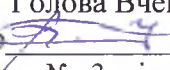



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В. ДОКУЧАЄВА

ОСВІТНЬО - ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
кваліфікація: «бакалавр з публічного управління та адміністрування»

ЗАТВЕРДЖЕНО
ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Харківського національного аграрного
університету ім. В.В. Докучаєва
Голова Вченої ради
професор  О.В. Ульянченко
(протокол № 3 від 27 березня 2019 р.,
наказ № 199 від 27 березня 2019 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться
в дію з 1 вересня 2018 р.

Ректор університету
професор  О.В. Ульянченко



Харків – 2019

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Голова вченої ради факультету
менеджменту і економіки,
канд. екон. наук, доцент



Ю.Л. Філімонов

Завідувач кафедри
менеджменту і адміністрування,
доктор екон. наук, професор



О.І. Гуторов

Голова групи забезпечення,
доктор наук з держ. управління,
професор



Г.П. Пасемко

ПЕРЕДМОВА

Розроблено групою забезпечення у складі:

1. завідувач кафедри менеджменту і адміністрування, професор, доктор екон. наук ***Гуторов Олександр Іванович***;
2. завідувач кафедри економічної теорії, професор, доктор наук з держ. управління ***Пасемко Галина Павлівна*** – *голова групи забезпечення*;
3. доцент кафедри менеджменту і адміністрування, доцент, професор університету, канд. екон. наук ***Гуторова Олена Олександрівна***;
4. доцент кафедри менеджменту і адміністрування, доцент, канд. екон. наук ***Таран Оксана Миколаївна***;
5. доцент кафедри менеджменту і адміністрування, канд. наук з держ. ***Сисоєва Світлана Ігорівна***.

Склад групи забезпечення для створення освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» затверджено наказом № 971 від 29 грудня 2018 р.

Освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва.

Освітньо-професійна програма (ОПП) є нормативним документом, в якому міститься система освітніх компонент на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти в межах спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач ступеня бакалавр.

Призначення ОПП – підготовка особи до здобуття теоретичних та практичних знань, умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», загальних засад методології професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності. ОПП враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту» та Національної рамки кваліфікацій.

Користувачі ОПП: здобувачі вищої освіти, які навчаються в ХНАУ ім. В.В. Докучаєва на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»; науково-педагогічні працівники ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, які здійснюють підготовку бакалаврів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»; приймальна комісія ХНАУ ім. В.В. Докучаєва; екзаменаційна комісія зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

Освітня (освітньо-професійна) програма сформована відповідно до зразка, рекомендованого Міністерством освіти і науки України (лист МОНУ від 28.04.2017 р. № 1/9-239) та «Методичних рекомендацій до розроблення, оформлення, рецензування та затвердження освітньої (освітньо-професійної) програми», уведених в дію наказом ректора ХНАУ ім. В.В. Докучаєва (від 29 серпня 2018 р. № 561).

**1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування»**

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва, факультет менеджменту і економіки, кафедра менеджменту і адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) рівень, бакалавр з публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 4 роки
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія Міністерства освіти і науки України, 28.07.2015 р. - 01.07.2025 р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, EQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень
Передумови	Для вступу на перший курс - сертифікати ЗНО; для вступу на другий, третій курс <i>(для випускників технікумів та коледжів)</i> – диплом молодшого спеціаліста та додаток до нього; ЗНО з української мови і літератури
Мова(и) викладання	українська, англійська
Термін дії освітньо-професійної програми	2017-2025 рр.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.knau.kharkov.ua
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка висококваліфікованих, відповідальних кадрів для публічного управління, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження соціальної справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область, галузь знань, спеціальність	28 «Публічне управління та адміністрування» 281 «Публічне управління та адміністрування» Загальний обсяг обов'язкових компонент становить 70,8 %, загальний обсяг вибіркового компонент – 29,2 %.

Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми	Загальна освіта у сфері публічного управління та адміністрування. Підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності. <i>Ключові слова:</i> менеджмент, державне управління, персонал, адміністративний менеджмент, місцеве самоврядування, управлінські рішення, економічний розвиток, публічне управління, соціально-трудова відносина, управління конфліктами.
Особливості програми	Забезпечити ефективне функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування, інституцій громадянського суспільства, громадських об'єднань, некомерційних організацій, міжнародних неурядових організацій, міждержавних органів і структур, науково-освітніх установ
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Робота в органах державної влади та місцевого самоврядування, інституціях громадянського суспільства, громадських об'єднаннях, некомерційних організаціях, міжнародних неурядових організаціях, міждержавних органах і структурах, науково-освітніх установах
Подальше навчання	Можливість навчання за програмами: НРК – 7 рівень, EQ-ЕНЕА – другий цикл, EQF LLL – 7 рівень
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання
Оцінювання	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, презентація наукової роботи, захист розрахункових робіт, курсових робіт (проектів), заліки, екзамени. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано / не зараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його

	<p>сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</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 до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність до усного і письмового спілкування державною мовою.</p> <p>ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів діяльності).</p>
<p>Фахові (спеціальні) компетентності (ФК)</p>	<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 в організації.</p> <p>ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних 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</p>

	адміністрування.
7 – Програмні результати навчання	
	РН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
	РН 2. Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.
	РН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
	РН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
	РН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
	РН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
	РН 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадської позиції.
	РН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
	РН 9. Знати основи електронного урядування.
	РН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
	РН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
	РН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
	РН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
	РН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
	РН 16. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
	РН 17. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. закордонні. Для підвищення практичної спрямованості навчального процесу до проведення лекційних занять залучаються провідні фахівці-практики.</p>

Матеріальне-технічне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – навчальні корпуси; – фундаментальна бібліотека та читальні зали; – гуртожитки; – тематичні кабінети; – спеціалізовані лабораторії; – комп'ютерні класи; – пункти харчування; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – мультимедійне обладнання; – спортивний зал, спортивні майданчики.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний сайт ХНАУ: http://www.knau.kharkov.ua; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Moodle; – Windows 10 Professional; Linux Ubuntu 8.04; – корпоративна пошта; – навчальний план; – графіки навчального процесу; – програми та робочі програми дисциплін; – методичні вказівки до практичних та семінарських занять; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; – програми практик; – методичні вказівки до виконання курсових робіт (проектів), дипломних робіт (проектів); – критерії оцінювання рівня підготовки; – пакети комплексних контрольних робіт; – пакети ректорських контрольних робіт.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних ВНЗ-партнерах.
Міжнародна кредитна мобільність	У рамках міжнародних програм (Еразус+ тощо) на основі двосторонніх договорів між Харківським національним аграрним університетом ім. В.В. Докучаєва та вищими навчальними закладами і науковими установами країн-партнерів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Здійснюється навчання здобувачів вищої освіти із інших країн світу на українській та англійській мовах відповідно до укладених договорів.

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

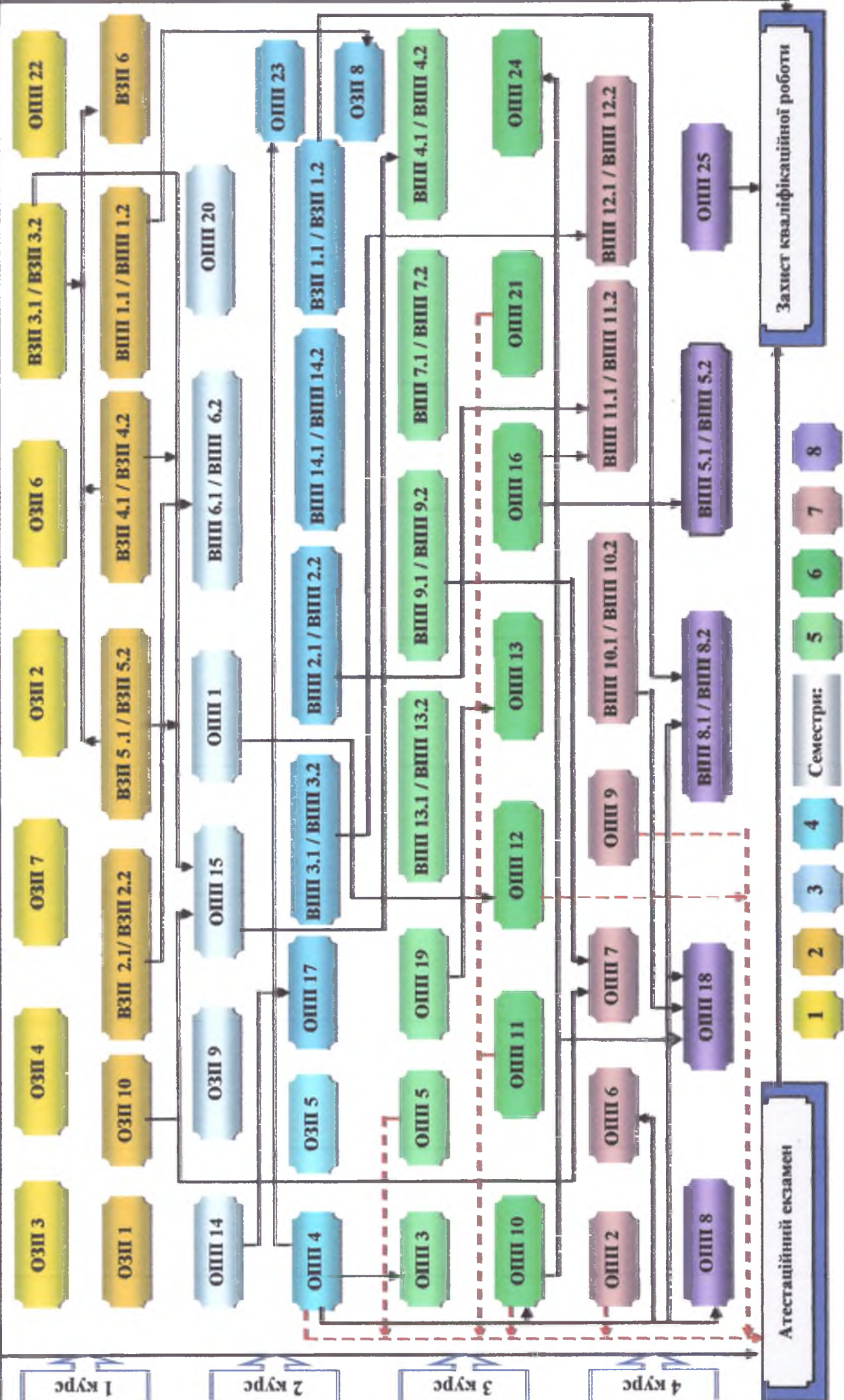
2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми		
	Навчальні дисципліни	Кредити ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОПП			
<i>I. Цикл загальної підготовки (ЗП)</i>			
ОЗП 1	Філософія	4	екзамен
ОЗП 2	Історія та культура України	5	екзамен
ОЗП 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОЗП 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	залік, екзамен
ОЗП 5	Політологія	4	екзамен
ОЗП 6	Соціологія	3	екзамен
ОЗП 7	Вища математика	6	екзамен
ОЗП 8	Дослідження операцій	4	залік
ОЗП 9	Статистика	4	екзамен
ОЗП 10	Економічна теорія	7	екзамен, курслова робота
Разом за циклом загальної підготовки		45	
<i>II. Цикл професійної підготовки (ПП)</i>			
ОПП 1	Правознавство	3	залік
ОПП 2	Історія та теорія державного управління	3	екзамен
ОПП 3	Самоменеджмент	5	екзамен
ОПП 4	Менеджмент	5	екзамен, курслова робота
ОПП 5	Маркетинг	5,5	екзамен, курслова робота
ОПП 6	Управління персоналом	5	екзамен
ОПП 7	Інституціональна економіка	4	екзамен
ОПП 8	Управління інноваціями	5	екзамен
ОПП 9	Стратегічне управління	5	екзамен, курслова робота
ОПП 10	Адміністративний менеджмент	5	екзамен, курсний проект
ОПП 11	Міське самоврядування	4	екзамен
ОПП 12	Адміністративне право	4	екзамен
ОПП 13	Регіональна економіка	4	залік
ОПП 14	Гроші та кредит	4	екзамен
ОПП 15	Економіка підприємства	6	екзамен, курсний проект
ОПП 16	Бухгалтерський та податковий облік	4	екзамен
ОПП 17	Фінанси	3	екзамен

1	2	3	4
ОПП 18	Методика прийняття управлінських рішень	4	екзамен
ОПП 19	Інвестування регіонального розвитку	4	екзамен
ОПП 20	Теорія організації	4	екзамен
ОПП 21	Публічне управління	4	екзамен
ОПП 22	Вступ до фаху	1,5	залік
ОПП 23	Виробнича практика з менеджменту	7,5	захист звіту
ОПП 24	Навчальна практика з адміністративного менеджменту	7,5	залік
Разом за циклом професійної підготовки		107	
ОПП 25	Переддипломна практика	3	залік
	Підсумкова атестація: атестаційний екзамен захист кваліфікаційної роботи	3 12	екзамен захист роботи
Загальний обсяг обов'язкових компонент		170,0	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>I. Цикл загальної підготовки (ЗП)</i>			
ВЗП 1.1	Психологія	3	залік
ВЗП 1.2	Основи психології		
ВЗП 2.1	Екологія	3	залік
ВЗП 2.2	Основи екології		
ВЗП 3.1	Технологія виробництва продукції тваринництва	3	залік
ВЗП 3.2	Основи тваринництва		
ВЗП 4.1	Системи технологій	3	залік
ВЗП 4.2	Механізація та автоматизація виробництва		
ВЗП 5.1	Технологія виробництва продукції рослинництва	5	залік
ВЗП 5.2	Система агрозаходів в рослинництві		
ВЗП 6	Комплексна навчальна практика	4,5	залік
Разом за циклом загальної підготовки		21,5	
<i>II. Цикл професійної підготовки (ПП)</i>			
ВПП 1.1	Економічна інформатика	6	екзамен
ВПП 1.2	Мовна модель інформаційного простору		
ВПП 2.1	Організація та нормування праці	4	залік
ВПП 2.2	Система наукових методів організації праці		
ВПП 3.1	Економіка та соціологія праці	3,5	залік
ВПП 3.2	Економіка праці та соціально-трудова відносин		
ВПП 4.1	Економічний аналіз	4	залік
ВПП 4.2	Фінансовий аналіз		
ВПП 5.1	Адміністративне діловодство	3	залік
ВПП 5.2	Сучасні ділові папери		
ВПП 6.1	Економіка природокористування	3	залік
ВПП 6.2	Сучасні концепції природокористування		
ВПП 7.1	Зовнішньо-економічна політика	3	залік
ВПП 7.2	Зовнішньо-економічна діяльність		
ВПП 8.1	Управління конфліктами	3	залік
ВПП 8.2	Конфліктологія		

1	2	3	4
ВПП 9.1	Аграрна політика	3	залік
ВПП 9.2	Державне управління аграрним сектором економіки		
ВПП 10.1	Управлінське консультування	3	залік
ВПП 10.2	Аграрний консалтинг		
ВПП 11.1	Бізнес-менеджмент	3	залік
ВПП 11.2	Організація підприємницької діяльності		
ВПП 12.1	Соціальна політика та соціальний захист	3	залік
ВПП 12.2	Соціальний аудит		
ВПП 13.1	Євроінтеграційні процеси в Україні	4	залік
ВПП 13.2	Глобалізація і європейська інтеграція		
ВПП 14.1	Безпека життєдіяльності	3	залік
ВПП 14.2	Основи безпеки життєдіяльності		
Разом за циклом професійної підготовки		48,5	
Загальний обсяг вибіркового компонент		70,0	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		240	

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРА ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»



Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.

Атестаційний екзамен на отримання ОС Бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» передбачає виконання комплексу завдань і є адекватною формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки випускників.

Програма атестаційного екзамену містить змістові модулі навчальних дисциплін циклу професійної підготовки ОПП бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» :

1. Історія та теорія державного управління
2. Менеджмент
3. Адміністративний менеджмент
4. Адміністративне право
5. Стратегічне управління
6. Маркетинг
7. Міське самоврядування
8. Публічне управління

Форма атестаційного екзамену є письмово-усною.

Атестаційний екзамен на отримання ОС бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» складається з двох етапів:

1 етап – тестова перевірка знань, що формують уміння, знання і навички випускників ОС бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Для проведення тестової перевірки знань використовуються тестові завдання закритої форми з запропонованими відповідями, з яких вибирають правильні з одиничним вибором (чотири відповіді, тільки одна з яких є правильною).

Система базових тестових завдань сформована шляхом експертної оцінки кожного завдання і їх сукупності та охоплює всі змістовні модулі з комплексу обов'язкових дисциплін, які виносяться на атестаційний екзамен.

Кожне тестове завдання закритої форми складається з двох компонент:

- а) інструкції щодо виконання;
- б) запитальної (змістовної) частини.

Тести забезпечують пропорційне представництво всіх визначених до атестаційного екзамену дисциплін та різноманітних змістовних модулів зі складу кожної з цих дисциплін.

Довжина тесту складає 50 тестових завдань.

У випадку, якщо відсоток правильних відповідей складає менше 60%, робота оцінюється як незадовільна.

2 етап – розкриття теоретичного питання та розв'язання однієї розрахунково-аналітичної задачі, а також їх усний захист, що дозволяє перевірити сформованість відповідних умінь та навичок з вказаних дисциплін.

Підсумкова оцінка за атестаційний екзамен на отримання ОС бакалавра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» визначається на основі середньозваженого бала, що обчислюється шляхом сумування балів, отриманих здобувачем за виконання тестових завдань та аналітично-розрахункової задачі.

Кваліфікаційна робота, що виконує здобувач самостійно, є складовою частиною державної атестації, підсумковою дослідною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань і практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності

Метою виконання кваліфікаційна роботи є розв'язання конкретних практичних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування комплексу теоретичних знань і практичних навичок, здобутих у процесі всього періоду навчання.

У процесі виконання кваліфікаційна роботи здобувач відповідно до вимог освітньо-професійної програми повинен продемонструвати вміння:

– працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою спеціальною літературою, у тому числі виданою іноземною мовою, матеріалами Інтернету, даними статистичної та фінансової звітності);

- 1 логічно та аргументовано викладати матеріал;
- 2 коректно використовувати наукові методи для аналізу проблем та обґрунтування рішень з предмета професійної діяльності;
- 3 відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- 4 використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і рекомендацій з предмета дослідження;

– формулювати висновки.

Кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити системний теоретичний аналіз предмета дослідження;
- включати результати особисто проведених комплексних досліджень та аналіз прикладних проблем відповідно до узагальненого об'єкта діяльності;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення і всі необхідні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту й оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих пропозицій до захисту не допускається.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної

вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів досліджень реального об'єкта, що здобувач виконав особисто.

Основні етапи виконання дипломної роботи:

1. Вибір теми й об'єкта дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на дипломну роботу, складання календарного плану її виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики на об'єкті дослідження.
5. Обробка фактичного матеріалу із застосуванням ПЕОМ.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення дипломному керівникові.
7. Усунення вад, написання остаточного варіанта тексту, оформлення кваліфікаційної роботи.
8. Подання роботи для перевірки на академічний плагіат.
9. Подання роботи на кафедрі.
10. Рецензування роботи і написання відгуку.
11. Захист кваліфікаційної роботи за ОКР «Бакалавр» на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

До виконання роботи допускаються здобувачі, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, пройшли виробничу і переддипломну практики і захистили звіти з них, склали атестаційний екзамен.

Для кожного здобувача кафедра призначає дипломного керівника, який надає науково-методичну допомогу студенту під час його самостійної роботи над дипломною роботою. Дипломний керівник індивідуально консультує здобувача, допомагає йому скласти план кваліфікаційної роботи, індивідуальне завдання до переддипломної практики, а також контролює дотримання графіка виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує здобувача до захисту.

Керівниками робіт призначають провідних викладачів і науковців кафедри.

Розподіл кваліфікаційна робіт, які мають виконувати здобувачі, відбувається за принципом наступництва, а також з урахуванням інтересів, які виявив здобувач у цей період.

Тема кваліфікаційної роботи має відображати проблематику функціональних напрямів управлінської діяльності й основних виробничих функцій і типових завдань діяльності, що формують складники професійної компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється випусковою кафедрою, відповідно до затверджених програм вивчених обов'язкових і вибіркових дисциплін. Тематика щорічно переглядається та оновлюється.

Здобувачеві надається право самостійно обрати тему роботи згідно з тематикою, що затверджена рішенням кафедри. Крім того, роботи можуть виконуватися з тематики, яку замовлятимуть державні установи, підприємства і підприємницькі структури, що уклали з вищим навчальним закладом контракти на навчання здобувачів або мають з ним договори співпраці й співдружності.

Здобувач за погодженням з керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до місця роботи, можливостей дістання потрібної інформації на об'єкті дослідження).

Кваліфікаційна робота повинна мати обсяг 3,5–4,0 авторського аркуша (80–90 стор.). До обсягу роботи не включають список використаних джерел і додатки. Допускається відхилення в межах 10 %.

План кваліфікаційної роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи (теоретичний, дослідно-аналітичний, рекомендаційний), кожен з яких має включати не менш як два параграфи; висновки та пропозиції; список використаних джерел, додатки.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК), графік роботи якої затверджує ректор університету.

На засідання ЕК до початку захисту подають такі документи:

- витяг з наказу ректора про затвердження персонального складу цієї комісії;
- список здобувачів, які допущені до захисту робіт за підписом декана факультету;
- довідка від деканату про виконання здобувачем навчального плану та про одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, навчальних та виробничих практик;
- кваліфікаційна робота здобувача;
- письмовий відгук керівника роботи;
- рецензія на кваліфікаційну роботу.

Оцінювання рівня якості підготовки бакалавра здійснюють члени ЕК на основі принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого підходу з урахуванням набутої системи універсальних і спеціальних професійних компетенцій за такими складниками: адміністрування, керування колективом, стратегічного управління, управління операційними процесами, управління фінансово-економічною та маркетинговою діяльністю, управління логістичними процесами.

Рівень якості підготовки бакалавра визначається за комплексною системою: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «FX», «F») з національною (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системою ВНЗ (за 100-бальною шкалою).

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК приймає рішення про оцінку захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння випускнику кваліфікації „Бакалавр з публічного управління та адміністрування” і про видачу йому диплома державного зразка.

Здобувач, який отримав на захисті кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку, має бути відрахованим з ВНЗ. У цьому разі йому видають академічну довідку встановленого зразка. За ним залишають право бути повторно допущеним до складання атестаційного екзамену (якщо він одержав незадовільну оцінку) або

до захисту кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років. Повторно роботу можна виконати, подавши заяву про допуск до захисту. Дозвіл на це дає ректор, і кафедра, що випускає фахівців, приймає рішення про затвердження теми й об'єкта дослідження, а також призначає керівника. На вимогу кафедри тему дипломної роботи може бути змінено або напрацьовані матеріали з тієї ж теми оновлено і доповнено.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач має подати відповідні документи, ректор ВНЗ може подовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту робіт, але не більше як на один рік.

Незалежно від причин повторний захист кваліфікаційної роботи, складання атестаційного екзамену у той же рік категорично заборонено.

Цикл професійної підготовки (ОПП)

	ОПП 1	ОПП 2	ОПП 3	ОПП 4	ОПП 5	ОПП 6	ОПП 7	ОПП 8	ОПП 9	ОПП 10	ОПП 11	ОПП 12	ОПП 13	ОПП 14	ОПП 15	ОПП 16	ОПП 17	ОПП 18	ОПП 19	ОПП 20	ОПП 21	
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.				+				+	+	+									+			+

Програмні компетентності

Цикл професійної підготовки (ВПП)

	ВПП 1.1	ВПП 1.2	ВПП 2.1	ВПП 2.2	ВПП 3.1	ВПП 3.2	ВПП 4.1	ВПП 4.2	ВПП 5.1	ВПП 5.2	ВПП 6.1	ВПП 6.2	ВПП 7.1	ВПП 7.2	ВПП 8.1	ВПП 8.2	ВПП 9.1	ВПП 9.2	ВПП 10.1	ВПП 10.2	ВПП 11.1	ВПП 11.2	ВПП 12.1	ВПП 12.2	ВПП 13.1	ВПП 13.2	ВПП 14.1	ВПП 14.2		
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.																														

Програмні компетентності

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

5.1. Обов'язкові компоненти

Цикл загальної підготовки (ОЗП)

	ОЗП 1	ОЗП 2	ОЗП 3	ОЗП 4	ОЗП 5	ОЗП 6	ОЗП 7	ОЗП 8	ОЗП 9	ОЗП 10
Результати навчання										
РН 1.	+	+			+	+	+			+
РН 2.			+							
РН 3.				+						
РН 4.										
РН 5.										
РН 6.										
РН 7.										
РН 8.								+		
РН 9.										
РН 10.										
РН 11.										
РН 12.										
РН 13.										
РН 14.										
РН 15.										
РН 16.									+	

Цикл професійної підготовки (ОПП)

	ОПП 1	ОПП 2	ОПП 3	ОПП 4	ОПП 5	ОПП 6	ОПП 7	ОПП 8	ОПП 9	ОПП 10	ОПП 11	ОПП 12	ОПП 13	ОПП 14	ОПП 15	ОПП 16	ОПП 17	ОПП 18	ОПП 19	ОПП 20	ОПП 21	
РН 1.																						
РН 2.	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
РН 3.																						
РН 4.		+										+										
РН 5.				+						+	+	+						+				+
РН 6.	+											+										+
РН 7.						+																+
РН 8.				+		+			+	+	+							+				
РН 9.																						
РН 10.																						+
РН 11.			+		+	+	+	+	+	+	+				+		+	+				+
РН 12.										+	+											+
РН 13.													+							+		
РН 14.								+		+	+		+									
РН 15.											+					+						+
РН 16.					+									+	+	+	+				+	

Результати навчання

5.2. Вибіркові компоненти
Цикл загальної підготовки (ВЗП)

	ВЗП 1.1	ВЗП 1.2	ВЗП 2.1	ВЗП 2.2	ВЗП 3.1	ВЗП 3.2	ВЗП 4.1	ВЗП 4.2	ВЗП 5.1	ВЗП 5.2
Результати навчання										
PH 1.	+	+								
PH 2.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
PH 3.										
PH 4.										
PH 5.										
PH 6.										
PH 7.										
PH 8.										
PH 9.										
PH 10.										
PH 11.					+	+	+	+	+	+
PH 12.										
PH 13.			+	+						
PH 14.	+	+			+	+	+	+	+	+
PH 15.										
PH 16.			+	+						

Цикл професійної підготовки (ВПШ)

		ВПШ 1.1	ВПШ 1.2	ВПШ 2.1	ВПШ 2.2	ВПШ 3.1	ВПШ 3.2	ВПШ 4.1	ВПШ 4.2	ВПШ 5.1	ВПШ 5.2	ВПШ 6.1	ВПШ 6.2	ВПШ 7.1	ВПШ 7.2	ВПШ 8.1	ВПШ 8.2	ВПШ 9.1	ВПШ 9.2	ВПШ 10.1	ВПШ 10.2	ВПШ 11.1	ВПШ 11.2	ВПШ 12.1	ВПШ 12.2	ВПШ 13.1	ВПШ 13.2	ВПШ 14.1	ВПШ 14.2
РН 1.																													
РН 2.																													
РН 3.																													
РН 4.																													
РН 5.																													
РН 6.																													
РН 7.																													
РН 8.																													
РН 9.																													
РН 10.																													
РН 11.																													
РН 12.																													
РН 13.																													
РН 14.																													
РН 15.																													
РН 16.																													

Результати навчання