

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання Вченої ради
Маріупольського державного
університету
28.04.2023 № 8

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ Перший (бакалаврський) рівень
(назва рівня вищої освіти)

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ Бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 Публічне управління та адміністрування
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація (за необхідністю) _____

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2023 р.
Наказ про введення в дію
рішення Вченої ради МДУ від 28.04.2023 2023 р. № 52

I Передмова

1. Розроблено і винесено кафедрою публічного управління та адміністрування Маріупольського державного університету на підставі Стандарту вищої освіти підготовки бакалаврів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (наказ МОН № 1172 від 29.10.2018р.).

2. Затверджено та надано чинності рішенням Вченої ради МДУ від 28.04.2023 р. протокол № 8.

3. Розробники програми:

Бражко Олена Вадимівна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування МДУ.

Чечель Анна Олександрівна, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування МДУ.

Зелінська Марина Ігорівна, кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування МДУ.

Надежденко Аліна Олексіївна, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного управління та адміністрування МДУ.

Кожура Владислав Вадимович, студент другого курсу спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

4. Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

Голтвенко Олександр Валерійович, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючий справами виконавчого комітету Запорізької міської ради.

Ажажа Марина Андріївна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри управління та адміністрування Запорізького національного університету.

II Профіль освітньої програми

 Маріупольський університет	Маріупольський державний університет Економіко-правовий факультет Кафедра публічного управління та адміністрування Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування Назва ОПІ: Публічне управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»
Професійна кваліфікація	-
Тип диплому та обсяг програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, 3 роки 10 місяців
Форми здобуття вищої освіти	Денна, заочна
Заклад вищої освіти	Маріупольський державний університет, м. Київ
Акредитаційна інституція	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
Період акредитації	Сертифікат про акредитацію освітньої програми дійсний до 21.02.2024 р.
Рівень програми	Перший (бакалаврський) рівень FQ-ЕНЕА- перший цикл, EQF-LLL-6 рівень, НРК- 6 рівень
Передумови	Наявність атестата про повну загальну середню освіту або диплома молодшого бакалавра та відповідних сертифікатів ЗНО/НМТ
Мови викладання	Українська
Термін дії ОПІ	Відповідно до терміну акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://mu.edu.ua/uk/educational-programs/publiche-upravlinnya-ta-administruvannya
а	Мета програми
	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. ОПІ Публічне управління та адміністрування відповідає місії МДУ, у якій наголошується щодо продукування та реалізації проривних моделей розвитку людського капіталу, зміцнення науково-освітнього та інноваційного потенціалу України.
б	Характеристика програми
1	Предметна область Об'єкти професійної діяльності випусників: вся сфера публічного управління та адміністрування. Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. Знання: - структури та особливостей функціонування сфери публічного управління та адміністрування; - стандартів, принципів та норм діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

		<p>- основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;</p> <p>- технологій вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;</p> <p>- методів аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;</p> <p>- інструментів належного врядування.</p> <p><u>Методи, методики та технології:</u> методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, прогнозування та проектування.</p> <p><u>Інструменти та обладнання:</u> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення</p>
2	Фокус програми та спеціалізації	<p>Загальна</p> <p>Підготовка фахівців з публічного адміністрування та управління, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності з урахуванням специфіки багаторівневого управління територіями на засадах забезпечення сталого розвитку, запровадження сучасних технологій цифровізації публічних послуг та євроінтеграційного курсу держави.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, місцеве самоврядування, державне управління, сталий розвиток, належне врядування, соціальний розвиток, євроінтеграція.</p>
3	Орієнтація програми	Освітньо-професійна
4	Особливості та відмінності	<p><i>Особливість (унікальність) ОП.</i> Особливістю (унікальністю) освітньої програми є формування фахівця з публічного управління та адміністрування, який володіє додатковою компетентністю щодо здатності виявляти, аналізувати та знаходити шляхи вирішення проблем розвитку територій з урахуванням специфіки повоєнного відновлення, що обумовлено вивченням навчальних дисциплін «Політичні інститути та процеси», «Державне управління та місцеве самоврядування», «Публічне управління соціальним розвитком», «Публічне адміністрування», «Прийняття управлінських рішень в публічній сфері». Освітньо-професійна програма враховує міждисциплінарний підхід. До реалізації її змісту та практичної підготовки залучаються відомі професіонали-практики й експерти з органів законодавчої та виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, всеукраїнських громадських об'єднань, міжнародні експерти, вчені та громадські діячі.</p>
В		Працевлаштування та продовження освіти
1	Працевлаштування	<p>Бакалавр публічного управління та адміністрування здатний працювати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на посадах в центральних і місцевих органах державної влади; - на посадах в органах місцевого самоврядування; - на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій; - на посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності; - на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.

		<p>Зокрема, згідно державного класифікатора професій ДК 003:2010 бакалавр публічного управління та адміністрування може обіймати первинні посади за професійними назвами робіт:</p> <p>3431 Секретарі адміністративних органів (Інспектор з контролю за виконанням доручень; Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації); Секретар адміністративний; Секретар виконкому; Секретар комітету (організації, підприємства, установи); Секретар органу самоорганізації населення; Секретар правління)</p> <p>3435 Організатори діловодства</p> <p>3435.1 Організатори діловодства (державні установи)</p> <p>3435.2 Організатори діловодства (види економічної діяльності)</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій</p> <p>3439 Асистент фахівця з міського та районного планування</p> <p>3439 Асистент фахівця з розміщення продуктивних сил та регіональної економіки</p> <p>3439 22643 Інспектор з основної діяльності</p> <p>3439 22749 Інструктор виконкому з організаційної роботи</p> <p>3439 22802 Інструктор з основної діяльності</p> <p>3439 Секретар центрального органу виконавчої влади</p> <p>3443 Інспектор з виплати пенсій</p> <p>3443 Інспектор з призначення пенсій</p> <p>3443 Інспектор з соціальної допомоги</p> <p>3444 Інспектор з ліцензування</p> <p>344 Державні інспектори</p> <p>3449 Інші державні інспектори</p>
2	<i>Продовження освіти</i>	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.
г	Викладання та оцінювання	
1	<i>Викладання та навчання</i>	<p>Студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, що базується на застосуванні інноваційних підходів та інтерактивних освітніх технологій.</p> <p>Теоретичне навчання здійснюється на основі поєднання лекційних, семінарських (практичних) з самостійною роботою студента. Практична підготовка передбачає проходження навчальної, виробничої та переддипломної практик.</p>
2	<i>Методи оцінювання</i>	Формами підсумкового контролю є екзамен, заліки, а також диференційовані заліки, які проводяться для оцінювання якості звітів з практики. Проміжний та поточний контроль здійснюється у формі виконання модульних контрольних робіт; презентацій, реферативних досліджень; здійснення кейс-стаді тощо.
д	Програмні компетентності	
1	<i>Інтегральна компетентність</i>	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.
2	<i>Загальні</i>	<p>1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого</p>

		<p>розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Здатність бути критичним і самокритичним. 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 6. Здатність працювати в команді. 7. Здатність планувати та управляти часом. 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 12. Навички міжособистісної взаємодії. 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).
3	Фахові	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. 12. Здатність застосовувати ефективні управлінські інструменти публічного управління та адміністрування в органах державної та регіональної влади, місцевого самоврядування з урахуванням тенденцій сталого розвитку держави та Приазов'я зокрема.
е	Програмні результати навчання	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 	

6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проєктах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 9. Знати основи електронного урядування. 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції. 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності. 17. Уміти застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, суспільства та держави в умовах повоєнного відновлення України та Приазов'я зокрема.	
Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Порядок організації програм національної академічної мобільності для учасників освітнього процесу МДУ на території України визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Маріупольського державного університету
Міжнародна кредитна мобільність	Порядок організації програм міжнародної академічної мобільності для учасників освітнього процесу МДУ поза межами України та іноземних учасників освітнього процесу визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Маріупольського державного університету
Навчання іноземних здобувачів освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти не здійснюється

III. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність.

Обсяг освітньої програми бакалавра становить 240 кредитів ЄКТС.

Нормативна частина – 75%, варіативна частина – 25%.

92 % обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, визначених стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

У Маріупольському державному університеті визнаються та перезараховуються на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

Тип диплома: одиничний ступінь.

Розподіл змісту освітньої складової за критеріями нормативності та вибіркості.

Обсяг освітньої складової освітньо-професійної програми підготовки бакалавра з кібербезпеки становить 240 кредитів ЄКТС.

Розподіл змісту освітньої складової програми за циклами дисциплін та критеріями нормативності і вибіркості наведено у табл. 3.1.

Таблиця 3.1

**Розподіл змісту освітньої складової
за критеріями нормативності та вибірковості**

Цикл дисциплін	Загальна кількість кредитів	У тому числі:	
		обов'язкові дисципліни, кредитів	вибіркові дисципліни, кредитів
Загальна підготовка	60 (25 %)	45 (75%)	15 (25 %)
Професійна підготовка	180 (75%)	135 (75 %)	45 (25 %)
Усього для ступеня бакалавра	240 (100%)	180 (75%)	60 (25%)

Теоретичне навчання здійснюється на основі поєднання лекційних та семінарських (практичних) занять з самостійною роботою. Практична підготовка передбачає проходження різних видів практики. Для проходження практик передбачено 18 кредитів ЄКТС.

Формами підсумкового контролю з навчальних дисциплін є екзамени, заліки, а також диференційовані заліки, які проводяться для оцінювання якості навчання (таблиця 3.2).

Таблиця 3.2

Перелік компонент ОПП

Код н/д	Шифр дисципліни за навчальним планом	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОПП				
Дисципліни загальної підготовки				
ОК 1.	ОКЗП 1.1.1.	Англійська мова	18	залік, залік, атестаційний екзамен
ОК 2.	ОКЗП 1.1.2.	Українознавчі студії	4	екзамен
ОК 3.	ОКЗП 1.1.3	Інформаційні системи та технології	3	екзамен
ОК 4.	ОКЗП 1.1.4.	Безпека життєдіяльності	3	д. залік
ОК 5.	ОКЗП 1.1.5.	Академічне письмо	4	екзамен
ОК 6.	ОКЗП 1.1.6.	Політико-правові студії	4	екзамен
ОК 7.	ОКЗП 1.1.7.	Психологія життєдіяльності особистості	3	екзамен
ОК 8.	ОКЗП 1.1.8.	Соціологія	3	екзамен
ОК 9.	ОКЗП 1.1.9	Основи підприємництва	3	екзамен
Усього з циклу загальної підготовки			45	
Дисципліни професійної підготовки				
ОК 10.	ОКПП 1.2.1.	Теорія та методологія публічного управління та адміністрування	12	залік, екзамен
ОК 11.	ОКПП 1.2.2.	Політичні інститути та процеси	8	екзамен
ОК 12.	ОКПП 1.2.3.	Основи сталого розвитку суспільства	8	екзамен
ОК 13.	ОКПП 1.2.4.	Конституційно-правові	7	залік

Код н/д	Шифр дисципліни за навчальним планом	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
		засади публічного управління та адміністрування		
ОК 14.	ОКПП 1.2.5.	Євроінтеграція та національна ідентичність	8	залік
ОК 15.	ОКПП 1.2.6.	Електронне урядування та електронний документообіг	6	екзамен
ОК 16.	ОКПП 1.2.7.	Державне управління та місцеве самоврядування	8	залік, екзамен
ОК 17.	ОКПП 1.2.8.	Публічне управління соціальним розвитком	5	залік
ОК 18.	ОКПП 1.2.9.	Публічне адміністрування	5	екзамен
ОК 19.	ОКПП 1.2.10.	Демократія: від теорії до практики	5	екзамен
ОК 20.	ОКПП 1.2.11.	Правові засади адміністративної діяльності	4	екзамен
ОК 21.	ОКПП 1.2.12.	Публічні фінанси	5	екзамен
ОК 22.	ОКПП 1.2.13.	Адміністративні послуги	5	екзамен
ОК 23.	ОКПП 1.2.14.	Лідерство та належне врядування	5	екзамен
ОК 24.	ОКПП 1.2.15.	Облік, аналіз та аудит	4	залік
ОК 25.	ОКПП 1.2.16.	Управління персоналом	4	екзамен
ОК 26.	ОКПП 1.2.17.	Прийняття управлінських рішень в публічній сфері	8	екзамен
ОК 27.	ОКПП 1.2.18.	Антикорупційна діяльність в сфері публічного управління та адміністрування	4	екзамен
ОК 28.	ОКПП 1.2.19.	Кваліфікаційна робота	6	публічний захист
Практична підготовка				
ОК 29	ОКПП 1.2.20	Навчальна практика	3	д. залік
ОК 30	ОКПП 1.2.21	Виробнича практика 1	6	д. залік
ОК 31	ОКПП 1.2.22	Виробнича практика 2	6	д. залік
ОК 32	ОКПП 1.2.23	Переддипломна практика	3	д. залік
Усього з циклу професійної підготовки			135	
Разом з нормативної частини			180	
Вибіркові компоненти ОПП				
Дисципліни загальної підготовки*				
ВК 1.	ВКЗП 2.1.1.	Дисц. вільного вибору №1	3	залік
ВК 2.	ВКЗП 2.1.2.	Дисц. вільного вибору №2	3	залік
ВК 3.	ВКЗП 2.1.3.	Дисц. вільного вибору №3	3	залік
ВК 4.	ВКЗП 2.1.4.	Дисц. вільного вибору №4	3	залік
ВК 5.	ВКЗП 2.1.5.	Дисц. вільного вибору №5	3	залік
Усього з циклу загальної підготовки			15	

Код н/д	Шифр дисципліни за навчальним планом	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Дисципліни професійної підготовки**				
ВК 6.	ВКПП 2.2.1.	Дисц. вільного вибору №1	5	залік
ВК 7.	ВКПП 2.2.2.	Дисц. вільного вибору №2	5	залік
ВК 8.	ВКПП 2.2.3.	Дисц. вільного вибору №3	5	залік
ВК 9.	ВКПП 2.2.4.	Дисц. вільного вибору №4	5	залік
ВК 10.	ВКПП 2.2.5.	Дисц. вільного вибору №5	5	залік
ВК 11.	ВКПП 2.2.6.	Дисц. вільного вибору №6	5	залік
ВК 12.	ВКПП 2.2.7.	Дисц. вільного вибору №7	5	залік
ВК 13.	ВКПП 2.2.8.	Дисц. вільного вибору №8	5	залік
ВК 14.	ВКПП 2.2.9.	Дисц. вільного вибору №9	5	залік
Усього з циклу професійної підготовки			45	
Разом з вибіркової частини			60	
Разом з нормативної і вибіркової частин			240	

* - обираються здобувачами вищої освіти із каталогу елективних дисциплін загальної підготовки МДУ.

** - обираються здобувачами вищої освіти із каталогу дисциплін професійної підготовки кафедри ПУтаА або з каталогів інших кафедр університету.

Логічна послідовність вивчення компонент освітньої програми представлена у вигляді графа (рис. 3.1).

Зведена матриця відповідностей визначених Стандартом компетентностей/результатів навчання дескрипторам НРК наведено у таблиці 3.3.

Співвідношення між результатами навчання та фаховими компетентностями наведено у матриці (Таблиця 3.4), які студент набуває в результаті успішного навчання за даною освітньою програмою.

Співвідношення між результатами навчання та програмними результатами навчання наведено у матриці (Таблиця 3.5), які студент набуває в результаті успішного навчання за даною освітньою програмою.

Переліки вибіркового компонент містяться у Каталогах елективних дисциплін Маріупольського державного університету.

ПЕРШИЙ КУРС

ДРУГИЙ КУРС

ТРЕТІЙ КУРС

ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

Перший семестр	Другий семестр	Третій семестр	Четвертий семестр	П'ятий семестр	Шостий семестр	Сьомий семестр	Восьмий семестр
Українознавчі студії (4 кред.)	Англ. мова (3 кред.)	Англ. мова (3 кред.)	Англійська мова (3 кред.)	Англ. мова (3 кред.)	Англ. мова (3 кред.)	Англ. мова (3 кред.)	Антикорупційна діяльність в сфері ПУА (4 кред.)
	Безпека життєдіяльності (3 кред.)	Політико-правові студії (4 кред.)	Психологія життєдіяльності особистості (3 кред.)	Адміністративні послуги (5 кред.)	Основи підприємництва (3 кред.)	Прийняття управлінських рішень в публічній сфері (8 кред.)	Дисципліна за вибором 6 (5 кред.)
Академічне письмо (4 кред.)		Соціологія (3 кред.)	Електронне урядування та електронний документообіг (6 кред.)	Правові засади адміністративної діяльності (4 кред.)	Лідерство та належне врядування (5 кред.)		Дисципліна за вибором 7 (5 кред.)
	Інформаційні системи та технології (3 кред.)	Державне управління та місцеве самоврядування (5 кред.)	Державне управління та місцеве самоврядування (3 кред.)	Публічні фінанси (5 кред.)	Облік, аналіз та аудит (4 кред.)	Дисципліна за вибором 4 (5 кред.)	Дисципліна за вибором 8 (5 кред.)
Теорія та методологія публічного управління та адміністрування (6,5 кред.)	Теорія та методологія публічного управління та адміністрування (5,5 кред.)	Демократія: від теорії до практики (5 кред.)	Публічне управління соціальним розвитком (5 кред.)	Дисципліна за вибором 5 (3 кред.)	Управління персоналом (4 кред.)	Дисципліна за вибором 5 (5 кред.)	Дисципліна за вибором 9 (5 кред.)
Політичні інститути та процеси (8 кред.)	Основи сталого розвитку суспільства (8 кред.)	Публічне адміністрування (5 кред.)	Дисципліна за вибором 3 (3 кред.)	Дисципліна за вибором 1 (5 кред.)	Дисципліна за вибором 3 (5 кред.)	Виробнича практика 2 (6 кред.)	Переддипломна практика (3 кред.)
Конституційно-правові засади ПУА (7 кред.)	Євроінтеграція та національна ідентичність (8 кред.)	Дисципліна за вибором 1 (3 кред.)	Дисципліна за вибором 4 (3 кред.)	Дисципліна за вибором 2 (5 кред.)	Виробнича практика 1 (6 кред.)	Виконання кваліфікаційної роботи (3 кред.)	Виконання кваліфікаційної роботи (3 кред.)
		Дисципліна за вибором 2 (3 кред.)	Навчальна практика (3 кред.)			Атестаційний екзамен з англійської мови	Атестаційний екзамен
							Публічний захист кваліфікаційної роботи

60 кредитів

60 кредитів

60 кредитів

60 кредитів

Освітні компоненти (загальної підготовки) (45 кредитів)

Освітні компоненти (професійної підготовки) (111 кредитів)

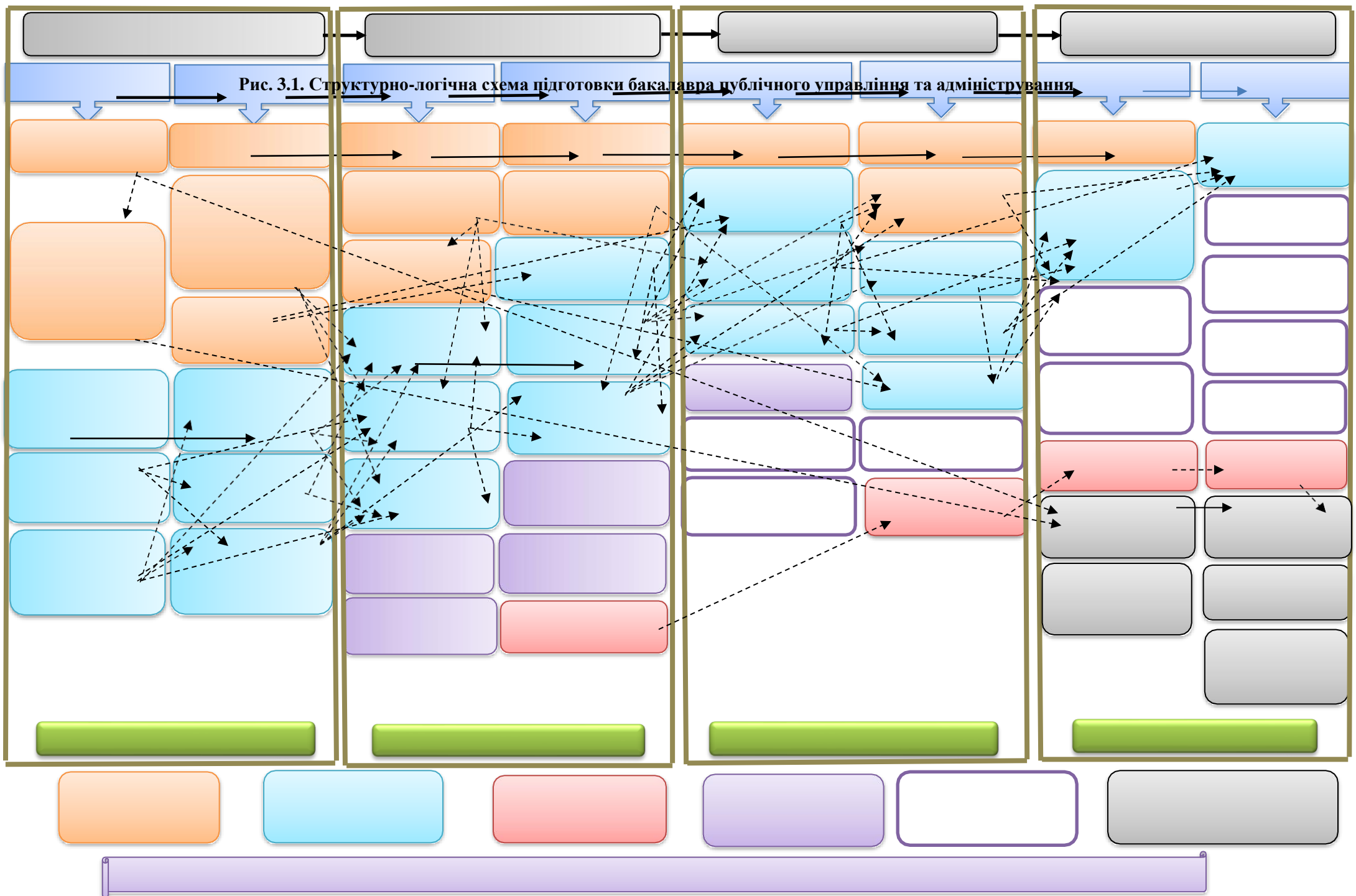
Практична підготовка (18 кредитів)

Вибіркові компоненти (загальної підготовки) (15 кредитів)

Вибіркові компоненти (професійної підготовки) (45 кредитів)

Виконання кваліфікаційної роботи (6 кредитів)

Рис. 3.1. Структурно-логічна схема підготовки бакалавра публічного управління та адміністрування



Таблиця 3.3.

Зведена таблиця фахових компетентностей та результатів навчання

Фахові компетентності	Результати навчання
КФ 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	<ul style="list-style-type: none"> - застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою; - вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції; - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції; - уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування; - уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.
КФ 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	<ul style="list-style-type: none"> - знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування; - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
КФ 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	<ul style="list-style-type: none"> - застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою; - знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; - знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; - вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції; - уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
КФ 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	<ul style="list-style-type: none"> - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - розуміти основи електронного урядування; - уміти користуватися системою електронного документообігу.
КФ 5 Здатність використовувати систему електронного документообігу.	<ul style="list-style-type: none"> - розуміти основи електронного урядування; - уміти користуватися системою електронного документообігу; - уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

<p>КФ 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
<p>КФ 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; - знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - розуміти основи електронного урядування; - уміти користуватися системою електронного документообігу; - уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції; - використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
<p>КФ 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розуміти основи електронного урядування; - уміти користуватися системою електронного документообігу.
<p>КФ 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства; - вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою; - уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.
<p>КФ 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства; - уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції; - використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
<p>КФ 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; - знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - розуміти основи електронного урядування; - уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;

	<ul style="list-style-type: none"> - уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування; - використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
<p>КФ 12. Здатність застосовувати ефективні управлінські інструменти публічного управління та адміністрування в органах державної та регіональної влади, місцевого самоврядування з урахуванням тенденцій сталого розвитку держави та Приазов'я зокрема.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою; - знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування; - знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; - знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; - розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; - розуміти основи електронного урядування; - уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції; - використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку; - використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності; - уміти застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, суспільства та держави в умовах повоєнного відновлення України та Приазов'я зокрема.

Матриця відповідності фахових компетентностей

Освітні компоненти	Компетентності																									
	ІК	Загальні													Фахові											
		К31	К32	К33	К34	К35	К36	К37	К38	К39	К310	К311	К312	К313	КФ1	КФ2	КФ3	КФ4	КФ5	КФ6	КФ7	КФ8	КФ9	КФ10	КФ11	КФ12
OK 1	+	+							+		+	+	+													
OK 2	+	+	+	+						+		+	+													
OK 3	+							+	+	+							+									
OK 4	+			+								+	+													
OK 5									+		+	+	+													
OK 6	+	+	+						+	+							+									
OK 7	+	+	+	+		+	+	+				+	+													
OK 8	+	+			+		+			+																
OK 9	+	+	+	+		+	+	+	+																	
OK 10	+					+	+	+	+	+						+	+					+			+	+
OK 11	+	+	+	+		+	+	+	+							+	+					+		+	+	+
OK 12	+		+		+																	+				+
OK 13	+		+	+		+											+					+			+	+
OK 14	+		+				+	+		+	+	+	+				+					+			+	+
OK 15	+	+	+					+	+	+							+	+				+	+		+	+
OK 16	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+
OK 17	+		+						+	+	+	+	+				+	+				+	+		+	+
OK 18	+					+	+	+	+	+						+	+					+			+	+
OK 19	+			+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+	+				+	+
OK 20	+		+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+						+			+	+
OK 21	+	+	+		+				+	+	+						+	+				+	+		+	+
OK 22	+	+	+		+				+	+	+			+	+	+	+	+				+	+	+	+	+
OK 23	+		+		+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+			+	+				+	+

Освітні компоненти	Компетентності																									
	ІК	Загальні												Фахові												
		КЗ1	КЗ2	КЗ3	КЗ4	КЗ5	КЗ6	КЗ7	КЗ8	КЗ9	КЗ10	КЗ11	КЗ12	КЗ13	КФ1	КФ2	КФ3	КФ4	КФ5	КФ6	КФ7	КФ8	КФ9	КФ10	КФ11	КФ12
ОК 24	+	+	+				+	+	+								+	+		+	+			+	+	
ОК 25	+	+			+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+		+	+		
ОК 26	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+			+	+			+	+	
ОК 27	+		+	+	+	+									+	+				+				+	+	
ОК 28	+	+	+						+	+	+		+	+	+					+				+	+	+
ОК 29	+	+	+						+	+	+		+	+	+					+				+	+	+
ОК 30	+	+	+						+	+	+		+	+	+					+				+	+	+
ОК 31	+	+	+						+	+	+		+	+	+					+				+	+	+
ОК 32	+	+	+						+	+	+		+	+	+					+				+	+	+

IV Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі атестаційного екзамену з англійської мови, атестаційного екзамену зі спеціальності та публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи/проекту	<p>У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Структура та правила оформлення кваліфікаційних робіт визначається Положенням про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Маріупольському державному університеті, затвердженому наказом МДУ від 25 лютого 2021 р. № 60.</p> <p>З метою запобігання фактам плагіату та текстових запозичень у кваліфікаційних роботах результати наукових досліджень випускників підлягають перевірці на наявність академічного плагіату згідно Положення МДУ «Про запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах студентів МДУ», оприлюдненню в електронній базі кваліфікаційних робіт кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту управління МДУ. Кваліфікаційна робота оприлюднюється в репозиторії Маріупольського державного університету. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства..</p>

V. Інформація щодо моніторингу ОП

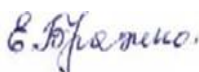
Освітня програма вводиться в дію з 2023 р.

VI. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти МДУ.

У МДУ функціонує Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (<https://mu.edu.ua/uk/yakist-osviti>), яка складається з наступних елементів:

- 1) нормативне забезпечення;
- 2) моніторинг системи якості;
- 3) моніторинг освітніх програм;
- 4) удосконалення системи якості.

Гарант освітньої програми



Олена БРАЖКО