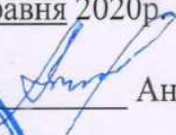


Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Введено в дію наказом
від «08» травня 2020р. № 0202-1/164



Проректор


Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ
2020 р.

Освітньо-професійна програма

ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Затверджено Вченою радою університету «27» квітня 2020 року, протокол № 8

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми


1.1. Вчена рада економічного факультету:

протокол № 3 від «13» березня 2020 р.

Голова Вченої ради факультету  (О.І. Давидов)

1.2. Методична комісія економічного факультету:

протокол № 8 від «13» березня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії економічного факультету
 (В.А. Євтушенко)

1.3. Кафедра економіки та менеджменту:

протокол № 8 від «05» березня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Г.О. Дорошенко)

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

Прізвище, ім'я по батькові		Найменування посади (для сумісників місце основної роботи)	Науковий ступінь, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно
Керівник робочої групи	Прокопенко Валерія Юріївна	Професор кафедри економіки та менеджменту	Доктор економічних наук професор кафедри соціально-економічних дисциплін
Члени робочої групи	Самофалова Тетяна Олександрівна	Доцент кафедри економіки та менеджменту	Кандидат наук з державного управління, доцент кафедри економічної теорії та фінансів
	Нескородєв Семен Миколайович	Доцент кафедри економіки та менеджменту	Кандидат економічних наук, доцент

При розробці проекту Програми враховані вимоги Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України № 1172 від 29 жовтня 2018 року.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Бабарук А. – в.о. начальника Головного управління Держпродспоживслужби Харківській області.
2. Даудова Г. В. – заступник директора Департаменту бюджету і фінансів – начальник Управління фінансування житлово-комунальної сфери, к.держ.упр., доцент.
3. Близнюк М. В. – Студентська рада економічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Профіль освітньої програми

Публічне управління та адміністрування
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації	Бакалавр Бакалавр Публічного управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний 240 кредитів ЄКТС, термін навчання – 4 роки
Офіційна назва програми	Публічне управління та адміністрування
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію, серія НД-П, № 2157594. Рішення акредитаційної комісії від 30.05. 2013 р., протокол № 104 (наказ МОН від 04.06. 2013 № 2070-л)
Цикл/рівень	Бакалавр – 6 рівень Національної рамки кваліфікацій та перший цикл вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти
Мова викладання	Українська, за необхідності англійська
Термін дії освітньої програми	4 роки
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.econom.kharkov.ua
2 – Мета освітньої програми	
Мета програми – підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері сталого розвитку на основі світових стандартів шляхом розробки, реалізації і аналізу державної політики, творчого і ефективного виконання управлінських функцій, досягнення інноваційної якості в публічному управлінні і місцевому самоврядуванні, утвердження соціальної справедливості, демократії, реалізації державно-приватного партнерства.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування; спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування; спеціалізація – Публічне управління та адміністрування. <i>Об'єктами вивчення є:</i> закономірності сфери публічного управління та адміністрування, механізми, технології, процеси прийняття, реалізації і контролю виконання в публічній сфері та у сфері публічного адміністрування. <i>Цілі навчання:</i> - формування у студентів системних знань, професійних умінь та навичок в управлінні державними органами на загальнонаціональному, регіональному рівнях, органами місцевого самоврядування; - прищеплення навичок діяльності в публічній сфері на основі поєднання теоретичної підготовки студентів з практикою в органах державного управління та місцевого самоврядування, установах

	<p>громадянського суспільства; - підготовка публічних службовців нової генерації, мотивованих служінням народові України, на основі постійного самовдосконалення та підвищення якості роботи.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, механізми, процедури, технології, процеси управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><i>Поєднання теоретичної підготовки студентів з практикою</i> дозволить отримати синергетичний ефект у результатах навчання від використання досвіду викладачів-практиків, а також застосування виїзних занять в органах державного управління та місцевого самоврядування.</p> <p><i>Методи, методики, технології та інструменти:</i> наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення, мультимедійні презентації на підвищення наочності матеріалу, що розглядається; відео файли для ширшого ознайомлення з окремими темами курсу; Moodle для дистанційного вивчення курсу; робота з офісним та спеціалізованим ПЗ під час пошуку та обробки статистичної інформації при підготовці самостійних розрахунково-аналітичних робіт; при підготовці курсових робіт.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма націлена на набуття компетентностей з публічного управління розвитком громадських об'єднань, регіонів, міст, територіальних громад, формування та реалізації державної політики, а також у сфері взаємодії держави та приватного сектору.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Загальна освіта у сфері публічного управління та адміністрування спрямована на формування знань та вмінь здійснювати управлінську, адміністративну, інформаційно-аналітичну та інноваційну діяльність в галузі публічного управління.</p> <p>Формування фахових компетентностей у процесі навчання щодо вміння розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми публічного управління та адміністрування, фахова підготовка та формування знань та вмінь, з методики викладання у сфері публічного управління.</p> <p>Акцент робиться на здобутті навичок та знань, який передбачає зайнятість за набутою кваліфікацією та можливість подальшої освіти і кар'єрного зростання.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, адміністрування, публічна політика, державна політика, державне управління, місцеве самоврядування, прийняття управлінських рішень., державне регулювання.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Формула підготовки фахівців для системи публічного управління складається з трьох складових: економіка + управління + право. Перевага програми - високий рівень управлінської та економічної підготовки. Це дозволяє підготувати державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників міжнародних організацій, громадських діячів, здатних забезпечити ефективно</p>

	<p>функціонування органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та інститутів громадянського суспільства; забезпечити високу результативність та ефективність використання ресурсів установами та організаціями, підтримання комунікацій органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства.</p> <p>Програма спрямована на підготовку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників міжнародних організацій, громадських діячів, здатних забезпечити ефективне функціонування органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та інститутів громадянського суспільства в умовах реформ, високу результативність та ефективність використання ресурсів установами та організаціями; підтримання комунікацій органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Робота в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях та об'єднаннях, некомерційних організаціях, міжнародних організаціях, науково-дослідних та освітніх установах.</p> <p>Випускники можуть обіймати посади відповідно до класифікатора професій:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фахівці структурних підрозділів органів державної влади загальнонаціонального, обласного, районного рівня; - менеджери підприємств, установ і організацій державної, комунальної, приватної форм власності та їх підрозділів; - спеціалісти структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування; - керівники соціальних підприємств; - керівники громадських організацій; - помічники народних депутатів.
Подальше навчання	<p>Мають право продовжувати навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти та набувати додаткових компетенцій в системі післядипломної освіти.</p>
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Застосування проблемних, інтерактивних, проектних, інформаційно-комп'ютерних, саморозвиваючих, колективних та інтегративних технологій навчання. Навчальний процес включає лекції, практичні заняття, розв'язання ситуаційних завдань, використання кейс-методу, ділових ігор, тренінгів, індивідуальні творчі завдання, що розвивають лідерські здібності та вміння працювати в команді і приймати управлінські рішення.</p> <p>Здійснюється дослідницька робота з актуальних проблем публічного управління та адміністрування, участь в наукових конференціях, публікація наукових статей, організація комунікативних науково-дослідницьких та науково-практичних заходів, апробація результатів досліджень на наукових конференціях та семінарах. Індивідуальні творчі завдання, зокрема контрольні та курсові роботи, реферати, презентації, завдання з виробничої та навчальної практики.</p> <p>Застосовуються інноваційні технології електронного навчання.</p> <p>Передбачена самостійна робота з можливістю консультацій з викладачем, зокрема із застосуванням комунікаційного майданчика соціальних мереж, застосовується e-learning за окремими освітніми компонентами, індивідуальні заняття, групова проектна робота.</p>
Оцінювання	<p>За освітньою програмою передбачено формативне (письмові та</p>

	усні коментарі та настанови викладачів у процесі навчання, формування навичок самооцінювання, залучення здобувачів вищої освіти до оцінювання роботи один одного та сумативне (письмові екзамени з навчальних дисциплін, кваліфікаційні екзамени), оцінювання поточної роботи протягом вивчення окремих освітніх компонентів (письмові есе, презентації, тестування), захист звітів з практики, захист курсових робіт (проектів). Такими є основні форми оцінювання, що визначають рівень досягнення очікуваних програмних результатів навчання.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні проблеми та виконувати завдання у сфері публічного управління та адміністрування, здійснювати реформи та реалізовувати інноваційний підхід в управлінні та адмініструванні.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 2. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи 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 в 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 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>
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<p>ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних</p>

	<p>ресурсів та технологій.</p> <p>ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
7 – Програмні результати навчання	
<p>Програмні результати навчання</p>	<p>ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН 9. Знати основи електронного урядування.</p> <p>ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
<p>Специфічні характеристики кадрового забезпечення</p>	<p>Склад викладачів освітньої програми включає науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання навчальних дисциплін. Лектори, які викладають у рамках робочих програм, є активними і визнаними вченими, які публікують праці у вітчизняних і зарубіжних</p>

	<p>виданнях, мають відповідну професійну компетентність і досвід в галузі викладання, наукових досліджень і педагогічної діяльності. Викладацький склад має кваліфікацію, фах за дипломом про вищу освіту та наукову спеціальність за дипломом про отримання наукового ступеня, які відповідають або споріднені до спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Науково-педагогічний склад, який здійснює навчальний процес, періодично та своєчасно проходить стажування.</p> <p>Навчальний процес забезпечено методичними комплексами дисциплін, що складаються з курсу лекцій, методичних розробок до практичних та семінарських занять, методичних вказівок до самостійної роботи студентів, методичних матеріалів до курсового проектування, розробки курсових проектів, екзаменаційних та тестових завдань різної складності (для самоперевірки, для екзаменів) тощо.</p> <p>Практико-орієнтований характер освітньої програми передбачає участь фахівців-практиків, що відповідають напряму практичній програмі, а також залучення до співпраці державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування у процесі виїзних та відкритих занять. Зв'язок теоретичної і практичної компоненти навчання дозволяє студентам набути ґрунтовних практичних навичок в управлінні.</p>
<p>Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення</p>	<p>У навчально-науковій роботі за освітньою програмою використовуються відповідні технічні засоби: комп'ютерна техніка, ноутбуки, мультимедійні проектори, сканери, створена високошвидкісна безкоштовна мережа Wi-Fi. Навчальні заняття проводяться в комп'ютерних класах, оснащених ліцензійними операційними системами від Microsoft та прикладним програмним забезпеченням від Microsoft.</p>
<p>Специфічні характеристики інформаційного та методичного забезпечення</p>	<p>Здобувачі вищої освіти, що навчаються за цією освітньою програмою, та науково-педагогічний персонал використовують бібліотечно-інформаційний ресурс, наукову бібліотеку університету, мати доступ до всіх друкованих видань різними мовами, включаючи монографії, навчальні посібники, словники тощо, переглядати літературу з використанням традиційних засобів пошуку в бібліотеці або використовувати доступ до Інтернету та інших баз даних.</p> <p>Центральна наукова бібліотека надає доступ до багатьох відомих електронних баз даних: EBSCO Publishing, Royal Society of Chemistry, онлайн-бібліотеки навчальної літератури CUL Online.</p> <p>Бібліотека підтримує відкритий доступ до знань через репозитарій (електронний архів) університету де постійно поповнюється публікаціями професорів, викладачів, науковців, аспірантів і студентів.</p> <p>Здобувачі вищої освіти також використовують методичний матеріал, підготовлений викладачами: підручники, презентації за лекціями, конспекти лекцій, методичні вказівки до практичних, семінарських занять, індивідуальних завдань тощо. Методичний матеріал може надаватись як у друкованому вигляді, так і в електронній формі. Система електронного навчання Atutor забезпечує доступ до матеріалів українською мовою з дисциплін освітньої програми, презентацій, тестових завдань, відеоматеріалів та інших складових e-learning. Для дистанційного доступу до навчально-методичних</p>

	матеріалів розроблено платформу ATutor, яка поєднує матеріали лекційних курсів, практичних занять та методичні вказівки і завдання до самостійної роботи з можливістю колективної роботи над електронними навчальними курсами, матеріали електронного каталогу бібліотеки, репозитарію та посилання на зовнішні навчальні курси. Методичні матеріали періодично оновлюються та адаптуються відповідно до цілей освітньої програми.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Індивідуальна академічна мобільність реалізується шляхом підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних і закордонних закладах вищої освіти, в органах державного управління та місцевого самоврядування.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна та навчальними закладами країн-партнерів студенти у ході навчання можуть проходити стажування та брати участь у міжнародних проектах за програмами академічного обміну (Erasmus Mundus, Стипендіальна програма ім. Х'юберта Хамфрі, Міжнародний Фонд Вишеградський (International Visegrad Fund), Chevening).
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Підготовка іноземних здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Закону про вищу освіту».

2. Перелік компонент освітньо-професійної та їх логічна послідовність

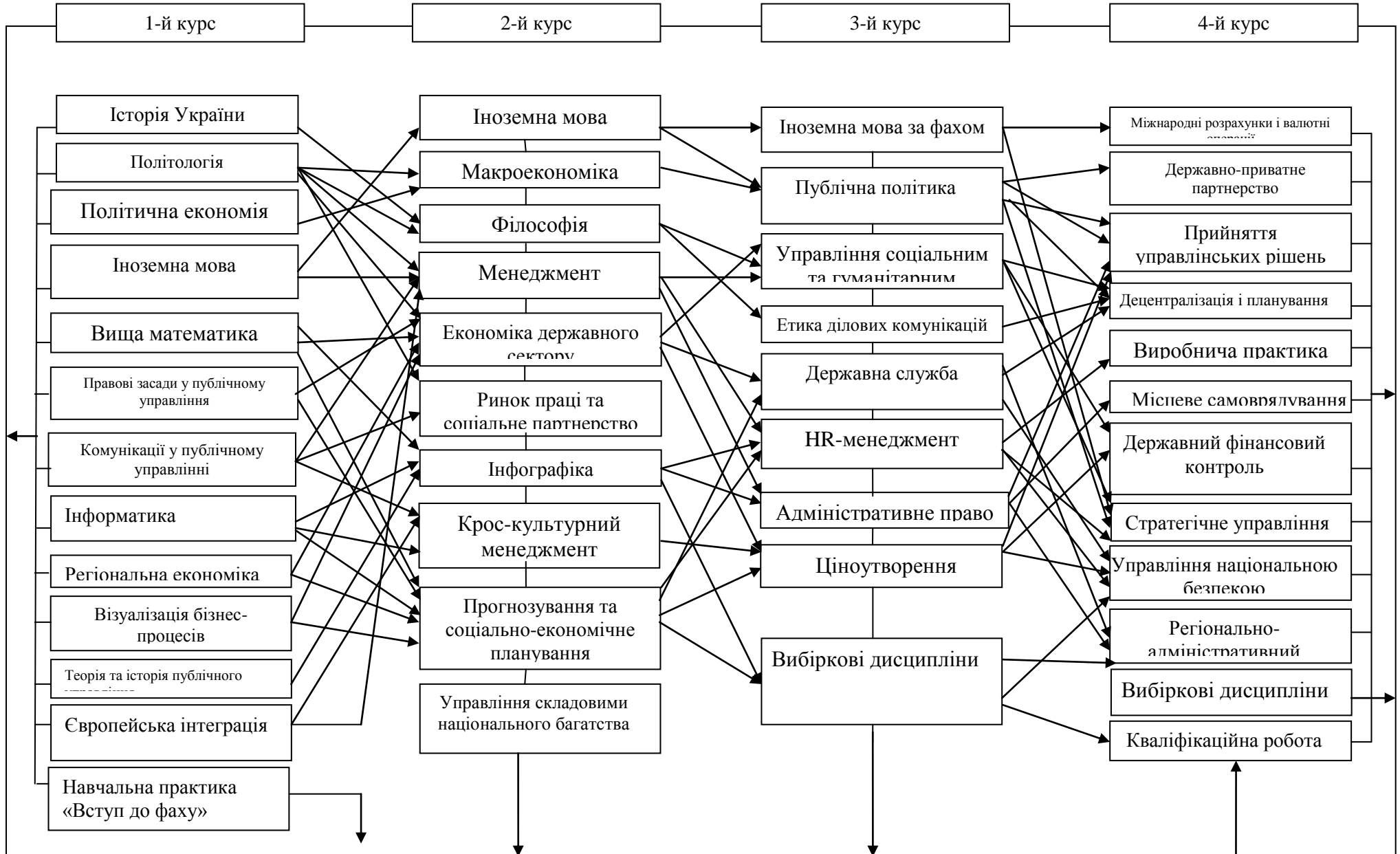
2.1 Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Історія України	3	екзамен
ОК 2	Теорія та історія публічного управління	5	екзамен
ОК 3	Правові засади у публічному управлінні	3	залік
ОК 4	Іноземна мова	12	залік, екзамен
ОК 5	Філософія	3	екзамен
ОК 6	Іноземна мова за фахом	6	залік, екзамен
ОК 7	Політична економія	5	залік
ОК 8	Політологія	3	залік
ОК 9	Вища математика	4	екзамен
ОК 10	Інформатика	4	екзамен
ОК 11	Макроекономіка	4	екзамен
ОК 12	Управління складовими національного багатства	5	залік
ОК 13	Етика ділових комунікацій	3	залік
ОК 14	Навчальна практика «Вступ до фаху»	5	залік
ОК 15	Європейська інтеграція	4	залік
ОК 16	Комунікації у публічному управлінні	5	екзамен
ОК 17	Регіональна економіка	5	екзамен
ОК 18	Державне управління економікою	4	екзамен

ОК 19	Управління сталим розвитком	4	залік
ОК 20	Менеджмент	6	екзамен
ОК 21	Економіка державного сектору	6	екзамен
ОК 22	Ринок праці та соціальне партнерство	4	екзамен
ОК 23	Прогнозування та соціально-економічне планування	4	залік
ОК 24	Адміністративне право	5	екзамен
ОК 25	Публічна політика	6	залік
ОК 26	Управління соціальним та гуманітарним розвитком	5	екзамен
ОК 27	Ціноутворення	4	екзамен
ОК 28	Державна служба	4	екзамен
ОК 29	HR-менеджмент	5	екзамен
ОК 30	Виробнича практика	6	залік
ОК 31	Міжнародні розрахунки та валютні операції	3	залік
ОК 32	Децентралізація і планування розвитку територій	3	Залік
ОК 33	Прийняття управлінських рішень	4	екзамен
ОК 34	Міське самоврядування	3	екзамен
ОК 35	Державний фінансовий контроль	3	екзамен
ОК 36	Стратегічне управління	4	екзамен
ОК 37	Державно-приватне партнерство	5	екзамен
ОК 38	Регіонально-адміністративний менеджмент	3	екзамен
ОК 39	Управління національною безпекою	3	залік
ОК 40	Кваліфікаційна робота бакалавра	7	захист
ОК 41	Атестаційний екзамен за фахом		екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		180	
Вибіркові компоненти ОП			
МВД.1	Міжфакультетська вибіркова дисципліна	3	залік
МВД.2	Міжфакультетська вибіркова дисципліна	3	залік
МВД.3	Міжфакультетська вибіркова дисципліна	3	залік
МВД.4	Міжфакультетська вибіркова дисципліна	3	залік
<i>Вибірковий блок загальної підготовки</i>			
ВД.1	Економіка суб'єктів господарювання / Статистика розвитку / Інфографіка	4	залік
ВД.2	Економічні методи і моделі/ Психологія управління /Крос-культурний менеджмент	4	залік
ВД. 3	Податковий менеджмент /Організаційна культура / Державна грошово-кредитна політика	4	залік
ВД.4	Фінанси та кредит/Фінансово-кредитна діагностика/Державне антимонопольне регулювання	4	екзамен
<i>Вибірковий блок професійної підготовки</i>			
ВД.5	Механізм взаємодії суспільства та бізнесу / Електронне врядування та електронні послуги у публічному управлінні/ Облік у державних установах	4	залік
ВД.6	Репутаційний менеджмент /Маркетинг у публічній сфері/ Візуалізація та аналіз даних	4	екзамен
ВД.7	Інституційне забезпечення публічної влади/ Бюджетна система/ Управління зовнішньоекономічною діяльністю	4	екзамен

ВД.8	Міжнародне публічне управління/ Міжнародна економіка/ Е-бізнес та адміністрування	4	залік
ВД.9	Управління економічною безпекою/ Інформаційна політика та цифрові технології / Управлінське консультування	3	екзамен
ВД.10	Біржова діяльність/ Ціні папери та фондовий ринок/ Лідерство	3	екзамен
ВД.11	Публічні фінанси/ Антикризове управління / Парламентаризм	3	залік
ВД.12	Управління конфліктами / Тайм-менеджмент /Аудит управлінської діяльності	4	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

2.2. Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії публічного управління та наукових методів дослідження. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньою програмою.

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління і адміністрування» завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра публічного управління та адміністрування.

**4. Матриці відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми
«Публічне управління і адміністрування»**

	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	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39
ЗК 1	+		+	+		+		+	+		+	+	+	+			+	+			+			+	+					+	+						+	+	
ЗК 2	+	+				+	+						+	+	+			+				+		+	+					+	+				+	+	+	+	+
ЗК 3	+			+	+	+	+	+	+		+		+	+		+		+	+				+				+	+	+							+	+		
ЗК 4		+		+								+		+			+	+	+			+				+	+	+		+				+				+	+
ЗК 5			+		+	+	+				+	+		+			+	+						+	+	+		+	+	+		+		+	+	+	+	+	+
ЗК 6					+							+			+					+					+					+			+		+		+	+	
ЗК 7										+		+							+				+		+			+	+	+		+	+			+	+	+	
ЗК 8		+				+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 9	+					+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+		+	+				+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 10	+			+		+						+	+	+			+	+									+	+	+		+			+				+	+
ЗК 11	+		+		+								+																										+
ЗК 12	+		+			+						+	+	+	+											+		+		+	+	+		+			+	+	+
ЗК 13					+	+						+			+		+	+	+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 1												+		+	+	+								+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 2		+													+	+	+				+	+						+						+	+	+	+		
ФК 3	+	+									+			+	+	+	+					+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 4								+	+		+			+											+		+		+	+		+	+					+	+
ФК 5								+	+	+		+					+	+	+				+	+			+	+		+	+		+	+				+	+
ФК 6								+	+		+	+					+			+			+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 7	+									+		+			+	+		+	+				+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 8												+			+	+		+					+			+		+	+					+	+		+		
ФК 9								+	+		+	+		+	+	+		+	+			+		+						+	+		+	+	+	+	+	+	+
ФК 10			+	+	+		+			+			+	+				+				+	+			+				+	+				+			+	
ФК 11												+			+	+			+						+				+	+	+	+				+		+	

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідним 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	ОК 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	ОК 39		
ПРН 1	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+		+	+	+	+			+	+		+	+	+		+							+	+	+	+	+	
ПРН 2	+	+										+	+		+							+																	+	+	
ПРН 3			+		+									+																			+					+	+		
ПРН 4		+					+					+	+	+	+				+			+		+			+	+		+		+			+	+	+	+	+		
ПРН 5		+																				+		+	+	+										+					
ПРН 6		+										+										+	+		+																
ПРН 7	+					+	+						+											+		+	+										+				
ПРН 8	+										+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ПРН 9									+			+																											+	+	
ПРН 10									+																															+	+
ПРН 11	+					+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+			+		+		+		+				+		+					+	+	
ПРН 12									+			+		+	+			+					+	+		+										+			+	+	
ПРН 13									+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+						+		+	+				+		+			+	+	
ПРН 14						+	+			+	+	+		+		+	+		+	+			+	+		+	+				+		+						+	+	
ПРН 15	+											+							+					+		+	+										+		+	+	
ПРН 16						+	+			+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

	ВД.1	ВД.2	ВД.3	ВД.3	ВД.4	ВД.5	ВД.6	ВД.7	ВД.8	ВД.9	ВД.10	ВД.11	ВД.12
ПРН 1	+	+	+	+		+			+	+	+	+	
ПРН 2	+	+	+	+		+			+	+			
ПРН 3													
ПРН 4	+	+	+	+		+			+	+		+	
ПРН 5									+			+	
ПРН 6							+	+					
ПРН 7													
ПРН 8						+	+		+		+	+	+
ПРН 9					+		+				+		
ПРН 10					+		+				+		
ПРН 11					+	+	+		+	+	+	+	+
ПРН 12						+					+		
ПРН 13					+		+		+	+			
ПРН 14							+						
ПРН 15										+		+	
ПРН 16					+	+	+	+	+	+	+	+	+