

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший (бакалаврський)
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Бакалавр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	28 Публічне управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	281 Публічне управління та адміністрування

ПРЕАМБУЛА

Розробники ОП у складі / Склад робочої групи:

1. Орлова Наталія Сергіївна, професор кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, доктор наук з державного управління, професор;
2. Болотова Олена Олегівна – кандидат економічних наук, доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки;
3. Єрмоленко Оксана Олександрівна – кандидат економічних наук, доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки
4. Безсонова Луїза Романівна – здобувач вищої освіти;
5. Моложавий Віктор Іванович, начальник управління Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській та Сумській областях.

Розглянуто на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки

Розглянуто вченою радою факультету економіки і права

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.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються).

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(-і) професійна(-і)	Не надається
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Перший (бакалаврський) рівень

	<p>Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування» Освітня програма – Публічне управління Бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління»</p>
<p>Мета освітньої програми</p>	<p>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.</p>
<p>Фокус та особливості (унікальність) програми</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Опис предметної області</p>	<p>Об’єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-</p>

	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
--	--

II – 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	<p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати у команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК 14. Здатність розробляти та управляти проєктами.</p> <p>ЗК 15. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p>

	<p>СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 12. Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях.</p> <p>СК 13. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p>
--	--

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**).

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

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 організувати 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.

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%
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	21	9%
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	15	7%
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ	204	84%
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	159	65%
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	45	19%
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ:	240	100%
<i>в тому числі: вибіркова складова</i>	60	26%

Складові освітньо-професійної програми	Кредитів ЄКТС	Форма контролю
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ		
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>		
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	
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i> (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	
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ		
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>		
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	
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>		
МАЙНОР (або ВІЛЬНИЙ МАЙНОР) <i>(Студенти обирають 4 навчальні дисципліни із загальноуніверситетського пулу)</i>		
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	
<i>Студенти обирають дисципліни мейджори із пулу спеціальності:</i> 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 напрямках 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.

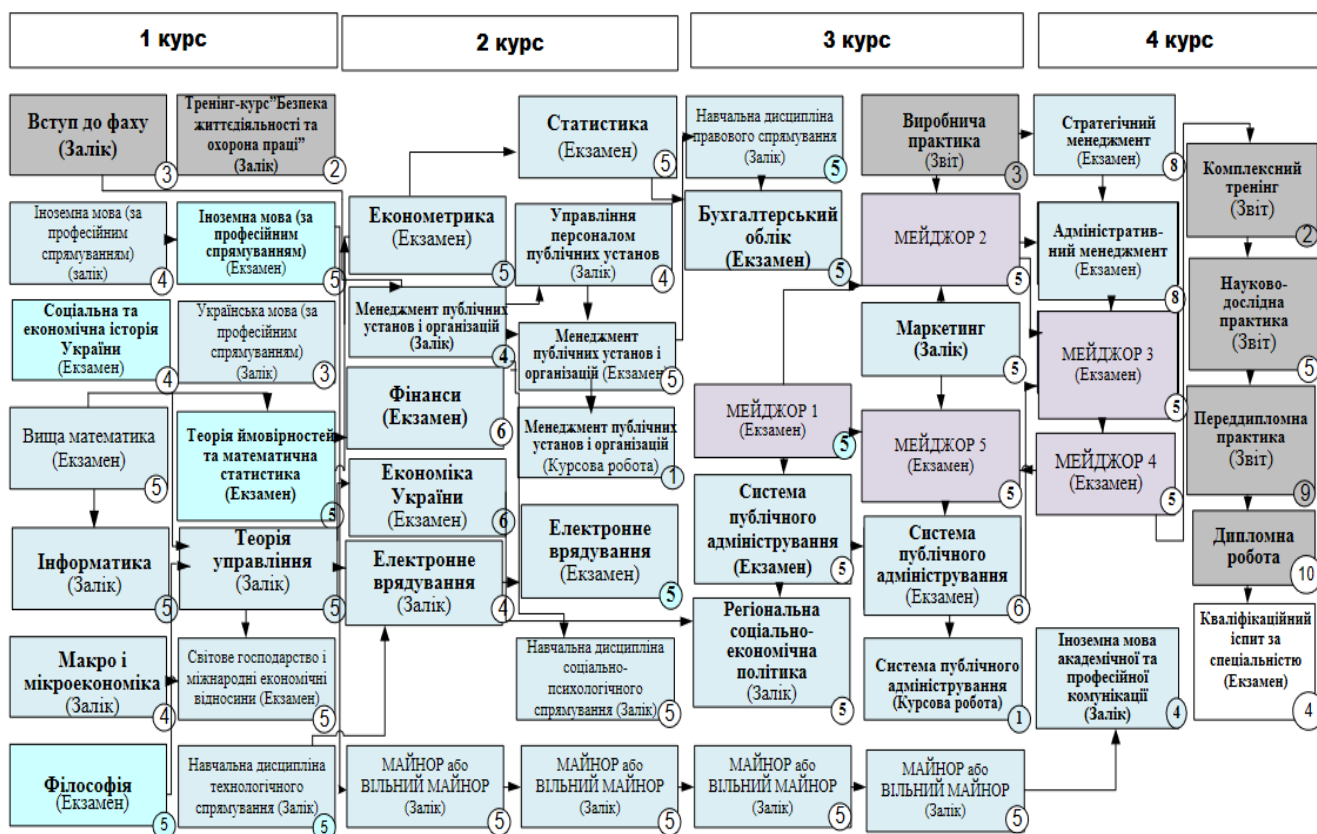
– Дисципліна технологічного спрямування спрямування – непрофільна дисципліна з обсягом 5 кредитів ЄКТС.

– 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



V. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	<p>Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання навчального плану у формі:</p> <p>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.</p> <p>До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану.</p> <p>Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».</p>
Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи	<p>Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця розробляє та затверджує:</p> <ol style="list-style-type: none">1) положення про екзаменаційну комісію (ЕК);2) перевірку кваліфікаційних робіт бакалаврів на плагіат та нормативи щодо унікальності текстів робіт. <p>Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, здійснюється ЕК, до складу якої можуть включатися відомі фахівці у галузі публічного управління та адміністрування та представники роботодавців.</p> <p>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.</p> <p>Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Вимоги до публічного захисту	<p>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.</p> <p>Доповідь студента повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами та пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду.</p> <p>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.</p>
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	<p>Кваліфікаційний екзамен має передбачати оцінювання обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом та освітньо-професійною програмою.</p>

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	<p>Основні принципи внутрішнього забезпечення якості освіти у ХНЕУ ім. С. Кузнеця: відповідальності; відповідності; адекватності; автономності; вимірюваності; академічної культури; відкритості.</p> <p>Основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти в ХНЕУ ім. С. Кузнеця: формалізація політики якості, стратегічних цілей, завдань постійного поліпшення якості; забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти; підготовка та проведення маркетингово-моніторингових та соціально-психологічних досліджень для визначення потреб ринку праці, вимог стейкхолдерів вищої освіти, якості надання освітніх послуг і задоволеності якістю освітньої діяльності та якістю освіти; залучення стейкхолдерів вищої освіти (здобувачів вищої освіти, роботодавців, представників академічної спільноти тощо) до прийняття рішень за напрямками внутрішнього забезпечення якості; зовнішнє оцінювання якості діяльності ХНЕУ ім. С. Кузнеця за результатами участі в національних та міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів, виконання Ліцензійних вимог, акредитації.</p>
---	---

	<p>Напрями: розроблення, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм; забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; забезпечення студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання здобувачів вищої освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.</p>
<p>Забезпечення якості розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та оновлення освітніх програм</p>	<p>Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм здійснюється згідно з діючими нормативними актами в ХНЕУ ім. С. Кузнеця.</p> <p>Перегляд освітніх програм здійснюється на основі аналізу задоволення освітніх потреб здобувачів вищої освіти: можливості побудови індивідуальної траєкторії навчання, дотримання академічних свобод в освітньому процесі, задоволеності якістю освітньої програми, тощо; роботодавців: якості формування загальних та фахових компетентностей, актуальних та соціальних навичок (soft skills); інших стейкхолдерів.</p> <p>Для перегляду освітніх програм використовуються: онлайн опитування, проведення дослідження фокус-групи, аналіз документів, аналіз ситуації, самооцінка робочою групою відповідно до вимог щодо структури та змісту освітньої програми.</p> <p>Періодичність перегляду освітніх програм здійснюється: а) щорічно за результатами моніторингу; б) після завершення освітньої програми здобувачами вищої освіти, в) в разі зміни н законодавчої та нормативної бази.</p>
<p>Забезпечення зарахування, досягнення, визнання та атестація здобувачів</p>	<p>Оцінювання здобувачів вищої освіти є послідовним, прозорим та проводиться відповідно до встановлених в Університеті процедур згідно з нормативними актами.</p> <p>Щорічне оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до визначених освітньою програмою форм контролю; порядку оцінювання результатів навчання, що висвітлюється в робочих програмах навчальних дисциплін, робочих планах (технологічних картах) навчальних дисциплін, силабусах навчальних дисциплін; обліку результатів навчання, який ведеться з використанням програмного забезпечення корпоративної інформаційної системи управління (електронний журнал) та інформаційного середовища Персональної навчальної системи (ПНС) Університету. Оприлюднення результатів успішності, оцінювання результатів навчання відбувається через звіт «Інформація про поточну успішність та відвідування занять за навчальними дисциплінами семестру» (сайт Університету) та на сайті Персональних навчальних систем. Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється на основі 100-бальної накопичувальної бально-рейтингової системи.</p>

<p>Забезпечення якості студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання</p>	<p>Планування, розподіл та надання навчальних ресурсів і забезпечення підтримки здобувачів вищої освіти враховують їх потреби та принципи студентоцентрованого навчання.</p> <p>Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти гарантує, що всі необхідні ресурси відповідають цілям навчання, є загальнодоступними, а здобувачі вищої освіти поінформовані про їх наявність.</p>
<p>Забезпечення якості науково-педагогічних працівників</p>	<p>Щорічне рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр і факультетів Університету здійснюється за рахунок використання механізмів оцінювання та самооцінювання результативності науково-педагогічної діяльності, її спрямованості на пріоритети розвитку національної системи вищої освіти, стратегії розвитку Університету, особистісного професійного розвитку науково-педагогічних працівників. Підсумки рейтингового оцінювання підводяться за результатами діяльності, досягнутими протягом навчального року. Оприлюднення результатів щорічного оцінювання науково-педагогічних працівників, кафедр та факультетів відбувається на засіданні вченої ради Університету.</p>
<p>Ресурсне забезпечення освітнього процесу (навчальні ресурси та підтримка здобувачів вищої освіти)</p>	<p>Заклад вищої освіти забезпечує освітній процес необхідними та доступними ресурсами (кадровими, методичними, матеріальними, інформаційними та ін.) та здійснює відповідну підтримку здобувачів вищої освіти.</p> <p>Організаційно-методична підтримка самостійної роботи здобувачів вищої освіти полягає у розробці методичних, дидактичних, інструктивних матеріалів, наданні можливості формувати, закріплювати, поглиблювати й систематизувати отримані під час аудиторних занять знання та вміння, здійснювати самопідготовку й самоконтроль опанування освітньої-професійної програми та реалізується через Персональну навчальну систему ХНЕУ ім. С. Кузнеця.</p>
<p>Інформаційне забезпечення (інформаційний менеджмент)</p>	<p>З метою управління освітнім процесом розроблено ефективну політику в сфері інформаційного менеджменту та відповідну інтегровану інформаційну систему управління освітнім процесом. Дана система передбачає автоматизацію основних функцій управління освітнім процесом, зокрема: забезпечення проведення вступної кампанії, планування та організацію освітнього процесу; доступ до навчальних ресурсів; облік та аналіз успішності здобувачів вищої освіти; адміністрування основних та допоміжних процесів забезпечення освітньої діяльності; управління кадрами та ін.</p>
<p>Публічність інформації про освітні програми, освітню, наукову діяльність</p>	<p>Достовірна, об'єктивна, актуальна, своєчасна та легкодоступна інформація за освітньо-професійною програмою публікується на сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця, включаючи програми для потенційних здобувачів вищої освіти, випускників, інших стейкхолдерів і громадськості.</p> <p>Публічною є інформація про освітню діяльність за спеціальністю включаючи критерії відбору на навчання; заплановані результати навчання за цією програмою;</p>

	процедури навчання, викладання та оцінювання, що використовуються тощо.
Забезпечення академічної доброчесності	<p>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 ХНЕУ ім. С. Кузнеця: Кодекс академічної доброчесності; Кодекс професійної етики та організаційної культури працівників і здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця; Положення про комісію з питань академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця.</p> <p>Перевірка наукових праць науково-педагогічних працівників Університету та здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою інтернет-сервісів на основі відкритих інтернет-ресурсів та системи StrikePlagiarism.com, що діє на підставі Ліцензійного Договору про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням.</p>

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 та 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 проєкти 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	+	+	+	+

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	OK1 OK3 OK4 OK10 OK11 OK12 OK14 OK16 OK17 OK18 OK19 OK20 OK21 OK22	OK1 OK4 OK12 OK14	OK3 OK11 OK16 OK17 OK21 OK22	OK10	OK10	OK12 OK14	OK10	OK18 OK19 OK20	OK14 OK16 OK17 OK21 OK22	OK3 OK4		OK18 OK19 OK20			OK14	OK1 OK4 OK10 OK12 OK14 OK16 OK17 OK21 OK22		OK1 OK3 OK10 OK11 OK12	OK18 OK19 OK20		OK18 OK19 OK20	OK14		OK17	OK16 OK21 OK22	OK14		OK22	
ПРН2	OK1	OK1 OK26							OK1 OK12 OK26 OK32 OK33 OK34	OK12	OK26	OK1 OK26			OK1 OK26		OK1 OK32 OK33 OK34	OK26											
ПРН3	OK2	OK2							OK32 OK33 OK34	OK2 OK23		OK2 OK23			OK2 OK23		OK2 OK23 OK32 OK33 OK34												
ПРН4	OK12	OK12 OK15	OK15			OK12						OK12 OK16 OK17	OK16 OK17 OK21	OK16 OK17 OK21		OK16 OK17 OK21				OK12					OK12 OK15	OK15 OK16 OK17	OK16		

												OK21 OK22	OK22	OK22	OK22		OK22								OK21 OK22			
ПРН5	OK12	OK12 OK15	OK13 OK15 OK16 OK17 OK21 OK22 OK31	OK16 OK17 OK21 OK22		OK12				OK13		OK12				OK16 OK17 OK21 OK22 OK31		OK16 OK17 OK21 OK22 OK31		OK12					OK12 OK15	OK15		OK16
ПРН6	OK12	OK12 OK15 OK17	OK15 OK16 OK21 OK22			OK12						OK12						OK16 OK21 OK22	OK17	OK12					OK12 OK15	OK15		OK16 OK17 OK21 OK22
ПРН7		OK26								OK26		OK26	OK26			OK26	OK26											
ПРН8	OK24					OK24	OK16 OK17 OK21 OK22 OK29 OK30	OK16 OK17 OK21 OK22 OK24	OK24			OK17	OK16 OK21 OK22			OK16 OK17 OK21 OK22 OK24	OK16 OK17 OK21 OK22	OK16 OK17 OK21 OK22 OK24 OK27 OK29 OK30		OK24 OK29 OK27	OK24 OK27	OK16 OK17 OK21 OK22 OK24 OK29 OK30		OK24 OK29 OK30		OK16 OK29 OK30	OK16 OK17 OK21 OK22 OK24	
ПРН9	OK25				OK25	OK25		OK25	OK25	OK25																		
ПРН10	OK14 OK25	OK14			OK25	OK14		OK25	OK14	OK14					OK14	OK25		OK25	OK25	OK14				OK14		OK14	OK14	OK14 OK25 OK32 OK33 OK34
ПРН11	OK5 OK6 OK7 OK11 OK24		OK5 OK6 OK7		OK11	OK5 OK6 OK7 OK24		OK5 OK6 OK7 OK16 OK17 OK21 OK22 OK24	OK11	OK5 OK6 OK7					OK5 OK6 OK7 OK24	OK11	OK5 OK6 OK7 OK24	OK32 OK33 OK34	OK5 OK6 OK7 OK16 OK17 OK21 OK22 OK32 OK33 OK34	OK24 OK32 OK33 OK34	OK24 OK32 OK33 OK34	OK32 OK33 OK34	OK16 OK17 OK21 OK22 OK32 OK33 OK34	OK16 OK17 OK21 OK22 OK32 OK33 OK34		OK16 OK24 OK32 OK33 OK34		
ПРН12		OK26	OK26		OK26	OK16 OK17 OK21 OK22				OK16 OK17 OK21 OK22		OK16 OK17 OK21 OK26	OK15 OK16 OK17 OK21 OK22		OK15 OK16 OK17 OK21 OK22			OK26							OK16 OK17 OK21 OK22		OK15	

														OK26														
ПРН13	OK13	OK28 OK29 OK30	OK13 OK28 OK29 OK30		OK28 OK29 OK30	OK24 OK30			OK24 OK30	OK13		OK28 OK29 OK30	OK28 OK29 OK30		OK26			OK28 OK29 OK30		OK24 OK30	OK28 OK29 OK30	OK24 OK30		OK24 OK30			OK30	OK13 OK24 OK30
ПРН14	OK16 OK17 OK21 OK22 OK24		OK16 OK17 OK21 OK22		OK16 OK17 OK21 OK22	OK24		OK16 OK17 OK21 OK22 OK24	OK24						OK24		OK24			OK24	OK24	OK24 OK28 OK29 OK30		OK16 OK17 OK21 OK22 OK28 OK29 OK30	OK24		OK28 OK29 OK30	OK24
ПРН15	OK16 OK17 OK21 OK22			OK16 OK17 OK21 OK22											OK16 OK17 OK21 OK22	OK16 OK17 OK21 OK22												
ПРН16	OK8 OK9	OK28 OK29 OK30	OK8 OK9 OK28 OK29 OK30		OK8 OK9 OK28 OK29 OK30	OK24	OK17 OK21 OK24	OK8 OK9 OK16 OK17 OK21 OK24		OK8 OK9	OK28 OK29 OK30	OK28 OK29 OK30	OK16 OK17 OK21 OK22		OK8 OK9 OK16 OK17 OK21 OK22		OK8 OK9		OK8 OK9 OK24 OK32 OK33 OK34	OK9 OK16 OK17 OK21 OK22	OK8 OK9 OK16 OK17 OK21 OK22 OK28 OK29 OK30 OK32 OK33 OK34		OK24 OK28 OK29 OK30 OK32 OK33 OK34	OK32 OK33 OK34	OK32 OK33 OK34	OK16 OK17 OK21 OK24 OK32 OK33 OK34		

Гарант освітньо-професійної програми
"Публічне управління"

підписано

Наталія ОРЛОВА