ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»

(назва ОПП)

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	**перший (бакалаврський)**
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	**бакалавр**
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	**28 Публічне управління та адміністрування**
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	**281 Публічне управління та адміністрування**

Харків
2021

ПРОЄКТ

ПРЕАМБУЛА

Розробники ОП у складі / Склад робочої групи:

1. Гавкалова Наталія Леонідівна, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки;

2. Грузд Марина Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки;

3. Болотова Олена Олегівна – кандидат економічних наук, доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки;

4. Єрмоленко Оксана Олександрівна– кандидат економічних наук, доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки

4. Безсонова Луїза Романівна – здобувач вищої освіти;

5. Лайков Сергій Миколайович, начальник відділення Національної служби посередництва і примирення в Харківській області.

ОП оновлена на підставі:

1. Законодавчих та нормативних актів: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікації, Національного класифікатору України.
2. Стандарту вищої освіти (наказ МОНУ від 29.10.2018 № 1172)
3. Аналізу ринку праці, з урахуванням регіонального контексту.
4. Вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду.
5. Пропозицій роботодавців.
6. Рекомендації після процедур внутрішнього та зовнішнього оцінювання ОП (акредитація НАЗЯВО, міжнародними інституціями, сертифікації та інші).

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються).

ПРОЄКТ

І. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузі знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма (українською та англійською мовами)	Публічне управління Public Administration
Форми здобуття освіти, обсяг освітньої програми в кредитах ЄКТС та терміни навчання	очна (денна) форма – 240 кредитів, 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	
Мова(и) навчання / оцінювання	Українська
Структурний підрозділ відповідальний за ОП	кафедра державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки
Вимоги до зарахування	Набір на спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього рівня «бакалавр» на основі повної загальної середньої освіти - у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступних іспитів або співбесіди в передбачених цими Правилами випадках. У 2021 році приймаються сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання 2018, 2019, 2020 та 2021 років. Якщо як конкурсний предмет встановлено іноземну мову, вступник має право подавати оцінку з однієї з іноземних мов (англійська, французька, німецька або іспанська) на власний розсуд. Правила прийому до ХНЕУ ім. С. Кузнеця в 2021 р. https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/Pravyla-pryjomu-do-HNEU-2021.pdf
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління»
Кваліфікація(-ї) професійна(-і)	Не надається
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Перший (бакалаврський) рівень Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування» Освітня програма – Публічне управління Бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління»

ПРОЄКТ

Мета освітньої програми	Підготовка висококваліфікованих та відповідальних кадрів галузі публічного управління та адміністрування, здатних повноцінно виконувати свої функції в сфері публічного адміністрування (розробляти і реалізовувати публічну політику, результативно та ефективно виконувати управлінські функції, надавати адміністративні послуги) та забезпечувати демократизацію суспільного життя (сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження демократії, забезпечення прав і свобод людини) з урахуванням тенденцій розвитку вищої освіти, інтеграції у міжнародний освітній простір.
Фокус та особливості (унікальність) програми	Підготовка бакалаврів публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління», фокусується на професійній підготовці 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. Ключові слова: публічне управління, система публічного адміністрування, адміністративний менеджмент, менеджмент публічних установ і організацій, електронне врядування, регіональна соціально-економічна політика, комунікативний менеджмент, проектний менеджмент в публічній сфері, управління персоналом публічних установ, інноваційний менеджмент в публічній сфері.
Опис предметної області	**Об'єкти вивчення та/або діяльності:** вся сфера публічного управління та адміністрування. **Цілі навчання:** підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. **Теоретичний зміст предметної області:** термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності. **Методи, методики та технології** наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. **Інструменти та обладнання:** інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення.
Академічна мобільність	-
Академічні права	Можливість продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти,, а також підвищення кваліфікації та отримання додаткової післядипломної освіти.
Професійні права	Право професійної діяльності відповідно до отриманої освітньої кваліфікації: робота в сфері публічного управління та адміністрування з об'єктом діяльності «Сучасні процеси та явища публічного управління та адміністрування, інформаційно-

	аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях».
Працевлаштування випускників	Бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління» здатний виконувати професійні види робіт й обіймати первинні посади згідно з Національним класифікатором України ДК 003: 2010: Код КП — Професійна назва роботи за ДК 003:2010 1477.1 Менеджер (управитель) з персоналу 1483 Менеджер (управитель) у соціальній сфері 1493 Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні Державний експерт Державний соціальний інспектор Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому) 2419.3 Помічник-консультант народного депутата України Радник (органи державної влади) Спеціаліст державної служби Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Інспектор з контролю за виконанням доручень Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) 3431 Секретар адміністративний Секретар виконкому Секретар комітету (організації, підприємства, установи) Секретар органу самоорганізації населення Секретар правління 3435.1 Організатор діловодства (державні установи) 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) Референт Інспектор з виплати пенсій 3443 Інспектор з призначення пенсій Інспектор з соціальної допомоги International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) Code — Occupations (ISCO-08) 1212 Human Resource Managers 1213 Policy and Planning Managers 1343 Aged Care Services Managers 1344 Social Welfare Managers 2422 Policy Administration Professionals 2635 Social Work and Counselling Professionals 3341 Office Supervisors 3343 Administrative and Executive Secretaries 3353 Government Social Benefits Officials 3354 Government Licensing Officials

	3412 Social Work Associate Professionals

ІІ – Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	**ЗК 1.** Здатність вчитися тат оволодівати сучасними знаннями. **ЗК 2.** 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 України. **ЗК 3.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. **ЗК 4.** Здатність бути критичним і самокритичним. **ЗК 5.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. **ЗК 6.** Здатність працювати у команді. **ЗК 7.** Здатність планувати та управляти часом. **ЗК 8.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. **ЗК 9.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. **ЗК 10.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. **ЗК 11.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК 12.** Навички міжособистісної взаємодії. **ЗК 13.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). **ЗК 14.** Здатність розробляти та управляти проєктами. **ЗК 15.** Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	**СК 1.** Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. **СК 2.** Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. **СК 3.** Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. **СК 4.** Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. **СК 5.** Здатність використовувати систему електронного документообігу. **СК 6.** Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. **СК 7.** Здатність розробляти тактичні та оперативні плани

	управлінської діяльності. **СК 8.** Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. **СК 9.** Здатність впроваджувати інноваційні технології. **СК 10.** Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. **СК 11.** Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. **СК 12.** Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях. **СК 13.** Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

З метою забезпечення кореляції визначених компетентностей з класифікацією компетентностей НРК використовується матриця відповідності визначених компетентностей та дескрипторів НРК, яка є інформаційним додатком (**Таблиця 1 Пояснювальної записки**).

ІІІ – Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/ культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

ПРН 16. На основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку публічного управління та адміністрування.

ПРОЄКТ

IV. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма «Публічне управління»

4.1. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ТА ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ

Складові освітньо-професійної програми	Кредитів ЄКТС	Структура, %
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ	**36**	**16%**
БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ	*21*	*9%*
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ	*15*	*7%*
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ	**204**	**84%**
БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ	*159*	*65%*
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ	*45*	*19%*
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ:	**240**	**100%**
в тому числі: вибіркова складова	*60*	*26%*

Складові освітньо-професійної програми	Кредитів ЄКТС	Форма контролю
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ		
БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ		
ОК 1. Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Залік
ОК 2. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	9	Залік, Екзамен
ОК 3. Соціальна та економічна історія України	4	Залік
ОК 4. Філософія	5	Екзамен
ВСЬОГО БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ :	**21**	
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ *(Вибір навчальних дисциплін здійснюється із загальноуніверситетського пулу)*		
ЗЦ 2.1. НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ	5	Залік
ЗЦ 2.2. НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА ТЕХНОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ	5	Залік
ЗЦ 2.3. НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА ПРАВОВОГО СПРЯМУВАННЯ	5	Залік
ВСЬОГО ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ:	**15**	
ВСЬОГО ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ:	**36**	

ПРОЄКТ

ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ		
БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ		
ОК 5. Вища математика	5	Екзамен
ОК 6. Теорія ймовірностей та математична статистика	5	Екзамен
ОК 7. Економетрика	5	Екзамен
ОК 8. Статистика	5	Екзамен
ОК 9. Інформатика	5	Залік
ОК 10. Вступ до фаху	3	Залік
ОК 11. Макро- і мікроекономіка	4	Залік
ОК 12. Теорія управління	5	Залік
ОК 13. Світове господарство і міжнародні економічні відносини	5	Екзамен
ОК 14. Економіка України	6	Екзамен
ОК 15. Система публічного адміністрування	11	Екзамен, Екзамен
ОК 16. Система публічного адміністрування: Курсова робота	1	Курсова робота
ОК 17. Адміністративний менеджмент	8	Екзамен
ОК 18. Фінанси	6	Екзамен
ОК 19. Маркетинг	5	Залік
ОК 20. Бухгалтерський облік	5	Екзамен
ОК 21. Менеджмент публічних установ і організацій	9	Залік, Екзамен
ОК 22. Менеджмент публічних установ і організацій: Курсова робота	1	Курсова робота
ОК 23. Іноземна мова академічної та професійної комунікації	4	Залік
ОК 24. Стратегічний менеджмент	8	Екзамен
ОК 24. Електронне врядування	9	Залік, Екзамен
ОК 26. Управління персоналом публічних установ	4	Залік
ОК 27. Регіональна соціально-економічна політика	5	Залік
ОК 28. Виробнича практика	3	ЗВІТ
ОК 29. Науково-дослідна практика	5	Залік
ОК 30. Комплексний тренінг	2	ЗВІТ
ОК 31. Тренінг-курс «Безпека життєдіяльності та охорона праці»	2	ЗВІТ
ОК 32. Переддипломна практика	9	ЗВІТ

ОК 33. Дипломна робота	10	Дипломна робота
ОК 34. Кваліфікаційний іспит за спеціальністю	4	Екзамен
ВСЬОГО БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ :	**159**	
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ		
МАЙНОР (або ВІЛЬНИЙ МАЙНОР) *(Студенти обирають 4 навчальні дисципліни із загальноуніверситетського пулу)*		
МН 1. МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	Залік
МН 2. МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	Залік
МН 3. МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	Залік
МН 4. МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	Залік
ВСЬОГО МАЙНОР:	**20**	
Студенти обирають дисципліни мейджори із пулу спеціальності: ***МЕЙДЖОР***		
МД 1. МЕЙДЖОР 1	5	Екзамен
МД 2. МЕЙДЖОР 2	5	Екзамен
МД 3. МЕЙДЖОР 3	5	Екзамен
МД 4. МЕЙДЖОР 4	5	Екзамен
МД 5. МЕЙДЖОР 5	5	Екзамен
ВСЬОГО МЕЙДЖОР:	**25**	
ВСЬОГО ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ (майнори, мейджори):	**45**	
ВСЬОГО ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ:	**204**	

4.2. ВИБІРКОВА СКЛАДОВА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ / НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

Вибіркова складова освітньо-професійної програми складається з:

– **МАЙНОР** – умовна назва блоку з чотирьох взаємопов'язаних непрофільних навчальних дисциплін підготовки освітнього ступеня бакалавр. Сутність **МАЙНОРА** полягає у формування певних компетентностей у здобувачів, які дозволять розширити його професійну підготовку в нестандартних напрямах і таким чином підвищити конкурентоздатність випускників на ринку праці або **ВІЛЬНИЙ МАЙНОР.**

– окремі непрофільні навчальні дисципліни для створення власного **МАЙНОРУ** із загального переліку Університету (загально-університетський пул) для освітнього ступеня бакалавр. Дисципліни **МАЙНОРІВ** є обов’язковими для вибору здобувачами вищої освіти і входять до Загального обсягу кредитів ЄКТС за освітньою програмою. Загальний обсяг **МАЙНОРІВ**

складає 20 кредитів ЄКТС (по 5 кредитів на дисципліну).

– **МЕЙДЖОР** – дисципліна, що обирається здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з пулу спеціальності. Призначена для формування індивідуальної освітньої траєкторії та забезпечує можливості здобувачу вищої освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові не фахові компетентності. Загальний обсяг **МЕЙДЖЕРУ** складає 25 кредитів ЄКТС.

– Дисципліна соціально-психологічного спрямування – непрофільна дисципліна з обсягом 5 кредитів ЄКТС.

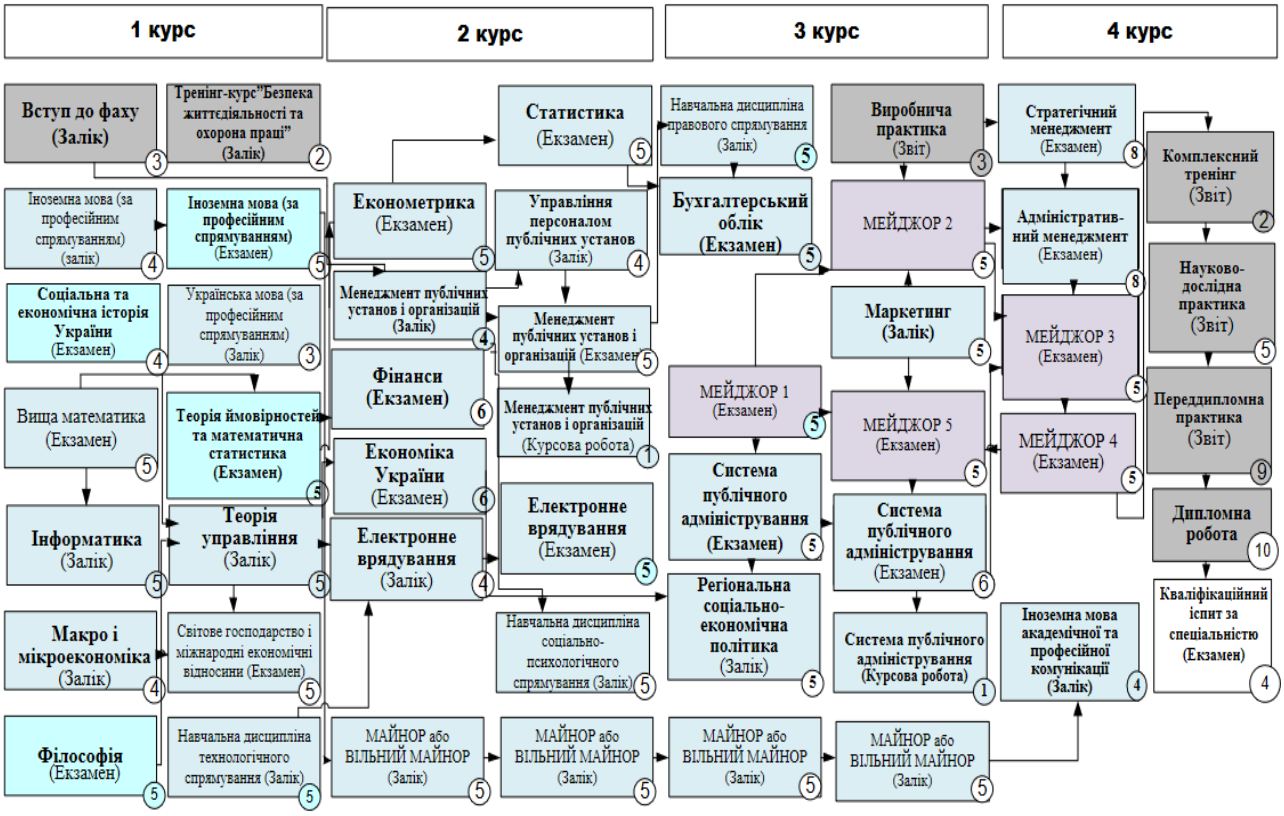
– Дисципліна технологічного спрямування спрямування – непрофільна дисципліна з обсягом 5 кредитів ЄКТС.

– Дисципліна правового спрямування спрямування – непрофільна дисципліна з обсягом 5 кредитів ЄКТС.

4.3. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

освітньо-професійної програми «Публічне управління»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти



ПРОЄКТ

V. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання навчального плану у формі: публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра (дипломного проекту) за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійною програмою «Публічне управління» (денна форма) та кваліфікаційного іспиту за спеціальністю у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану. Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».
Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності)	Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця розробляє та затверджує: 1) положення про екзаменаційну комісію (ЕК); 2) перевірку кваліфікаційних робіт бакалаврів на плагіат та нормативи щодо унікальності текстів робіт. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, здійснюється ЕК, до складу якої можуть включатися відомі фахівці у галузі публічного управління та адміністрування та представники роботодавців. Кваліфікаційна дипломна робота бакалавра допускається до захисту перед ЕК за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який офіційно затверджений у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи: Кваліфікаційний проект (кваліфікаційна робота) має передбачати розв’язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в галузі публічного управління та адміністрування, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів публічного управління та адміністрування та демонструвати вміння автора використовувати надбані компетентності та результати навчання, логічно, на підставі сучасних наукових методів викладати та обґрунтовувати свої погляди за темою дослідження, робити відповідні висновки і формулювати конкретні пропозиції та рекомендації щодо результатів розв’язаних завдань, а також показувати схильність автора до наукової або практичної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. Для оприлюднення та публічного ознайомлення зі змістом кваліфікаційних проектів, запобігання академічного плагіату дипломні проекти мають бути розміщені на офіційному сайті Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Вимоги до публічного захисту (демонстрації) (за наявності)	У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння бакалаврського ступеня повинен показати уміння чітко і упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію. Доповідь студента повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами та пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду. Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження ступеня бакалавра публічного управління та адміністрування та видачу диплома бакалавра за результатами підсумкової атестації студентів оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Кваліфікаційний екзамен має передбачати оцінювання обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом та освітньо-професійною програмою.

VI. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті розроблені на підставі Європейських стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти (ESG), статті 16 Закону України «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Політика щодо забезпечення якості вищої освіти	У ХНЕУ ім. С. Кузнеця функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка ґрунтується на принципах: • відповідальність за якість вищої освіти, що надається; • забезпечення якості відповідає різноманітності систем вищої освіти, закладів вищої освіти, програм і здобувачів вищої освіти; • забезпечення якості сприяє розвитку культури якості; • забезпечення якості враховує потреби та очікування здобувачів вищої освіти, усіх інших стейкхолдерів та суспільства. **Процедурами забезпечення якості освіти є:** • розробка стратегії і політики в сфері якості вищої освіти; • розробка механізму формування, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм; • розробка системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб, згідно з розробленими та затвердженими правилами; • організація підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; • формування необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;

	• створення та функціонування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; • оприлюднення об'єктивної неупередженої інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; • розробка політики щодо ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях здобувачів вищої освіти; • інших процедур і заходів.
Забезпечення якості розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та оновлення освітніх програм	Здійснюється моніторинг і періодичний перегляд програм з метою забезпечення їх відповідності потребам здобувачів вищої освіти і суспільства. Моніторинг спрямований на безперервне вдосконалення програм. Про будь-які дії, заплановані або вжиті як результат перегляду, слід інформувати всі зацікавлені сторони. Регулярний моніторинг, перегляд і оновлення освітніх програм мають на меті гарантувати відповідний рівень надання освітніх послуг, а також створюють сприятливе й ефективне навчальне середовище для здобувачів вищої освіти. Це передбачає оцінювання: • змісту програми в контексті останніх досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, гарантуючи відповідність програми сучасним вимогам; • потреб суспільства, що змінюються; • навчального навантаження здобувачів вищої освіти, їх досягнень і результатів завершення освітньої програми; • ефективності процедур оцінювання здобувачів вищої освіти; • очікувань, потреб і задоволеності здобувачів вищої освіти змістом та процесом навчання; • навчального середовища відповідності меті і змісту програми; • якості сервісних послуг для здобувачів вищої освіти. Програми регулярно переглядають і оновлюють, залучаючи до цього процесу здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів.
Забезпечення зарахування, досягнення, визнання та атестація здобувачів	Забезпечення зарахування, досягнення, визнання результатів навчання здобувачів відбувається в процесі поточного, підсумкового контроля та атестації здобувача. Поточний контроль здійснюється підчас проведення лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума –60 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти складати іспит –35 балів). Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня сформованих компетентностей визначаються викладачем. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. Підсумковий семестровий контроль за навчальною дисципліною може здійснюватися у формі заліку або іспиту, що визначається навчальним планом., і в терміни, встановлені

	графіком навчального процесу. Перелік контрольних заходів встановлюється робочою програмою навчальної дисципліни. Результати поточного і підсумкового контролю оформлюються у відповідних відомостях, та є підґрунтям для прийняття рішення щодо виконання здобувачами вищої освіти індивідуального плану. Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання студентом навчального плану у формі: публічного захисту дипломної роботи за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та кваліфікаційного іспиту за спеціальністю у визначеному порядку. До атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану. Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».
Забезпечення якості студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання	Оцінювання здобувачів вищої освіти базується на принципах студентоцентрованого навчання та передбачає наступне: • оцінювачі (експерти) ознайомлені з існуючими методами проведення тестування та екзаменування і отримують підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері; • критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь; • оцінювання здобувачів вищої освіти дозволяє продемонструвати ступінь досягнення ними запланованих результатів навчання; • оцінювання проводиться предметною комісією у складі більше ніж дві особи; • оцінювання здобувачів вищої освіти є послідовним, прозорим та проводиться відповідно до встановлених процедур;наявність офіційної процедури розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти.
Забезпечення якості науково-педагогічних працівників	Система підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників розробляється у відповідності до діючої нормативної бази та будується на таких принципах: • обов’язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації; • прозорості процедур організації стажування та підвищення кваліфікації; • моніторингу відповідності змісту програм підвищення кваліфікації задачам професійного діяльності; • обов’язковості впровадження результатів підвищення кваліфікації в наукову та педагогічну діяльність; • оприлюднення результатів стажування та підвищення кваліфікації.

Ресурсне забезпечення освітнього процесу (навчальні ресурси та підтримка здобувачів вищої освіти)	Заклад вищої освіти забезпечують освітній процес необхідними та доступними для здобувачів вищої освіти ресурсами (кадровими, методичними, матеріальними, інформаційними та ін.) та здійснюють відповідну підтримку здобувачів вищої освіти. При плануванні, розподілі та наданні навчальних ресурсів і забезпеченні підтримки здобувачів вищої освіти враховуються потреби різноманітного контингенту здобувачів (такого як здобувач вищої освіти: з досвідом, заочної форми навчання, працюючі, іноземні, з особливими потребами) та принципи студентоцентрованого навчання. Організаційно-методична підтримка самостійної роботи здобувачів, яка полягає у розробці методичних, дидактичних, інструктивних матеріалів, надає можливість формувати, закріплювати, поглиблювати й систематизувати отримані під час аудиторних занять знання та вміння, здійснювати самопідготовку й самоконтроль опанування освітньо-професійної програми, здійснюється через сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Внутрішнє забезпечення якості освіти гарантує, що всі необхідні ресурси відповідають цілям навчання, є загальнодоступними, а здобувачі освіти поінформовані про їх наявність.
Інформаційне забезпечення (інформаційний менеджмент)	З метою управління освітніми процесами розроблено ефективну політику в сфері інформаційного менеджменту та відповідну інтегровану інформаційну систему управління освітнім процесом, основні принципи роботи якої затверджені Положенням «Про облік та моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти з використанням програмного забезпечення корпоративної інформаційної системи управління (КІСУ) ХНЕУ ім. С. Кузнеця». Дана система передбачає автоматизацію основних функцій управління освітнім процесом, зокрема: моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти на основі поточного та підсумкового контролю; відображення поточних та підсумкових результатів навчання сайті університету з індивідуальним доступом; забезпечення відкритості та прозорості результатів навчання для всіх суб'єктів освітнього процесу. Спеціальні модулі забезпечують проведення вступної кампанії, планування та організацію навчального процесу у режимі реального часу; доступ до навчальних ресурсів за допомогою інтеграції персональних навчальних систем, технологічних карт та журналу оцінювання; обліку та аналізу успішності здобувачів; адміністрування основних та допоміжних процесів забезпечення освітньої діяльності; моніторинг дотримання стандартів якості; управління знаннями та інноваційний менеджмент; управління кадрами та ін. Права доступу до кожного модулю розмежовані у відповідності до функціональних обов'язків адміністративних підрозділів із збереженням конфіденційності персональних даних (із дотриманням головних положень Закону України «Про захист персональних даних»

Публічність інформації про освітні програми, освітню, наукову діяльність	Достовірна, об'єктивна, актуальна, своєчасна та легкодоступна інформація про діяльність за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» публікується на сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця, включаючи програми для потенційних здобувачів вищої освіти, здобувачів вищої освіти, випускників, інших стейкхолдерів і громадськості. Надається інформація про освітню діяльність за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», включаючи програми, критерії відбору на навчання; заплановані результати навчання за цими програмами; кваліфікації; процедури навчання, викладання та оцінювання, що використовуються; прохідні бали та навчальні можливості, доступні для здобувачів тощо.
Забезпечення академічної доброчесності	Система забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, сформована в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, базується на таких принципах: ● чесності та порядності – принциповість у визнанні та підтримці власних прав у сфері академічної діяльності та прав інших людей, що призводить до уникнення власної нечесної поведінки та знижує терпимість до недоброчесності інших, також унеможливлює випадки зловживання посадовим становищем; ● доброзичливості – позитивне та толерантне ставлення учасників освітнього процесу один до одного незалежно від статті, віку, національності, релігійних і політичних уподобань; ● поваги – цінувати інтелектуальні здобутки інших людей та використовувати їх відповідно до правил, прийнятих у розвинутому академічному суспільстві; ● довіри та співпраці – вільний обмін ідеями та інформацією в освітньому середовищі, сприяння командній і творчій роботі здобувачами освіти, викладачами та іншими стейкхолдерами; ● відповідальності – викладачі несуть відповідальність за якість викладання дисциплін, а здобувачі освіти – за якість виконання завдань, передбачає також реагування на академічну нечесність; ● компетентності та професіоналізму – володіння науково-педагогічними фахівцями сучасними технологіями наукових досліджень та методами викладання, циклічне підвищення свого фахового рівня, поглиблення знань і вмінь з академічної грамотності, здатність демонструвати академічні цінності під час навчального процесу; ● прозорості – відкритість та зрозумілість усіх освітніх процесів, послідовне й об'єктивне оцінювання результатів діяльності, підзвітність та публічність інформації; ● законності – усі процеси освітньої діяльності мають здійснюватися відповідно до законодавства України з урахуванням нормативних документів, затверджених у ХНЕУ ім. С. Кузнеця. У випадку порушення принципів академічної доброчесності відповідні особи притягуються до відповідальності відповідно до законодавства та діючих у ХНЕУ ім. С. Кузнеця положень та

	норм. Забезпечення запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладу вищої освіти та здобувачів вищої освіти реалізується через політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності, регулюється такими документами: Кодексом академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця; Кодексом професійної етики та організаційної культури працівників і здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця; Положенням про комісію з питань академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця, Положенням про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Перевірка наукових праць науково-педагогічних працівників Університету та здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою інтернет-сервісів на основі відкритих онлайн-ресурсів та системи StrikePlagiarism.com, що діє на підставі Ліцензійного Договору про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням.

ПРОЄКТ

Пояснювальна записка

Матриця відповідності визначених Стандартом (за наявності) компетентностей дескрипторам НРК та матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей представлені в Таблицях 1 і 2.

Таблиця 1

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності				
ЗК 1. Здатність вчитися тат оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
ЗК 2. 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 України	+	+	+	+
ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя	+	+	+	+
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним	+	+	+	+
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	+	+	+	+
ЗК 6. Здатність працювати у команді	+	+	+	+
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом	+	+	+	+
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	+	+	+	+
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	+	+	+	+
ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	+	+	+	+
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою	+	+	+	+
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	+	+	+	+
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності	+	+	+	+

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
ЗК 14. Здатність розробляти та управляти проєктами	+	+	+	+
ЗК 15. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	+	+	+	+
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності				
СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів	+	+	+	+
СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів	+	+	+	+
СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	+	+	+	+
СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	+	+	+	+
СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу	+	+	+	+
СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	+	+		+
СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	+	+	+	+
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	+	+	+	+
СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології	+	+	+	+
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+
СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+
СК 12. Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях	+	+	+	+
СК 13. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях	+	+	+	+

ПРОЄКТ

Таблиця 2

Матриця відповідності визначених Стандартом програмних результатів навчання, компетентностей та освітніх компонентів

Програмні результати навчання	Компетентності																												
	Загальні компетентності															Спеціальні (фахові) компетентності												
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	ЗК12	ЗК13	ЗК14	ЗК15	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13
ПРН1	ОК1 ОК3 ОК4 ОК10 ОК11 ОК12 ОК14 ОК16 ОК17 ОК18 ОК19 ОК20 ОК21 ОК22	ОК1 ОК4 ОК12 ОК14	ОК3 ОК11 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22	ОК10	ОК10	ОК12 ОК14	ОК10	ОК18 ОК19 ОК20	ОК14 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22	ОК3 ОК4		ОК18 ОК19 ОК20			ОК14	ОК1 ОК4 ОК10 ОК12 ОК14 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК1 ОК3 ОК10 ОК11 ОК12	ОК18 ОК19 ОК20		ОК18 ОК19 ОК20	ОК14		ОК17	ОК16 ОК21 ОК22	ОК14		ОК22
ПРН2	ОК1	ОК1 ОК26								ОК1 ОК12 ОК26 ОК32 ОК33 ОК34	ОК12	ОК26	ОК1 ОК26			ОК1 ОК26		ОК1 ОК32 ОК33 ОК34	ОК26									
ПРН3	ОК2	ОК2								ОК32 ОК33 ОК34	ОК2 ОК23		ОК2 ОК23			ОК2 ОК23		ОК2 ОК23 ОК32 ОК33 ОК34										
ПРН4	ОК12	ОК12 ОК15	ОК15			ОК12						ОК12 ОК16 ОК17	ОК16 ОК17 ОК21	ОК16 ОК17 ОК21	ОК16 ОК17 ОК21		ОК16 ОК17 ОК21			ОК12					ОК12 ОК15	ОК15 ОК16 ОК17	ОК16	

ПРОЄКТ

												ОК21 ОК22	ОК22	ОК22	ОК22		ОК22									ОК21 ОК22		
ПРН5	ОК12	ОК12 ОК15	ОК13 ОК15 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК31	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК12				ОК13		ОК12				ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК31		ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК31		ОК12					ОК12 ОК15	ОК15		ОК16
ПРН6	ОК12	ОК12 ОК15 ОК17	ОК15 ОК16 ОК21 ОК22			ОК12						ОК12						ОК16 ОК21 ОК22	ОК17	ОК12					ОК12 ОК15	ОК15		ОК16 ОК17 ОК21 ОК22
ПРН7		ОК26								ОК26		ОК26	ОК26			ОК26	ОК26											
ПРН8	ОК24					ОК24	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК29 ОК30	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24	ОК24			ОК17	ОК16 ОК21 ОК22				ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24 ОК27 ОК29 ОК30		ОК24 ОК29	ОК24 ОК27	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24 ОК29 ОК30		ОК24 ОК29 ОК30		ОК16 ОК29 ОК30	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24
ПРН9	ОК25				ОК25	ОК25		ОК25	ОК25	ОК25																		
ПРН10	ОК14 ОК25	ОК14			ОК25 ОК32 ОК33 ОК34	ОК14 ОК25 ОК32 ОК33 ОК34		ОК25 ОК32 ОК33 ОК34	ОК14 ОК25 ОК32 ОК33 ОК34	ОК14 ОК25 ОК32 ОК33 ОК34						ОК14	ОК25 ОК32 ОК33 ОК34		ОК25 ОК32 ОК33 ОК34	ОК25 ОК32 ОК33 ОК34	ОК14 ОК25 ОК32 ОК33 ОК34			ОК14		ОК14	ОК14 ОК25 ОК32 ОК33 ОК34	
ПРН11	ОК5 ОК6 ОК7 ОК11 ОК24		ОК5 ОК6 ОК7		ОК11	ОК5 ОК6 ОК7 ОК24		ОК5 ОК6 ОК7 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24	ОК11 ОК16 ОК17 ОК21 ОК27	ОК5 ОК6 ОК7							ОК5 ОК6 ОК7 ОК24	ОК11	ОК5 ОК6 ОК7 ОК24	ОК32 ОК33 ОК34	ОК5 ОК6 ОК7 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК32 ОК33 ОК34	ОК24 ОК32 ОК33 ОК34	ОК24 ОК32 ОК33 ОК34	ОК32 ОК33 ОК34	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24 ОК32 ОК33 ОК34	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК32 ОК33 ОК34		ОК16 ОК24 ОК32 ОК33 ОК34
ПРН12		ОК26	ОК26		ОК26	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22				ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК16 ОК17 ОК21 ОК26	ОК15 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК15 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22	ОК15 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22			ОК26						ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК15	

ПРОЄКТ

													ОК26			ОК26													
ПРН13	ОК13	ОК28 ОК29 ОК30	ОК13 ОК28 ОК29 ОК30		ОК28 ОК29 ОК30	ОК24 ОК30			ОК24 ОК30	ОК13		ОК28 ОК29 ОК30	ОК28 ОК29 ОК30			ОК28 ОК29 ОК30			ОК28 ОК29 ОК30		ОК24 ОК30	ОК28 ОК29 ОК30	ОК24 ОК30		ОК24 ОК30		ОК30	ОК13 ОК24 ОК30
ПРН14	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24		ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК16 ОК17 ОК21 ОК22	ОК24		ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК24	ОК24									ОК24		ОК24		ОК24	ОК24	ОК24 ОК28 ОК29 ОК30		ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК28 ОК29 ОК30	ОК24	ОК28 ОК29 ОК30	ОК24
ПРН15	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22			ОК16 ОК17 ОК21 ОК22														ОК16 ОК17 ОК21 ОК22	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22										
ПРН16	ОК8 ОК9	ОК28 ОК29 ОК30	ОК8 ОК9 ОК28 ОК29 ОК30		ОК8 ОК9 ОК28 ОК29 ОК30		ОК24	ОК17 ОК21 ОК24	ОК8 ОК9 ОК16 ОК17 ОК21 ОК24		ОК8 ОК9	ОК28 ОК29 ОК30	ОК28 ОК29 ОК30	ОК16 ОК17 ОК21 ОК22			ОК8 ОК9 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22		ОК8 ОК9		ОК8 ОК9 ОК24 ОК32 ОК33 ОК34	ОК9 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК32 ОК33 ОК34	ОК8 ОК9 ОК16 ОК17 ОК21 ОК22 ОК28 ОК29 ОК30 ОК32 ОК33 ОК34		ОК24 ОК28 ОК29 ОК30 ОК32 ОК33 ОК34	ОК32 ОК33 ОК34	ОК32 ОК33 ОК34	ОК16 ОК17 ОК21 ОК24 ОК32 ОК33 ОК34

Гарант освітньо-професійної програми "Публічне управління" Марина ГРУЗД

ПРОЄКТ

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми "Публічне управління"

Назва структурного/функціонального підрозділу	Дата, підпис
1. Керівник навчального відділу	
2. Керівник відділу забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку	
3. Завідувач кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки	
4. Проректор з навчально-методичної роботи	
5.	