

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

Освітньо-професійна програма  
**«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»**  
перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Галузь знань 28 – публічне управління та адміністрування

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Харківського національного університету імені  
В.Н. Каразіна

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року, протокол №

Введено в дію з 2024/2025 навчального року  
наказом від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р. № \_\_\_\_\_

Проректор з науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_ Олександр ГОЛОВКО

Харків 2024 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми «Публічне управління»**

Освітню програму розглянуто та схвалено на:

1. Науково-методичній раді Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Голова науково-методичної ради,  
проректор з науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_ Олександр ГОЛОВКО

2. Вченій раді Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Голова вченої ради \_\_\_\_\_ Людмила БЄЛОВА

3. Науково-методичній комісії Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Голова методичної комісії \_\_\_\_\_ Микола ЛАТИНІН

4. Кафедрі публічного управління та державної служби протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Завідувач кафедри, д. держ. упр., професор \_\_\_\_\_ Василь МАРТИНЕНКО

## ПРЕАМБУЛА

Розроблено робочою групою у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування посади	Науковий ступінь, вчене звання
<i>Керівник робочої групи (гарант освітньої програми)</i>		
НАБОКА Людмила Віталіївна	Доцент кафедри публічного управління та державної служби Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління, доцент
<i>Члени робочої групи</i>		
БОКОВИКОВА Юлія Володимирівна	Доцент кафедри публічного управління та державної служби Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління, доцент
ОЛЕШКО Олексій Миколайович	Старший викладач кафедри публічного управління та державної служби Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління

### До проектування освітньої програми долучені:

*Фахівці-практики, які безпосередньо були залучені до розробки програми:*

Моложавий Віктор Іванович – начальник Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській і Сумській областях;  
Носик Оксана Анатоліївна – начальник управління по роботі з персоналом апарату Харківської обласної військової адміністрації, кандидат наук з державного управління.

*Здобувачі вищої освіти, які навчаються та навчалися за освітньою програмою «Публічне управління» та безпосередньо були залучені до розробки програми:*

Пінега Аліна Олександрівна – випускниця 2022 р., здобувачка 2 курсу магістратури;  
Шевченко Кирило Ігорович – студент 4 курсу;  
Гадірова Ірада Хаганиївна – студентка 3 курсу.

### При розробці проекту Програми враховані вимоги:

- 1) Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 1172 від 29 жовтня 2018 р., зі змінами, внесеними наказом МОНУ № 593 від 28.05.2021 р. ;
- 2) Національної рамки кваліфікацій України, затвердженої Постановою КМУ від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ № 509 від 12.06.2019 р.; № 519 від 25.06.2020 р.).
- 3) Результати громадських обговорень освітньо-професійної програми «Публічне управління» першого (бакалаврського) рівня, розглянуті на засіданні кафедри публічного управління та державної служби, протокол №14 від 24 січня 2024 року.

### Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

- Управління по роботі з персоналом апарату Харківської обласної військової адміністрації;
- Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській і Сумській областях;
- Харківська обласна рада.

# 1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

1 – Загальна інформація	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Навчально-науковий інститут «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти Освітня кваліфікація – бакалавр публічного управління та адміністрування, публічне управління
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Публічне управління Public administration
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання – 4 роки
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію УД 21015498, виданий Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти Період акредитації до 01.07.2025 р.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 6 рівень / бакалавр; FQ-EHEA –перший цикл; EQF-LLL – 6 рівень
<b>Передумови</b>	Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна», затверджені Вченою радою. Наявність повної загальної середньої освіти, на базі ОКР молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	2024-2028 рр.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://start.karazin.ua/programs">http://start.karazin.ua/programs</a> <a href="https://ipa.karazin.ua/?page_id=7003">https://ipa.karazin.ua/?page_id=7003</a>
1.2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців з критичним і гнучким мисленням, лідерськими якостями, здатних до провадження управлінської, проєктувальної, інформаційно-комунікативної діяльності та самостійної роботи щодо розв'язання складних завдань і вирішення практичних проблем у сфері публічного управління та адміністрування.	
1.3 – Характеристика освітньої програми	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	<i>Галузь знань:</i> «Публічне управління та адміністрування». <i>Спеціальність:</i> «Публічне управління та адміністрування». <i>Об'єкти вивчення:</i> закономірності функціонування і розвитку системи публічного управління та адміністрування; управлінські відносини і процеси, техніки й технології їх формування, моделювання, прогнозування, реалізації, мотивація і регулювання

	<p>поведінки суб'єктів і об'єктів управління.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців з сучасним управлінським мисленням, теоретичними знаннями і практичними навичками, необхідними для розв'язання складних завдань і практичних проблеми у сфері професійної діяльності.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах суспільної життєдіяльності.</p> <p><b>Методи, методика та технології:</b> загальнонаукові методи пізнання та дослідницької діяльності, математичні та статистичні методи управлінського аналізу, методи прийняття і реалізації рішень, їх моделювання, прогнозування та проектування, організаційно-технологічного та правового забезпечення, інформаційно-комунікативні технології, методи електронного урядування.</p> <p><b>Інструментарій та обладнання:</b> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<p><b>Орієнтація освітньої програми</b></p>	<p>Освітньо-професійна</p>
<p><b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b></p>	<p>Освітньо-професійна програма фокусується на оволодінні здобувачами сучасних методів прийняття управлінських рішень, підходів до раціональної побудови та ефективної організації діяльності органів влади та інших організацій публічного сектора, методик забезпечення та оцінки результативності їх роботи; формуванні фахової компетентності щодо вміння працювати в команді, здатності виявляти лідерські якості, застосовувати ефективні методи роботи й управління персоналом, здійснювати його мотивацію; забезпеченні розвитку практичних навичок як основи підготовки для здійснення виконавської діяльності та управління у різних галузях, сферах і підсистемах системи публічного управління, територіальних громадах і громадських організаціях.</p> <p><b>Ключові слова:</b> публічне управління, публічне адміністрування, державне управління, місцеве самоврядування, територіальний розвиток, органи публічної влади, прийняття управлінських рішень, взаємодія, громадські організації, публічні послуги, керівник, лідерство, професійна кар'єра.</p>
<p><b>Особливості програми</b></p>	<p>Освітня програма спрямована на поєднання фундаментальних теоретичних знань з управлінських, економічних, соціальних, комунікаційних, інноваційних, глобалізаційних процесів та ґрунтовної практичної підготовки здобувачів як основи для розвитку професійної кар'єри в органах публічної</p>

	<p>влади.</p> <p>У програмі враховано спрямованість професійної діяльності фахівців владних інституцій на формування і реалізацію державної, регіональної, місцевої політики, врегулювання управлінських відносин і процесів у різних сферах і галузях державно-владної діяльності та необхідність адміністрування процесів у внутрішньому середовищі управлінських систем та органів публічної влади. Це зумовлює введення двох вибіркових блоків – «Публічне адміністрування» та «Публічний менеджмент». Програма є універсальною для спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», розроблялася і узгоджувалася з фахівцями і освітніми програмами Берлінської школи економіки і права (Німеччина).</p>
<b>1.4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Фахівці здатні виконувати професійні види робіт та обіймати первинні посади в органах державного управління та органах місцевого самоврядування місцевого, регіонального і загальнодержавного рівнів, державних, муніципальних і громадських установах і організаціях, державних підприємствах, установах соціально-гуманітарної сфери.</p> <p>Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) випускники можуть працювати на посадах керівників підрозділів (код 1229), керівників функціональних підрозділів (код 123), менеджерів (управителів) підприємств, установ і організацій та їх підрозділів (код 14), професіоналів державної служби (код 2419.3): спеціалістів державної служби, спеціалістів з питань персоналу державної служби, помічників керівників органів державної влади, радників (органів державної влади), помічників-консультантів народних депутатів, головних консультантів, державних аудиторів, спеціалістів-бухгалтерів, спеціалістів-юрисконсультів, головних інспекторів, завідувачів відділів і секторів, керівників апарату, групи, центру, начальників підрозділів, їх заступників, помічників, організаторів діловодства у державних установах, секретарів органів місцевого самоврядування, виконкомів, комітетів, органів самоорганізації населення, адміністраторів та ін.</p>
<b>Подальше навчання</b>	<p>Випускник може продовжити навчання для здобуття другого (магістерського) рівня FQ-ЕНЕА, 7 рівня НРК, 7 рівня EQF LLL. Набути додаткові кваліфікації в системі післядипломної освіти.</p>
<b>1.5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	<p>Викладання здійснюється на засадах</p>

	студенто-центрованого та проблемно-орієнтованого навчання, самонавчання, навчання через практику, яке проводиться у вигляді: лекцій, семінарів, практичних і виїзних занять, семінарів із розв'язанням ситуаційних завдань та використанням кейс-методів, ділових ігор, тренінгів, що розвивають лідерські якості та навички працювати в команді; проходження практики, виконання курсових робіт, підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра.													
<b>Оцінювання</b>	<p>Чотирирівневе та двоєрівневе, 100-бальна система оцінювання через такі види контролю: Академічні успіхи здобувачів вищої освіти оцінюються за бально-рейтинговою шкалою. Максимальна сума балів, які може набрати здобувач вищої освіти при вивченні навчальної дисципліни складає 100. Оцінка виставляється за такою системою:</p> <table border="1" data-bbox="708 801 1477 1070"> <thead> <tr> <th>Набрані бали</th> <th>Чотирирівнева шкала оцінювання</th> <th>Двоєрівнева шкала оцінювання</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-49</td> <td>незадовільно</td> <td>не зараховано</td> </tr> <tr> <td>50-69</td> <td>задовільно</td> <td rowspan="3">зараховано</td> </tr> <tr> <td>70-89</td> <td>добре</td> </tr> <tr> <td>90-100</td> <td>відмінно</td> </tr> </tbody> </table> <p>Форми контролю визначаються за кожною компонентою освітньої програми: – підсумковий контроль: письмові экзамени або заліки, захист курсових робіт, звітів з практики; – поточний контроль: тестування, бліц-опитування, контрольна робота, Case study, захист результатів виконання групових або індивідуальних завдань, презентація, дискусія, тренінг, есе тощо. Атестація здійснюється у формі атестаційного экзамену та публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.</p>	Набрані бали	Чотирирівнева шкала оцінювання	Двоєрівнева шкала оцінювання	1-49	незадовільно	не зараховано	50-69	задовільно	зараховано	70-89	добре	90-100	відмінно
Набрані бали	Чотирирівнева шкала оцінювання	Двоєрівнева шкала оцінювання												
1-49	незадовільно	не зараховано												
50-69	задовільно	зараховано												
70-89	добре													
90-100	відмінно													
<b>1.6 – Програмні компетентності</b>														
<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	<b>ІК.</b> 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.													
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p><b>ЗК 1.</b> Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК 2.</b> 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.</p> <p><b>ЗК 3.</b> Здатність зберігати та примножувати моральні,</p>													



	<p>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><b>ЗК 4.</b> Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p><b>ЗК 5.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p><b>ЗК 6.</b> Здатність працювати в команді.</p> <p><b>ЗК 7.</b> Здатність планувати та управляти часом.</p> <p><b>ЗК 8.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><b>ЗК 9.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><b>ЗК 10.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК 11.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК 12.</b> Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p><b>ЗК 13.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
<p><b>Фахові компетентності (ФК)</b></p>	<p><b>ФК 1.</b> Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів.</p> <p><b>ФК 2.</b> Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p><b>ФК 3.</b> Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p><b>ФК 4.</b> Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p><b>ФК 5.</b> Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p><b>ФК 6.</b> Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p><b>ФК 7.</b> Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p><b>ФК 8.</b> Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p><b>ФК 9.</b> Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p><b>ФК 10.</b> Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>ФК 11.</b> Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>Компетентності визначені освітньою програмою</b></p> <p><b>ФК 12.</b> Здатність використовувати різні методи, техніки, технології й підходи для досягнення цілей діяльності публічних організацій.</p>

	<p><b>ФК 13.</b> Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички з питань соціально-трудових відносин, нормування та організації праці для підвищення мотивації та ефективності управління персоналом в органах публічної влади, забезпечення розвитку його потенціалу.</p> <p><b>ФК 14.</b> Здатність обирати і використовувати сучасні інструменти і методи ефективного контролю.</p> <p><b>ФК 15.</b> Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p><b>Вибірковий блок «Публічне адміністрування»</b></p> <p><b>ФК 16.</b> Здатність планувати й організовувати, ефективну діяльність органів публічної влади, установ і організацій публічної сфери, здійснювати адаптацію досвіду щодо їх покращення з урахуванням вимог міжнародного законодавства і потреб та інтересів вітчизняних споживачів послуг.</p> <p><b>ФК 17.</b> Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації</p> <p><b>Вибірковий блок «Публічний менеджмент»</b></p> <p><b>ФК 18.</b> Здатність планувати і організовувати інноваційний розвиток на основі ефективних інноваційних розробок органи публічної влади, територіальні громади, прикладні сфери і галузі управлінської діяльності.</p> <p><b>ФК 19.</b> Здатність організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p>
<b>1.7 – Програмні результати навчання</b>	
<p><b>Програмні результати навчання (ПРН)</b></p>	<p><b>ПРН 1.</b> Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p><b>ПРН 2.</b> Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p><b>ПРН 3.</b> Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><b>ПРН 4.</b> Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>ПРН 5.</b> Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>ПРН 6.</b> Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>ПРН 7.</b> Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p><b>ПРН 8.</b> Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p><b>ПРН 9.</b> Знати основи електронного урядування.</p>

	<p><b>ПРН 10.</b> Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p><b>ПРН 11.</b> Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p><b>ПРН 12.</b> Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p><b>ПРН 13.</b> Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p><b>ПРН 14.</b> Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p><b>ПРН 15.</b> Застосовувати методи контролю якості та ефективності у сфері професійної діяльності.</p> <p><b>ПРН 16.</b> Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p><b>ПРН 17.</b> Уміти проектувати та формувати оптимальну структуру публічних організацій, аналізувати динаміку і структуру показників їх діяльності, ефективність використання наявних ресурсів.</p> <p><b>Програмні результати визначені освітньою програмою</b></p> <p><b>ПРН 18.</b> Уміти критично оцінювати ситуацію, визначати чіткі цілі діяльності публічних організацій, забезпечувати їх практичне втілення.</p> <p><b>ПРН 19.</b> Уміти нормувати й організовувати управлінську працю, застосовувати адекватні ситуації методи і форми мотивації персоналу, розробляти програми індивідуального розвитку фахівців.</p> <p><b>ПРН 20.</b> Мати навички обґрунтування і використання дієвих методів та інструментів контролю.</p> <p><b>ПРН 21.</b> Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p><b>Вибірковий блок «Публічне адміністрування»</b></p> <p><b>ПРН 22.</b> Уміти визначати й оцінювати організаційні, правові, соціальні та економічні наслідки функціонування органів публічної влади, установ і організацій публічної сфери, виявляти перспективи розвитку.</p> <p><b>ПРН 23.</b> Уміти застосовувати методики і технології оцінювання результативності, ефективності та якості роботи органів публічної влади.</p> <p><b>Вибірковий блок «Публічний менеджмент»</b></p> <p><b>ПРН 24.</b> Використовувати знання про організацію діяльності органів публічної влади, забезпечення людського розвитку, формування і розвиток управлінського потенціалу фахівців.</p> <p><b>ПРН 25.</b> Демонструвати навички ефективного спілкування та взаємодії.</p>
<b>1.8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Специфічні характеристики</b>	Проведення освітньої діяльності в межах реалізації

<b>кадрового забезпечення</b>	<p>Освітньо-професійної програми здійснюють науково-педагогічні працівники кафедр ННІ «Інститут державного управління», які мають відповідну кваліфікацію за дипломом про вищу освіту, що відповідає спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», 100% з них мають науковий ступінь, 90% – вчені звання, 20% – досвід практичної роботи в органах публічної влади.</p> <p>Для забезпечення практико-орієнтованого характеру освітньої програми під час проведення виїзних занять та практичної підготовки здобувачів вищої освіти до участі у навчальному процесі залучаються науковці-практики з числа посадовців органів державної влади, органів місцевого самоврядування та представників інститутів громадянського суспільства.</p>
<b>Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення</b>	<p>Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення високої якості освітнього процесу.</p> <p>Для організації і проведення усіх форм і видів занять використовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приміщення для проведення навчальних занять та контрольних заходів в межах нормативу (метрів на одну особу);</li> <li>- мультимедійне обладнання для одночасного використання в навчальних аудиторіях – 50% від загальної кількості;</li> <li>- бібліотека, у тому числі читальна зала;</li> <li>- комп'ютерні класи, оснащені ПК, ноутбуками з наявними каналами доступу до Інтернету;</li> <li>- в усіх приміщеннях, де здійснюється навчальний процес, є доступ до Wi-Fi мережі Інтернет, платформ для проведення онлайн-занять у додатках Zoom, Meet та ін.</li> </ul>
<b>Специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення</b>	<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.</p> <p>Для якісного забезпечення освітнього процесу науково-методичною літературою здобувачі вищої освіти і науково-педагогічний персонал використовують бібліотечно-інформаційний ресурс наукових бібліотек ННІ «Інституту державного управління» та університету в цілому, мають доступ до необхідних друкованих видань як українських, так і зарубіжних, включаючи навчальні посібники, наукові збірники, монографії, енциклопедії, словники тощо. Центральна наукова бібліотека надає доступ до багатьох відомих електронних баз даних: EBSCO Publishing, Royal Society of Chemistry,</p>

	онлайн-бібліотеки навчальної літератури CUL Online. Освітня програма забезпечена навчально-методичними комплексами дисциплін (курси лекцій, методичні розробки для проведення семінарських і практичних занять, організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, розробки курсових проєктів тощо). Навчально-методична література надається як у друкованому вигляді, так і у електронній формі та постійно оновлюється в залежності від розвитку теорії і практики публічного управління та адміністрування.
<b>1.9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Академічна мобільність науково-педагогічних працівників реалізується шляхом підвищення їх кваліфікації (стажування) в українських і закордонних закладах вищої освіти, в центральних та регіональних органах державного управління, органах місцевого самоврядування та інститутах громадянського суспільства.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	На основі міжнародних конвенцій, угод, меморандумів та інших діючих нормативно-правових актів, що регламентують ці питання, а також договорів між Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна та навчальними закладами країн-партнерів здобувачі вищої освіти в процесі навчання можуть проходити стажування та брати участь у міжнародних проєктах за програмами академічного обміну.
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту у відповідності до чинного законодавства України.

## ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

### 2.1 Перелік компонент ОП

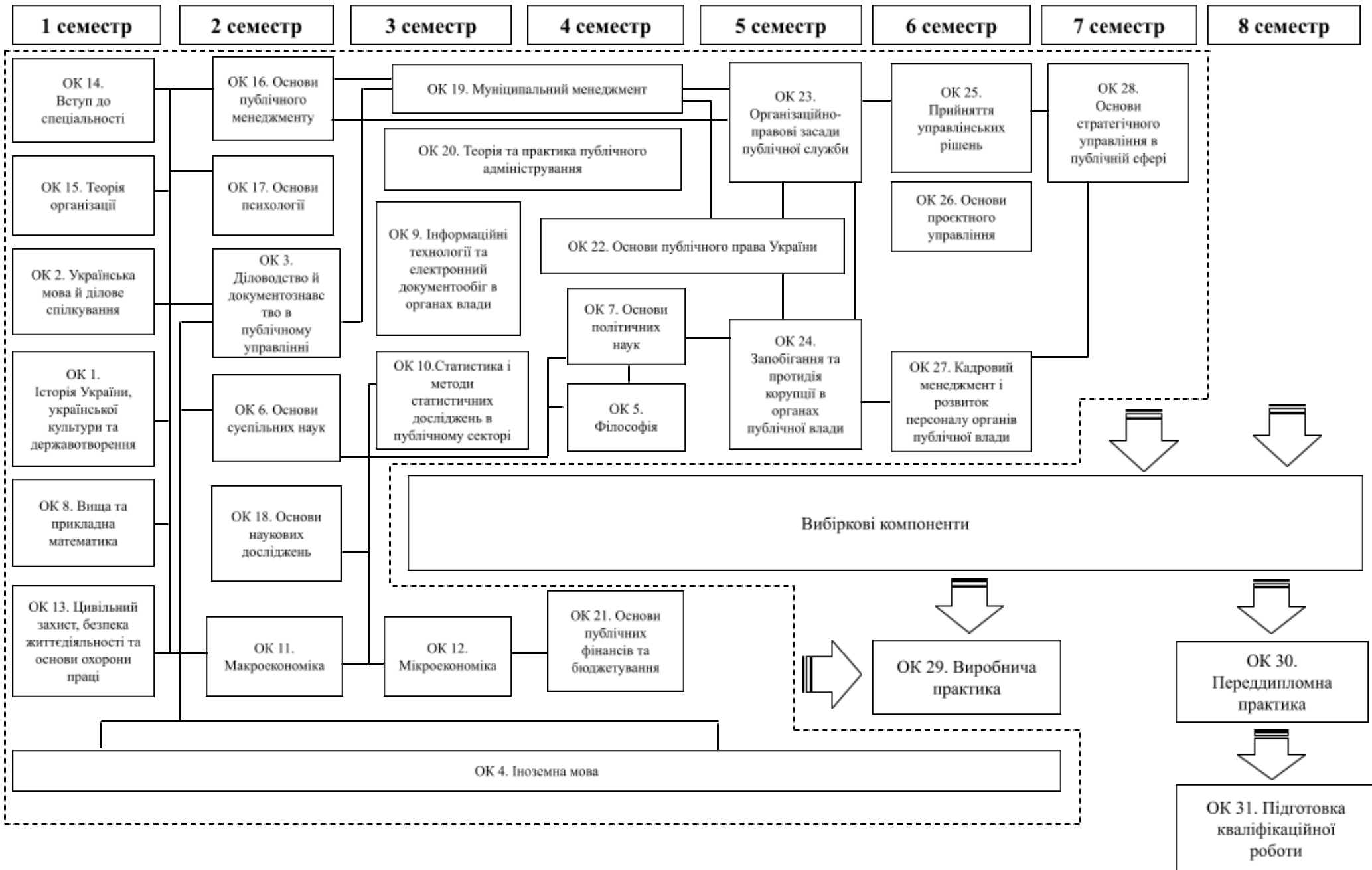
Шифр	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
<b>1.1 Цикл загальної підготовки</b>			
ОК 1	Історія України, української культури та державотворення	5	Екзамен
ОК 2	Українська мова й ділове спілкування	5	Екзамен
ОК 3	Діловодство й документознавство в публічному управлінні	4	Залік
ОК 4	Іноземна мова	12	3 екзамени
ОК 5	Філософія	3	Екзамен
ОК 6	Основи суспільних наук	5	Екзамен
ОК 7	Основи політичних наук	5	Екзамен
ОК 8	Вища та прикладна математика	4	Екзамен
ОК 9	Інформаційні технології та електронний документообіг в органах влади	6	Екзамен
ОК 10	Статистика і методи досліджень в публічному секторі	5	Екзамен
ОК 11	Макроекономіка	5	Екзамен
ОК 12	Мікроекономіка	5	Екзамен
ОК 13	Цивільний захист, безпека життєдіяльності та основи охорони праці	4	Залік
<b>Усього за циклом 1.1</b>		<b>68</b>	<b>13 екзаменів, 2 заліки</b>
<b>1.2 Цикл професійної підготовки</b>			
ОК 14	Вступ до спеціальності	4	Залік
ОК 15	Теорія організації	5	Екзамен
ОК 16	Основи публічного менеджменту	5	Екзамен
ОК 17	Основи психології	5	Екзамен
ОК 18	Основи наукових досліджень	4	Залік
ОК 19	Муніципальний менеджмент	9	Екзамен
ОК 20	Теорія та практика публічного адміністрування	7	Екзамен
ОК 21	Основи публічних фінансів і бюджетування	5	Екзамен
ОК 22	Основи публічного права України	9	Екзамен
ОК 23	Організаційно-правові засади публічної служби	4	Екзамен
ОК 24	Запобігання і протидія корупції в органах публічної влади	4	Екзамен
ОК 25	Прийняття управлінських рішень	4	Екзамен
ОК 26	Основи проєктного управління	6	Екзамен,
ОК 27	Кадровий менеджмент і розвиток персоналу органів публічної влади	5	Екзамен

ОК 28	Основи стратегічного управління в публічній сфері	4	Екзамен
ОК 29	Виробнича практика	5	Залік
ОК 30	Переддипломна практика	8	Залік
ОК 31	Підготовка кваліфікаційної роботи	12	
<b>Усього за циклом 1.2</b>		<b>106</b>	<b>13 екзаменів, 4 заліки</b>
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>174</b>	<b>25 екзаменів, 6 заліків</b>
<b>Вибіркові компоненти ОП*</b>			
<b>2.1 Цикл загальної підготовки</b>			
ВКз 1	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	Залік
ВКз 2	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	Залік
ВКз 3	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	Залік
ВКз 4	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	Залік
<b>Усього за циклом 2.1</b>		<b>12</b>	<b>4 заліки</b>
<b>2.2 Цикл професійної підготовки</b>			
<b>Вибірковий блок 1</b>			
<b>«Публічне адміністрування» (ВБ 1)</b>			
ВК 1.1 / ВК 1.2	Професійна кар'єра / Лідерство	4	Екзамен
ВК 1.3/ ВК1. 4	Технології в публічному управлінні / Маркетинг в публічному управлінні	5	Екзамен
ВК 1.5 / ВК1. 6	Управління конфліктами / Вибірчі технології	4	Екзамен
ВК 1.7 / ВК 1.8	Міжнародні відносини та право в країнах ЄС / Публічне право Європейського Союзу та європейський адміністративний простір	5	Екзамен
ВК 1.9 / ВК 1.10	Організація діяльності публічного службовця / Професійна етика публічного службовця	4	Залік
ВК 1.11 / ВК 1.12	Електронне урядування / Цифрова трансформація публічного управління	5	Екзамен
ВК 1.13 / ВК 1.14	Управління якістю в публічних організаціях / Основи мотиваційного менеджменту	5	Екзамен
ВК 1.15 / ВК 1.16	Соціально-трудова відносини та ринок праці / Інституційні реформи в публічній сфері	5	Екзамен
ВК 1.17 / ВК 1.18	Зв'язки з громадськістю / Управління командою	4	Залік
ВК 1.19 / ВК 1.20	Комунікативна політика ЄС / Україна в системі міжнародних відносин	4	Екзамен
ВК1. 21 / ВК 1.22	Соціальні мережі в публічному управлінні / Медійні технології в управлінській діяльності	4	Залік
ВК 1.23 / ВК 1.24	Персональна ефективність управлінця / Ораторське мистецтво	4	Залік
<b>Вибірковий блок 2</b>			
<b>«Публічний менеджмент» (ВБ 2)</b>			

ВК 2.1 / ВК 2.2	Антикризовий менеджмент в публічній сфері / Культура управління	4	Екзамен
ВК 2.3/ ВК 2.4	Інвестиційний та інноваційний менеджмент / Інтелектуальна власність	5	Екзамен
ВК 2.5 / ВК 2.6	Новий публічний менеджмент / Сучасні моделі публічного управління	4	Екзамен
ВК 2.7 / ВК 2.8	Технології надання адміністративних послуг / Партисипативна демократія	5	Екзамен
ВК 2.9 / ВК 2.10	Психологія управління / Діловий етикет і протокол в публічному управлінні	4	Залік
ВК 2.11 / ВК 2.12	Інформаційні системи і технології в публічному управлінні / Цифрові сервіси та електронна демократія	5	Екзамен
ВК 2.13 / ВК 2.14	Контроль у публічних інституціях / Організаційна поведінка	5	Екзамен
ВК 2.15 / ВК 2.16	Управління діяльністю в неурядових організаціях / Корпоративна соціальна відповідальність у публічній сфері	5	Екзамен
ВК 2.17 / ВК 2.18	Комунікації в публічній сфері / Управління обігом публічної інформації	4	Залік
ВК 2.19 / ВК 2.20	Основи європейської інтеграції та національної безпеки / Європейські спільні політики	5	Екзамен
ВК 2.21 / ВК 2.22	Урбаністика та управління сучасним містом / Належне врядування	4	Залік
ВК 2.23 / ВК 2.24	Соціальний діалог та партнерство / Основи критичного мислення	4	Залік
<b>Усього за циклом 2.2</b>		<b>54</b>	<b>8 екзаменів, 4 заліки</b>
<b>Загальний обсяг дисциплін за вибором</b>		<b>66</b>	<b>8 екзаменів, 8 заліки</b>
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>240</b>	<b>33 екзамени, 14 заліків</b>



## 2.2 Структурно-логічна схема освітнього процесу



### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Публічне управління» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі атестаційного екзамену за фахом та публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра і завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування».

Атестаційний екзамен є формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки випускників закладів вищої освіти.

Засобами оцінювання рівня професійних знань, умінь та навичок бакалавра, ступеня сформованості професійних компетентностей є: теоретичні питання, тести відкритого та/або закритого типу, практичні ситуаційні комплексні завдання.

Складання атестаційного екзамену за фахом здійснюється відкрито і гласно перед екзаменаційною комісією.

Кваліфікаційна бакалаврська робота з публічного управління та адміністрування призначена для встановлення відповідності отриманих здобувачем результатів навчання (компетентностей) вимогам стандарту вищої освіти. Вона має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері публічного управління та адміністрування і не може містити академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та/або їх об'єднань відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.





