

**Міністерство освіти і науки України
Вінницький державний педагогічний університет
імені Михайла Коцюбинського**

**ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	перший (бакалаврський)
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	бакалавр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	28 Публічне управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	281 Публічне управління та адміністрування. Фахівець в галузі управління та адміністрування.

Затверджено на засіданні Вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського
Голова вченої ради _____ проф. Лазаренко Н.І.
Протокол № _____ від «22» _____ 2019 р.

Освітня програма вводиться в дію з 02.09 2019р.
Ректор проф. Лазаренко Н.І. _____
(наказ № 69 від «23» _____ 2019 р.)

Вінниця – 2019

I. ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма вищої освіти галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти розроблена згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту». Програма відповідає першому (бакалаврському) рівню вищої освіти та шостому кваліфікаційному рівню за Національною рамкою кваліфікацій.

Освітньо-професійну програму розроблено робочою групою викладачів кафедри правових наук та філософії у складі:

- 1. Яременко Олександр Іванович** – кандидат наук з державного управління, доцент, завідувач кафедри правових наук та філософії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, керівник робочої групи;
- 2. Герасимюк Костянтин Харитонович** – кандидат наук з державного управління, керівник Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях;
- 3. Левицький Артур Олексійович** – кандидат наук з державного управління, ст. викладач кафедри правових наук та філософії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського;
- 4. Конотопенко Олександр Петрович** – кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри правових наук та філософії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.
- 5. Мельник Емілія Анатоліївна** – кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри правових наук та філософії Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності

281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського Факультет історії, права і публічного управління
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Кваліфікація – бакалавр публічного управління та адміністрування. Фахівець в галузі управління та адміністрування.
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання – 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	–
Цикл / рівень	НРК України – шостий рівень, FQ-EHEA – перший цикл, QF-LLL – шостий рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти; 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).
Мова викладання	українська
Термін дії освітньої програми	До 2023 року
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http:// www.vspu.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка здобувача до формування теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю .	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Публічне управління та адміністрування. 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, 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
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма базується на загальновизнаних наукових результатах із врахуванням сучасного стану та перспектив розвитку системи публічного управління України, а також орієнтує студентів на можливості та напрями подальшого здобуття випускниками освіти вищих рівнів.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Формування компетентностей, необхідних для розуміння функцій, змісту і практичного здійснення публічного управління та адміністрування.
Особливості програми	Виконання програми дозволяє вирішувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування. Освітній процес здійснюється із використанням передового вітчизняного та зарубіжного досвіду. Практична підготовка містить навчальну та виробничу практики. До реалізації програми залучаються практичні працівники в сфері публічного управління та адміністрування.
3 – Придатність випускників до працевлаштування	
Придатність до працевлаштування	Випускник здатний виконувати професійну роботу (коди та назви класифікаційного угруповання професійних назв робіт згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 (із змінами)): 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 соціальній сфері – аналітик,

	експерт, радник чи консультант з економічних питань, децентралізації, соціальної відповідальності, енергозбереження та енергоефективності, стандартизації, сертифікації та якості; – представник України в міжнародних організаціях з питань місцевого самоврядування та сталого розвитку. – спеціаліст державної служби – експерт із соціально-політичних питань – керівник прес-служби – начальник відділу соціального розвитку, фахівець із соціальної роботи – HR-менеджер .
Подальше навчання	Випускники можуть продовжити освіту за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.
4 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Лекційні курси поєднуються з практичними заняттями. Переважно навчання відбувається в групах (до 25 осіб), з дискусіями та підготовкою презентацій самостійно та в малих групах. Під час останнього року навчання передбачено написання кваліфікаційної роботи.
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, звіти з практики, презентації, тематичні дослідження, заліки, поточне оцінювання, комп'ютерне тестування, публічний захист курсових робіт.

5 – Програмні компетенції	
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)	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 в Україні. 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 в 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).
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та

	адміністрування. ФК 11.Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
6- 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 формувати 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. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

7- Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	На факультеті історії, права і публічного управління функціонує кафедра правових наук та філософії, яка забезпечує підготовку фахівців за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування. У складі кафедри визначено робочу групу з науково-педагогічних працівників, на яких покладено відповідальність за підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування. До складу робочої групи входять: керівник групи, який має науковий ступінь та вчене звання за відповідною спеціальністю та члени групи, які мають наукові ступені та вчені звання. Усі науково-педагогічні працівники, залучені до реалізації освітньої складової освітньо-професійної програми, є штатними співробітниками ВДПУ ім. М. Коцюбинського, мають науковий ступінь і вчене звання та підтверджений рівень наукової і професійної активності. До складу робочої групи входить практичний працівник сфери публічного управління та адміністрування.
Матеріально-технічне забезпечення	Університет має три сучасних навчально-лабораторних корпуси загальною площею 3292,5 м². 23928,4 м² складає площа приміщень для занять студентів, в т.ч. лекційні аудиторії, спеціалізовані лабораторії, комп'ютерні класи, спортивні зали, актові зали на 650 місць, ; читальні зали з комп'ютерним обладнанням; музей університету.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Усі дисципліни і всі види практик мають необхідне навчально-методичне забезпечення, що включає навчальну програму з дисципліни (практики), робочу навчальну програму з дисципліни; ; плани практичних та лабораторних занять; конспекти лекцій, інструкційно-методичні матеріали до практичних і лабораторних робіт; методичні матеріали для самостійної роботи студентів, методичні матеріали до практичних занять; комплекти завдань до контрольних робіт, інструкційно-методичні матеріали до курсових та дипломних робіт, контрольні завдання (тести); питання і завдання до екзаменаційних білетів, перелік навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання, тематику курсових і дипломних робіт, методичні рекомендації для виконання завдань, самостійної роботи, критерії оцінювання знань і вмінь студентів тощо.

	За спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування викладачі використовуватимуть у процесі навчання нові методики викладання та інтерактивні методи. Серед інноваційних технологій, які активно використовуватимуться викладачами університету, важливе місце посідають інформаційні технології, основу яких складає сучасна комп'ютерна техніка та засоби комунікацій. Для візуалізації навчання викладачами створюються презентації, слайд-шоу, різноманітні відеоматеріали. Студенти мають змогу користуватись мережею Інтернет для пошуку необхідної інформації. У бібліотеці Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського функціонує 2 абонементи (навчально-методичної літератури; наукової та художньої літератури) і 6 читальних залів на 474 посадкових місця, 2 зали електронної інформації з клієнт-серверною локальною мережею. Загальний фонд бібліотеки університету становить понад 530 тис. одиниць зберігання (навчально-методична література, наукова література, періодичні видання, річні комплекти газет тощо) та понад 200 тис. записів баз даних електронного ресурсу.
8- Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Право на академічну мобільність реалізується на підставі договорів про співробітництво з вітчизняними закладами освіти і науковими установами, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією університету на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.
Міжнародна кредитна мобільність	Право на академічну мобільність реалізується на підставі договорів про співробітництво із зарубіжними закладами освіти і науковими установами, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією університету на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе

2. Перелік компонент освітньо-професійної/наукової програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумковог о контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти			
ОК 1.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3,0	залік
ОК 2.	Філософія	3,0	залік
ОК 3.	Іноземна мова для професійного спілкування	11,0	залік/ екзамен
ОК 4.	Сестринська справа	4,0	залік
ОК 5.	Комп'ютерні технології в управлінні та адмініструванні	4,0	залік
ОК 6.	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці	4,0	залік
ОК 7.	Історія українського державотворення	3,0	залік
ОК 8.	Історія України	3,0	залік
ОК 9.	Історія української культури	3,0	залік
ОК 10.	Основи публічного управління та адміністрування	10,0	залік/ екзамен
ОК 11.	Політичні системи світу	3,0	залік
ОК 12.	Основи наукових досліджень у сфері публічного адміністрування	3,0	залік
ОК 13.	Адміністрування в публічній службі	5,0	екзамен
ОК 14.	Контролінг	4,0	залік
ОК 15.	Електронне урядування	3,0	залік
ОК 16.	Комунікації в публічному управлінні	4,0	екзамен
ОК 17.	Виборче право	3,0	залік
ОК 18.	Конституційне право	4,0	екзамен
ОК 19.	Теорія держави і права	5,0	екзамен
ОК 20.	Менеджмент	8,0	залік /екзамен
ОК 21.	Цивілізаційний розвиток людства	4,0	екзамен
ОК 22.	Корпоративна політика і лідерство	3,0	залік
ОК 23.	Стратегічне управління	4,0	екзамен
ОК 24.	Адміністративне право	4,0	залік
ОК 25.	Управління інноваціями	3,0	залік
ОК 26.	Історія держави і права зарубіжних країн	4,0	екзамен
ОК 27.	Державне та регіональне управління	9,0	екзамен/ екзамен
ОК 28.	Планування розвитку територіальних громад	5,0	екзамен
ОК 29.	Територіальна організація публічної влади в Україні	5,0	екзамен
ОК 30.	Діловодство в публічних установах	3,0	залік

ОК 31.	Політичне лідерство	5,0	екзамен
ОК 32.	Організаційно-правові засади публічного управління	6,0	екзамен
ОК 33.	Маркетинг у публічному управлінні	3,0	залік
ОК 34.	Публічна служба	5,0	екзамен
ОК 35.	Психологія управління	4,0	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		157,0	
Вибіркові компоненти			
Вибірковий блок 1 (за наявності)			
ВБ 1.1.	Економіка	3,0	Залік
ВБ 1.2.	Основи шкільного туризму		Залік
ВБ 1.3.	Правознавство		Залік
ВБ 1.4.	Соціологія		Залік
ВБ 1.5.	Сучасні інформаційні технології та медіаосвіта		Залік
ВБ 1.6.	Сучасні фітнес-технології		Залік
ВБ 1.7.	Українознавство		Залік
ВБ 1.8.	Екологія	3,0	Залік
ВБ 1.9.	Інфографіка і хмарні сервіси у навчанні		Залік
ВБ 1.10.	Історія мистецтв і дизайну		
ВБ 1.11.	Основи педагогічних вимірювань та моніторингу якості освіти		Залік
ВБ 1.12.	Політологія		Залік
ВБ 1.13.	Права та свободи людини і громадянина		Залік
ВБ 1.14.	Риторика		Залік
ВБ 1.15.	Сучасні оздоровчі технології		Залік
ВБ 1.16.	Дивовижний світ природи і людина	3,0	Залік
ВБ 1.17.	Екскурсійна робота		
ВБ 1.18.	Іноземна мова для академічної мобільності (англійська, німецька)		Залік
ВБ 1.19.	Конфліктологія		Залік
ВБ 1.20.	Право інтелектуальної власності		Залік
ВБ 1.21.	Художньо-творча діяльність майбутнього вчителя		Залік
ВБ 1.22.	Правова інформатика		Залік
ВБ 1.22.	Історія політичної думки	7,0	Екзамен
ВБ 1.22.	Правові засади господарювання		Екзамен
Вибірковий блок 2 (за наявності)			
ВБ 2.1.	Глобалізаційні процеси сучасного	4,0	Залік
ВБ 2.2.	Трансформаційні процеси сучасного світу		Залік
ВБ 2.3.	Теорія безпеки соціальних систем	4,0	Залік
ВБ 2.4.	Управління персоналом		Залік
ВБ 2.5.	Інформаційні системи в менеджменті	3,0	Залік
ВБ 2.6.	Комунікації у сфері управління		Залік
ВБ 2.7.	Політична конфліктологія	5,0	Екзамен
ВБ 2.8.	Управління правоохоронною діяльністю		Екзамен
ВБ 2.9.	Організація надання адміністративних послуг	3,0	Залік
ВБ 2.10.	Національна безпека у державному управлінні		Залік
ВБ 2.11.	Бази даних у державному управлінні	3,0	Залік
ВБ 2.12.	Організація зв'язків з громадськістю		Залік

ВБ 2.13.	Міжнародна політика і міжнародні відносини	6,0	Екзамен
ВБ 2.14.	Міжнародне публічне право		Екзамен
ВБ 2.15.	Аксіологія та сучасні проблеми соціології	5,0	Екзамен
ВБ 2.16.	Політичний маркетинг		Екзамен
ВБ 2.17.	Теорія організації	5,0	Екзамен
ВБ 2.18.	Професійна етика державного службовця		Екзамен
ВБ 2.19.	Європейська інтеграція	6,0	Екзамен
ВБ 2.20.	Міжнародні організації		Екзамен
Загальний обсяг вибірових компонентів:		60	
Практична підготовка			
ОК 36.	Інформаційно-ознайомлювальна практика	10	залік
ОК 37.	Практика з інформаційних систем та технологій в управлінні	8,0	залік
ОК 38.	Практика з адміністративного менеджменту	5,0	залік
Практична підготовка		23	
Загальний обсяг освітньої програми:		240	

2.2. Структурно-логічна схема ОП (Додаток А)

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання студентом навчального плану у формі:

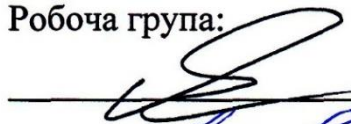
- комплексного атестаційного екзамену;
- публічного захисту кваліфікаційної роботи за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійною програмою «Публічне управління». До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану. Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Навчання завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: бакалавр з публічного управління та адміністрування. Фахівець в галузі управління та адміністрування.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми (Додаток Б);

5. Матриця забезпечення програмних результатів (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми (Додаток В).

Робоча група:

	керів. Яременко О.І.
	Герасимюк К.Х.
	ст. викл. Левицький А. О.
	доц. Конотопенко О. П.
	доц. Мельник Е.А.

Структурно-логічна схема ОПП

1-й семестр	2-й семестр	3-й семестр	4-й семестр	5-й семестр	6-й семестр	7-й семестр	8-й семестр
ОК 3. Іноземна мова для професійного спілкування <i>3 кредити</i>	ОК 1. Українська мова (за професійним спрямуванням) <i>3 кредити</i>	ОК 3 Іноземна мова для професійного спілкування <i>2 кредити</i>	ОК 2. Філософія <i>3 кредити</i>	ОК 13. Адміністрування в публічній службі <i>5 кредитів</i>	ОК 16. Комунікації в публічному управлінні <i>4 кредити</i>	ОК 11. Політичні системи світу <i>3 кредити</i>	ОК 14. Контролінг <i>4 кредити</i>
ОК 4. Сестринська справа <i>4 кредити</i>	ОК 3. Іноземна мова для професійного спілкування <i>3 кредити</i>	ОК 9. Історія української культури <i>3 кредити</i>	ОК 3. Іноземна мова для професійного спілкування <i>3 кредити</i>	ОК 19. Теорія держави і права <i>5 кредитів</i>	ОК 20. Менеджмент <i>4 кредити</i>	ОК 15. Електронне урядування <i>3 кредити</i>	ОК 21. Цивілізаційний розвиток людства <i>4 кредити</i>
ОК 8. Історія України <i>3 кредити</i>	ОК 6. Безпека життєдіяльності та основи охорони праці <i>4 кредити</i>	ОК 10 Основи публічного управління та адміністрування <i>5 кредитів</i>	ОК 5. Комп'ютерні технології в управлінні та адмініструванні <i>4 кредити</i>	ОК 20. Менеджмент <i>4 кредити</i>	ОК 27. Державне та регіональне управління <i>5 кредитів</i>	ОК 17. Виборче право <i>3 кредити</i>	ОК 22. Корпоративна політика і лідерство <i>3 кредити</i>
ОК 18. Конституційне право <i>4 кредити</i>	ОК 7. Історія українського державотворення <i>3 кредити</i>	ОК 12. Основи наукових досліджень у сфері публічного адміністрування <i>3 кредити</i>	ОК 10. Основи публічного управління та адміністрування <i>5 кредитів</i>	ОК 28. Планування розвитку територіальних громад <i>5 кредитів</i>	ОК 30. Діловодство в публічних установах <i>3 кредити</i>	ОК 25. Управління інноваціями <i>3 кредити</i>	ОК 31. Політичне лідерство <i>5 кредитів</i>
ОК 32. Організаційно-правові засади публічного управління <i>6 кредитів</i>	ОК 26. Історія держави і права зарубіжних країн <i>4 кредити</i>	ОК 24. Адміністративне право <i>4 кредити</i>	ОК 23. Стратегічне управління <i>4 кредити</i>	ОК 33. Маркетинг у публічному управлінні <i>3 кредити</i>	ВБ 2. <i>4 кредити</i>	ОК 27. Державне та регіональне управління <i>4 кредити</i>	ОК 35. Психологія управління <i>4 кредити</i>
ВБ 1. <i>3 кредити</i>	ОК 29. Територіальна організація публічної влади в Україні <i>5 кредитів</i>	ОК 34. Публічна служба <i>5 кредитів</i>	ВБ 2. <i>3 кредити</i>	ВБ 2. <i>3 кредити</i>	ВБ 2. <i>5 кредитів</i>	ВБ 2. <i>3 кредити</i>	ВБ 2 <i>4 кредити</i>

ВБ 1. <i>7 кредитів</i>	ВБ 1. <i>3 кредити</i>	ВБ 1. <i>3 кредити</i>	ВБ 2. <i>5 кредитів</i>	ВБ 2. <i>5 кредитів</i>	ОК 37. Практика з інформаційних систем та технологій в управлінні <i>5 кредитів</i>	ВБ 2. <i>6 кредитів</i>	ВБ 2 <i>6 кредитів</i>
	ОК 36. Інформаційно-ознайомлювальна практика <i>5 кредитів</i>	ОК 36. Інформаційно-ознайомлювальна практика <i>5 кредитів</i>	ОК 37. Практика з інформаційних систем та технологій в управлінні <i>3 кредити</i>			ОК 38. Практика з адміністративно го менеджменту <i>5 кредитів</i>	

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОН 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	
ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ																																							
3К 10	3К 9	3К 8	3К 7	3К 6	3К 5	3К 4	3К 3	3К 2	3К 1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	+																																						
																																				</			

3К 11			+												+							+										+	+	+	
3К 12		+		+		+							+	+	+	+	+			+		+	+		+	+	+		+	+	+	+	+		
3К 13						+	+						+	+	+	+	+			+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ																																			
ФК 1	+	+	+	+		+	+	+						+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+		+	+	+
ФК 2					+		+						+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	
ФК 3		+		+	+		+			+		+		+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+	+	+	+	+	
ФК 4					+									+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+		+		+		+	+	+
ФК 5					+	+								+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+			+	+			+	+	+	
ФК 6					+								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+		+		+	+	+
ФК 7						+	+			+	+		+	+								+			+	+	+	+		+	+	+	+	+	
ФК 8									+			+	+						+			+			+		+	+	+		+	+	+	+	

ФК 9					+							+	+					+	+							+				+			+	+	+
ФК 10					+		+	+	+		+	+		+			+	+	+	+	+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК 11							+	+	+		+	+	+	+			+	+	+	+			+	+		+	+	+		+	+	+	+	+	

Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОН 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	
ПРН 9	ПРН 8	ПРН 7	ПРН 6	ПРН 5	ПРН 4	ПРН3	ПРН 2	ПРН 1																															
		+						+																															
	+		+																																				
						+																																	
+	+																																						

[illegible]