+	№ 2, 4, 5, 7, 8, 13	№ 1, 9
ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	+	№ 4, 8	№ 2
ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності	+	№ 1, 9	№ 10, 11
ПРН17. Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів публічного адміністрування в умовах неповної інформації.	+	№ 2, 5, 8	№ 2, 6, 8, 10, 12, 13, 18
ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.	+	№ 2, 3, 12	№ 3, 12, 14, 15, 16
ПРН19. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.	+	№ 8	№ 2, 8, 12, 14, 15
ПРН20. Вміти організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, бізнес-структури, використовуючи комунікаційні PR-технології.	+	№ 4, 6, 7, 9	№ 6, 12, 14, 16, 17
ПРН21. Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку органів публічного адміністрування та бізнес-структур.	+	№ 2, 3, 8	№ 10, 12, 15
ПРН22. Використовувати інструменти демократичного врядування із метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів на усіх рівнях управління.	+	№ 2, 6, 9	№ 3, 5, 7, 8, 9, 14, 16
ПРН23. Вміння застосовувати інструменти оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, бізнес-структур, здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проектів.	+	№ 8, 9	№ 6, 9, 10, 12, 14, 15

