МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Львівського національного
університету імені Івана Франка
Голова Вченої ради
_____ Володимир МЕЛЬНИК.
протокол № 14 від «14» квітня 2022 р.

Освітня програма в оновленій редакції
вводиться в дію з 01.09.2022 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 «Публічне управління та адміністрування»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»

Львів – 2022

РОЗРОБЛЕНО ТА ОНОВЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ У СКЛАДІ:

Гарант освітньої програми
(керівник проєктної групи):

1. Професор кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, доктор економічних наук, професор.	**Карпінський Борис Андрійович**

Члени проектної групи:

2. Декан факультету управління фінансами та бізнесу, кандидат економічних наук, доцент.	**Стасишин Андрій Васильович**
3. Доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, доктор економічних наук, доцент	**Комарницька Ганна Омелянівна**
4. Доцент кафедри економіки та публічного управління, доктор економічних наук, доцент	**Капленко Галина Вікторівна**
5. Доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, доктор економічних наук, доцент	**Решота Олена Анатоліївна**
6. Доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, кандидат економічних наук, доцент	**Герасименко Олена Вікторівна**
7. Аспірант кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, провідний спеціаліст департаменту комунікацій та внутрішньої політики Львівської обласної державної адміністрації.	**Калакун Наталія Григорівна**

Проєкт освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом. Протокол № 7 від 23.02.2022 року.

Завідувач кафедри публічного адміністрування
та управління бізнесом
доктор економічних наук, доцент **Г.О. Комарницька**

3

РЕЦЕНЗІЇ-ВІДГУКИ ЗОВНІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

1. Начальник Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Львівській та Закарпатській областях	**Коваль Я.Б.**
2. Директор департаменту комунікацій та внутрішньої політики Львівської обласної державної адміністрації	**Посипанко Д.І.**
3. Директор КЗ "Центр надання соціальних послуг Давидівської сільської ради"	**Подвірна Н.С.**
4. Директор Комунального закладу Львівської обласної ради Львівський обласний молодіжний центр	**Шатрук В.М.**
5. Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «ЧСАД-Яворів»	**Устименко В.В.**
6. Сільський голова Підберізцівської сільської ради Пустомитівського району Львівської області	**Коваль В. М.**
7. Директор ТзОВ «Будінвест»	**Мужилівський М.Д.**

КЕРІВНИК РОБОЧОЇ ГРУПИ
(гарант освітньої програми) (підпис) **Карпінський Б.А.** (ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО
на засіданні Вченої ради факультету управління фінансами та бізнесу Протокол № 4 від 31.03.2022р.

Голова Вченої ради (підпис) **Стасишин А.В.** (ініціали, прізвище)

Декан факультету управління фінансами та бізнесу (підпис) **Стасишин А.В.** (ініціали, прізвище)

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 вищої освіти та структурного підрозділу	Львівський національний університет імені Івана Франка Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
Повна назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр публічного управління та адміністрування Фахівець з публічного адміністрування та управління бізнесом
Офіційна назва освітньої програми	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 освітньої програми	- 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 в дипломі	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	
Опис предметної області	**Мета освітньої програми** – підготовка кваліфікованих та конкурентоздатних на ринку праці фахівців для державних інституцій, органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства з високим рівнем професійної компетентності, щодо навичок взаємодії публічного та приватного секторів, які володітимуть вмінням розробляти та впроваджувати управлінські рішення; реалізовувати державну політику через залучення приватного сектору для вирішення суспільно значимих завдань з використанням відповідних інструментів та технологій. **Об'єкти вивчення та/або діяльності:** вся сфера публічного управління та адміністрування. **Цілі навчання:** підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. **Теоретичний зміст предметної області:** наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. **Методи, методики та технології наукового пізнання**, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. **Інструменти та обладнання**: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Конкурентні переваги програми освітньої програми	Поєднання теоретичної підготовки студентів з практичною в організаціях (установах) публічного сектору та бізнесу. Програма 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» Публічне адміністрування та управління бізнесом

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	Отримання поглиблених знань з у сфері публічного управління та адміністрування. Орієнтована на глибоку спеціальну підготовку сучасних фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних виконувати адміністративну, управлінську та інформацій-аналітичну роботу в сфері публічного управління та адміністрування. Формує фахівців з публічного управління та адміністрування з новим перспективним способом мислення, здатних не лише застосовувати існуючі методи управління та адміністрування, але й створювати умови для формування якісної системи управління на базі сучасних методик, зарубіжного досвіду, нових нетрадиційних рішень щодо забезпечення ефективного 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	Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010 в редакції від 26.10.2017) та International Standard ClassificationofOccupations 2008 (ISCO-08) випускник з професійною кваліфікацією бакалавр «Публічне управління та адміністрування» може працевлаштуватися на посади фахівця в органах державної влади та місцевого самоврядування, інституціях громадянського суспільства, громадських об'єднаннях, некомерційних організаціях, міжнародних неурядових організаціях, міждержавних органах і 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	Побудова та реалізація освітньої програми орієнтовані на компетентнісний підхід (competence-based approach). Загальний стиль навчання студентоцентрований (student-centered education) та передбачає використання різних форм організації навчального процесу: тематичних, проблемних, оглядових, бінарних, дуальних лекцій, лекцій-конференцій, у тому числі за участі фахівців-практиків, лекцій-консультацій із проведенням презентацій, практичних / семінарських занять, консультацій, інтерактивно-комунікативних занять з використанням мультимедійних засобів, проведенням предметних тренінгів, ділових ігор, вирішенням ситуаційних вправ, кейсів, індивідуальної та самостійної роботи студентів, виробничої та переддипломної практики, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо. Аудиторна та самостійна робота на засадах проблемно- орієнтованого підходу з використанням сучасних освітніх технологій та методик (тренінги, презентації, дискусії, моделювання ситуацій, «мозкова атака», метод «кейс-стаді», робота в малих групах, дистанційне навчання). Для підвищення якості навчального процесу, врахування особливостей студентів використовуються елементи дистанційного навчання.
Оцінювання	Оцінювання якості освоєння освітньо-професійної програми включає поточний і підсумковий контроль знань (семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти). 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). Підсумковий (семестровий) контроль – екзамен або залік (диференційований залік). Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи та атестаційного екзамену.
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)	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. 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)
Спеціальні (фахові) компетентності	СК1. Здатність до соціальної взаємодії, співробітництва й розв'язання конфліктів. СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
Спеціальні (фахові) компетентності освітньої програми	СК12. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення. СК13. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації. СК14. 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. СК15. Здатність аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності. СК16. 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. СК17. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства. СК18. Здатність використовувати закономірності, принципи, методи публічного адміністрування та бізнес-адміністрування для визначення ефективних напрямків їх реалізації. СК19. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності бізнес-структур.
7. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання	
	ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН9. Знати основи електронного урядування. ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

	ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності. **За Освітньою програмою:** ПРН17. Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації. ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці. ПРН19. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації. ПРН20. Вміти організовувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, бізнес-структури, використовуючи комунікаційні PR-технології. ПРН21. Аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміти використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку органів публічного адміністрування та бізнес-структур. ПРН22. Використовувати інструменти демократичного врядування із метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів на усіх рівнях управління. 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. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, залучені до реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою, є штатними співробітниками кафедри, мають науковий ступінь та (або) вчене звання та підтверджений рівень наукової і професійної активності. До викладання окремих модулів 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. Доступ до відповідних сертифікатів на електронному ресурсі кафедри.
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	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає

навчально-методичне забезпечення	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; силабуси, навчальні та робочі програми навчальних дисциплін; 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. Співпраця з Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника, Національним університетом «Львівська політехніка», Хмельницьким університетом управління та **права** імені Леоніда Юзькова. **Програма національних обмінів – «Плацкарт»** *Перелік університетів-партнерів:* Національний університет «Острозька академія». Запорізький національний університет. Український Католицький Університет. Національний університет «Києво-Могилянська академія». Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича. Одеський національний університет імені І. І. Мечникова. Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського. Львівський національний університет імені Івана Франка. Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Національний університет водного господарства та природокористування. Львівський торговельно-економічний університет.
Міжнародна кредитна мобільність	Навчання у рамках програми ЄС Еразмус+ та на основі двосторонніх договорів між Львівським національним університетом імені Івана Франка та закладами вищої освіти зарубіжних країн-партнерів: Вестмінстерський університет (м. Лондон, Велика Британія); Католицький університет Любельського імені Івана Павла II (Польща); Політехніка Лодзька (Польща) і т.д.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе навчання іноземних здобувачів вищої освіти за умови знання української мови та згідно з Правилами прийому до Львівського національного університету імені Івана Франка

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	Основи менеджменту та адміністрування	5	Екзамен
ПП1.2.05	Математика для управлінців	6	Екзамен
ПП1.2.06	Теорія ймовірності і математична статистика	5	Екзамен
ПП1.2.07	Міжнародна економіка	3	Екзамен
ПП1.2.08	Статистика	4	Екзамен
ПП1.2.09	Інформаційні та комунікаційні технології	6	Екзамен
ПП1.2.10	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	Залік
ПП1.2.11	Теорія і практика публічного адміністрування	4	Екзамен
ПП1.2.12	Теорія і практика публічного управління	4	Екзамен
ПП1.2.13	Економіка і фінанси суб’єктів підприємництва	4	Екзамен
ПП1.2.14	Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні	4	Екзамен
ПП1.2.15	Теорія і практика прийняття управлінських рішень	4	Екзамен
ПП1.2.16	Бюджетна система	3	Екзамен
ПП1.2.17	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	Екзамен
ПП1.2.18	Публічна служба та професійна етика	4	Екзамен
ПП1.2.19	Електронне врядування та електронна демократія	3	Екзамен
ПП1.2.20	Публічні та адміністративні послуги в публічній адміністрації	3	Залік
ПП1.2.21	Маркетинг	3	Екзамен
ПП1.2.22	**Курсова робота** (Основи менеджменту та адміністрування; Теорія і практика публічного управління)	3	Диф залік
ПП1.2.23	**Курсова робота** з дисциплін професійної та практичної підготовки	3	Диф залік

1	2	3	4
ПП1.2.24	**Виробнича практика**	6	Диф залік
ПП1.2.25	**Виробнича (переддипломна) практика**	3	Диф залік
	Атестація		Екзамен
ПП1.2.26	**Кваліфікаційна робота**	6	Екзамен
ПП1.2.27	**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 та управління корпоративним сектором	3	Залік
ПП1.2.1.03	Стандартизація, сертифікація та управління якістю	4	Екзамен
ПП1.2.1.04	Правова регламентація публічного управління та адміністрування	4	Екзамен
ПП1.2.1.05	Проектний менеджмент	5	Екзамен
ПП1.2.1.06	Державно-приватне партнерство	3	Залік
ПП1.2.1.07	Національна безпека	3	Екзамен
ПП1.2.1.08	Діловодство в публічному управлінні та адмініструванні	3	Екзамен
ПП1.2.1.09	Соціальна інженерія: технології взаємодії органів публічної влади та громади	3	Екзамен
ПП1.2.1.10	Стратегічне управління	3	Екзамен
ПП1.2.1.11	Організація та управління діяльністю адміністративних органів	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	Законотворчий процес і нормотворча діяльність органів публічної влади	3	Залік
ПП2.1.2.02	Захист прав людини та публічна влада	3	Залік
ПП2.1.2.03	Внутрішня комунікація та PR в публічній адміністрації	3	Залік
ПП2.1.2.04	Конфліктологічна та гендерна експертиза управлінських рішень	3	Залік
ПП2.1.2.05	Управління брендом роботодавця	3	Залік
ПП2.1.2.06	Громадські організації та основи волонтерства	3	Залік
ПП2.1.2.07	Управління внутрішнім ринком праці	3	Залік
ПП2.1.2.08	Креативне управління	3	Залік
ПП2.1.2.09	Ринкова та галузева інфраструктура	3	Залік
ПП2.1.2.10	Організація управлінської діяльності (тренінг-курс)	3	Залік

ПП2.1.2.11	Теорія та економіка галузевих ринків	3	Залік
ПП2.1.2.12	Зв'язки з громадськістю в публічному секторі	3	Залік
ПП2.1.2.13	Економіка у європейській інтеграції	4	Залік
ПП2.1.2.14	Моніторинг та оцінювання місцевих проєктів	4	Залік
ПП2.1.2.15	Управління соціальною та економічною безпекою регіону	4	Залік
ПП2.1.2.16	Управління потенціалом та конкурентоспроможністю територій	4	Залік
ПП2.1.2.17	Адміністративне право	4	Залік
ПП2.1.2.18	Конфлікти та їх урегулювання в управлінській діяльності (тренінг-курс)		Залік
ПП2.1.2.19	Психологія взаємодії та лідерства (тренінг-курс)	4	Залік
ПП2.1.2.20	Психологія управління	4	Залік
ПП2.1.2.21	Технології професійного росту та розвитку персоналу	4	Залік
ПП2.1.2.22	Соціальна відповідальність держави та бізнесу	4	Залік
ПП2.1.2.23	Теорія і практика командоутворення	4	Залік
ПП2.1.2.24	Стратегічне управління персоналом	4	Залік
ПП2.1.2.25	Управління територіальними ресурсами	5	Залік
ПП2.1.2.26	Муніципальне адміністрування	5	Залік
ПП2.1.2.27	Інклюзивний розвиток громади	5	Залік
ПП2.1.2.28	Розумне місто	5	Залік
ПП2.1.2.29	Фінансове забезпечення спроможності територіальних громад	5	Залк
ПП2.1.2.30	Професійний коучинг, консалтинг	5	Залік
ПП2.1.2.31	Трудове право	5	Залік
ПП2.1.2.32	HR-менеджер як лідер (тренінг-курс)	5	Залік
ПП2.1.2.33	Персональна ефективність на державній службі	5	Залік
ПП2.1.2.34	Основи публічного врядування	5	Залік
ПП2.1.2.35	Національна безпека в публічному управлінні	5	Залік
ПП2.1.2.36	Моніторинг та оцінювання держаної політики	4	Залік
ПП2.1.2.37	Національна економіка та антикризове управління	4	Залік
ПП2.1.2.38	Державна інформаційна політика	4	Залік
ПП2.1.2.39	Державно-правове регулювання економки	4	Залік
ПП2.1.2.40	Право та національна безпека в публічному управлінні	4	Залік
ПП2.1.2.41	Лідерство та керівництво на публічній службі (тренінг-курс)	4	Залік
ПП2.1.2.42	Іміджелогія	4	Залік
ПП2.1.2.43	Маніпуляції в публічному управлінні та бізнес-середовищі (тренінг-курс)	4	Залік

ПП2.1.2.44	Оцінювання результатів діяльності персоналу	4	Залік
ПП2.1.2.45	Управління кадровою службою	4	Залік
ПП2.1.2.46	Державна політика та врядування	4	Залік
ПП2.1.2.47	Публічне управління соціальним розвитком	4	Залік
ПП2.1.2.48	Основи наукових досліджень та академічної доброчесності	5	Залік
ПП2.1.2.49	Мобінг, дискримінація та переслідування-ефективні процедури запобігання	5	Залік
ПП2.1.2.50	Розробка доказової публічної політики (тренінг-курс)	5	Залік
ПП2.1.2.51	Європейські практики врядування	5	Залік
ПП2.1.2.52	Циркулярна економіка	5	Залік
ПП2.1.2.53	Управління залученістю персоналу	5	Залік
ПП2.1.2.54	Новітні стратегії зайнятості на ринку праці	5	Залік
ПП2.1.2.55	Служба в місцевому самоврядуванні	5	Залік
ПП2.1.2.56	Рекрутинг за видами економічної діяльності	5	Залік
ПП2.1.2.57	Економічний аналіз	3	Залік
ПП2.1.2.58	Цифровий розвиток та електронна демократія	5	Залік
ПП2.1.2.59	Управління конкурентною політикою держави	5	Залік
ПП2.1.2.60	Результативність і ефективність публічної служби	3	Залік
ПП2.1.2.61	Основи публічної майстерності державного службовця	3	Залік
ПП2.1.2.62	Європейські практики врядування	3	Залік
ПП2.1.2.63	Світовий досвід управління персоналом	3	Залік
ПП2.1.2.64	Розробка і впровадження HR-рішень	3	Залік
ПП2.1.2.65	Подолання стресів та профілактика професійного вигорання	3	Залік
ПП2.1.2.66	Design Thinking	3	Залік
ПП2.1.2.67	Івентивний менеджмент	3	Залік
ПП2.1.2.68	Публічна політика	3	Залік
ПП2.1.2.69	Брендинг території	3	Залік
Загальний обсяг вибіркових компонент:		**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 в архіві на офіційному сайті або в репозитарії 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 ефективної 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/naukovo-metodichna-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-п.
9. Перелік галузей знань і спеціальностей [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п.

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://dtkt. 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__=286354eacTCIBpICnfCxBuXBapks6i-KqjqDscMa0LNlje6drrO069fNXWTWugq9x8EDKE-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**
1	***2***	***3***	***4***	***5***
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.	+	+	+	+

1	*2*	*3*	*4*	*5*
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).	+	+	+	+
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності				
СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів.	+	+	+	+
СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	+	+	+	+
СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	+	+	+	+
СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	+	+	+	+
СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.	+	+	+	+
СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	+	+	+	+
СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.	+	+	+	+

1	*2*	*3*	*4*	*5*
СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.	+	+	+	+
СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.	+	+	+	+
СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
СК12. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення.	+	+	+	+
СК13. Здатність синтезувати управлінські рішення у сфері публічного адміністрування та бізнес-адміністрування в умовах повної та неповної інформації.	+	+	+	+
СК14. 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.	+	+	+	+
СК15. Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ у конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності.	+	+	+	+
СК16. Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у серах публічного управління, соціального розвитку, публічних фінансів, управління у бізнес-середовищі, комунікацій, конституційно-правових засад управління, технологій управління людськими ресурсами.	+	+	+	+
СК17. 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*
СК18. Здатність використовувати закономірності, принципи, методи публічного адміністрування та бізнес-адміністрування для визначення ефективних напрямків їх реалізації.	+	+	+	+
СК19. 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 організовувати 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

1.Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ЗК1.1.01	ЗК1.1.02	ЗК1.1.03	ЗК1.1.04	ЗК1.1.05	ЗК1.1.06	ПП1.2.01	ПП1.2.02	ПП1.2.03	ПП1.2.04	ПП1.2.05	ПП1.2.06	ПП1.2.07	ПП1.2.08	ПП1.2.09	ПП1.2.10	ПП1.2.11	ПП1.2.12	ПП1.2.13	ПП1.2.14	ПП1.2.15	ПП1.2.16	ПП1.2.17	ПП1.2.18	ПП1.2.19	ПП1.2.20	ПП1.2.21	ПП1.2.22	ПП1.2.23	ПП1.2.24	ПП1.2.25	ПП1.2.26	ПП1.2.1.01	ПП1.2.1.02	ПП1.2.1.03	ПП1.2.1.04	ПП1.2.1.05	ПП1.2.1.06	ПП1.2.1.07	ПП1.2.1.08	ПП1.2.1.09	ПП1.2.1.10	ПП1.2.1.11	ПП1.2.1.12
ЗК 1		*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*				*									*	*	*	*	*	*		*			*		*					*
ЗК 2	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*		*	*	*		*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*			*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 4								*	*	*				*			*	*	*	*	*			*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 5		*	*	*			*	*	*	*	*		*		*		*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 6		*	*	*			*	*	*	*	*		*		*		*	*	*	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 7	*	*	*	*			*	*	*	*			*		*		*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 8	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК 9	*				*		*	*	*		*	*	*	*	*		*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК10	*				*		*	*	*					*	*			*		*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК11	*	*	*		*	*	*	*	*					*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК12	*	*	*		*	*		*	*	*	*					*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*
ЗК13	*	*	*		*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК1	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК2								*	*	*		*		*		*	*	*	*	*	*			*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК3	*	*	*		*	*					*					*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК4	*							*	*	*					*		*	*		*	*				*	*		*	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*		
СК5	*				*		*	*	*					*	*			*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
СК6								*	*	*							*	*		*	*				*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК7	*				*		*	*	*	*				*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК8	*							*				*		*	*	*			*	*	*				*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК9		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*		*	*	*		*	*	*		*		*
СК10	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*			*			*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК11	*				*		*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК12																													*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК13																													*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК14																													*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК15																													*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК16																													*	*	*		*	*	*	*		*	*	*		*	*	*
СК17																													*			*			*		*	*	*	*	*	*	*	*
СК18																													*	*	*		*	*	*				*			*	*	*
СК19																													*	*	*	*					*		*			*	*	*

2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентам освітньої програми

	ЗК1.1.01	ЗК1.1.02	ЗК1.1.03	ЗК1.1.04	ЗК1.1.05	ЗК1.1.06	ПП1.2.01	ПП1.2.02	ПП1.2.03	ПП1.2.04	ПП1.2.05	ПП1.2.06	ПП1.2.07	ПП1.2.08	ПП1.2.09	ПП1.2.10	ПП1.2.11	ПП1.2.12	ПП1.2.13	ПП1.2.14	ПП1.2.15	ПП1.2.16	ПП1.2.17	ПП1.2.18	ПП1.2.19	ПП1.2.20	ПП1.2.21	ПП1.2.22	ПП1.2.23	ПП1.2.24	ПП1.2.25	ПП1.2.26	ПП1.2.1.01	ПП1.2.1.02	ПП1.2.1.03	ПП1.2.1.04	ПП1.2.1.05	ПП1.2.1.06	ПП1.2.1.07	ПП1.2.1.08	ПП1.2.1.09	ПП1.2.1.10	ПП1.2.1.11	ПП1.2.1.12
ПРН1		*	*	*			*	*	*	*	*		*					*									*	*	*	*	*			*				*						*
ПРН2	*										*								*	*					*		*	*	*	*	*	*							*					*
ПРН3					*																		*					*	*	*	*	*							*					
ПРН4										*	*						*		*	*				*	*		*	*	*	*	*	*	*				*				*	*	*
ПРН5											*						*		*	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПРН6											*						*		*	*		*		*	*	*		*	*	*	*	*				*		*				*	*	*
ПРН7	*	*	*		*	*										*							*	*																				
ПРН8								*	*	*							*	*	*	*	*						*			*	*	*		*			*	*	*		*	*	*	
ПРН9															*										*	*																		
ПРН10	*														*										*	*														*				
ПРН11	*						*	*	*		*			*	*			*			*	*	*	*			*	*	*			*		*	*	*	*	*	*		*		*
ПРН12	*				*															*			*	*	*	*							*							*	*	*	*	
ПРН13								*						*													*																	
ПРН14																								*	*					*	*				*				*			*		
ПРН15										*											*			*		*	*							*	*									
ПРН16											*	*		*											*		*	*	*			*					*						*
ПРН17																														*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПРН18																														*	*							*		*			
ПРН19																														*	*		*				*	*			*	*	
ПРН20																																				*				*	*		*	
ПРН21																														*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПРН22																																		*	*	*	*		*		*	*	*	
ПРН23																														*	*	*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*