

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«Ужгородський національний університет»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол Вченої ради  
ДВНЗ «Ужгородський  
національний університет»  
04.03. 2024 р. № 3

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**  
Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування  
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування  
Кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування

**УВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ ректора ДВНЗ  
«Ужгородський національний  
університет»  
18.03 2024 р. № 229/01-04

**ЗМІНИ ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»  
02.07. 2024 р. № 8

**УВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ ректора ДВНЗ «УжНУ»  
03.07. 2024 р. № 337/01-04

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»  
03.06. 2025 р. № 6

**УВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ ректора ДВНЗ «УжНУ»  
03.06. 2025 р. № 350/01-04

**Ужгород 2025**

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**«Публічне управління та адміністрування»**

1. Ректор



Володимир СМОЛАНКА

03.06. 2025 р.

2. Гарант освітньо-професійної програми

Ганна КУМАР

28.04. 2025 р.

3. Декан факультету суспільних наук

Юрій ОСТАПЕЦЬ

28.04. 2025 р.

4. Керівник робочої групи

Ганна КУМАР

28.04. 2025 р.

5. Начальник навчальної частини

Анатолій ШТИМАК

02.06. 2025 р.

## ПЕРЕДМОВА

### **Розроблено робочою групою у складі:**

1. Кумар Ганна Василівна – кандидат наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління (гарант освітньо-професійної програми);
2. Гайданка Євгеній Іванович – кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ»;
3. Ключкович Анатолій Юрійович – доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ»;
4. Остапець Юрій Олександрович – доктор політичних наук, професор, професор кафедри політології і державного управління, декан факультету суспільних наук ДВНЗ «УжНУ»;
5. Токар Маріан Юрійович – доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ»;
6. Червеняк Кристина Тарасівна – кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ».
7. Трофименко Микола Олександрович – заступник начальника Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Львівській та Закарпатській областях;
8. Пилипчук Віктор Вікторович – студент 4 курсу спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172, та з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти» від 13.06.2024 р. № 842.

# 1. Профіль освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет», Факультет суспільних наук Кафедра політології і державного управління
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Ступінь вищої освіти: Бакалавр. Освітня кваліфікація: Бакалавр публічного управління та адміністрування
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Публічне управління та адміністрування
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньої програми бакалавра: на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС.
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію освітньої програми від 21.05.2021 р. № 1514. Строк дії сертифіката про акредитацію освітньої програми – 01.07.2026 р.
<b>Цикл/рівень</b>	Національна рамка кваліфікацій України – 6 рівень FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
<b>Передумови</b>	Наявність повної загальної середньої освіти, ступінь молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра (за будь-якою спеціальністю). Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» на рік вступу до ЗВО
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	До чергового перегляду відповідно до терміну дії сертифікату про акредитацію.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15068">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15068</a>
<b>2 - Мета освітньої програми</b>	
Підготовка висококваліфікованих фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, спроможних результативно й ефективно виконувати професійні управлінські обов'язки і компетентно надавати адміністративні послуги у системі органів публічної влади із врахуванням специфіки поліетнічних регіонів та прикордонних територій України.	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування. Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування. Цикл дисциплін загальної підготовки – 64 кредити ЄКТС, 1920 год., в тому числі дисципліни вільного вибору студента – 12 кредитів ЄКТС, 360 год.); Цикл дисциплін професійної підготовки – 176 кредитів ЄКТС, 5280 год., в тому числі дисципліни вільного вибору студента – 48 кредитів ЄКТС, 1440 год.) <b>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</b> сфера публічного управління

	<p>та адміністрування</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців із публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні професійні й практичні завдання у сфері публічного управління та адміністрування і/або у процесі навчання; фахівців, здатних активно впливати на оптимізацію вітчизняної системи публічного управління, здійснювати керівництво чи виконувати завдання діяльності органу публічного управління, з урахуванням регіональної специфіки.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> категорії, наукові теорії і парадигми, система управління й адміністрування на загальнонаціональному та регіональному рівнях, публічне адміністрування в територіальних громадах, концепції та стратегії сталого розвитку громад і територій, електоральний менеджмент і маркетинг, концепції партійного будівництва, публічне управління в галузях суспільного життя.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> загальнонаукові методи, методологічні підходи сучасної науки публічного управління, статистичні методи аналізу.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма.
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	<p>Здобуття загальних і фахових компетентностей у галузі публічного управління та адміністрування. Основний фокус освітньої програми зосереджено на таких програмних результатах навчання:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) застосуванні сучасних технологій маркетингу і менеджменту в сфері публічного управління та адміністрування;</li> <li>2) знанні технологій вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень з метою забезпечення сталого розвитку громад і територій;</li> <li>3) вивченні кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади з метою реалізації їх у публічній політиці;</li> <li>4) знанні особливостей здійснення публічного управління та адміністрування у прикордонних поліетнічних регіонах;</li> <li>5) формуванні уміння налагоджувати комунікацію між громадянами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування.</li> </ol>
<b>Особливості програми</b>	<p>Міждисциплінарна і багатопрофільна підготовка фахівців для діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. Освітня програма спрямована не лише на здобуття знань, а й на оволодіння практичними навичками управлінців, що реалізується за рахунок проходження практики в органах публічної влади, різноманітних громадських і політичних організаціях.</p> <p>Враховує особливості публічного управління та адміністрування у прикордонному, поліетнічному регіоні.</p>
<b>4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) випускник із кваліфікацією «бакалавр публічного управління та адміністрування» може працевлаштуватися в органах публічної влади, бізнес-структурах та громадському секторі на посадах радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, сільських, селищних рад та міських громад, у тому числі спеціалістів зі зв'язків з громадськістю, інспекторів з кадрів, адміністративних помічників, державних соціальних інспекторів, адміністративних секретарів, помічників-консультантів депутатів усіх рівнів влади, референтів з основної діяльності, помічників керівників</p>

	підприємств (установ, організацій), інспекторів з основної діяльності тощо.
<b>Подальше навчання</b>	Продовження навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти, міждисциплінарні програми, близькі до спеціальності «Публічне управління та адміністрування».
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Студенто-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, індивідуально-творчий підхід, лекції, практичні та семінарські заняття, виконання курсових робіт, творчих індивідуальних робіт у формі есе, case-study, ділові ігри, академічні «круглі столи», виконання кваліфікаційної роботи бакалавра. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється через університетську систему електронного навчання Moodle.
<b>Оцінювання</b>	Накопичувальна рейтингова система, що передбачає оцінювання здобувачів вищої освіти за усіма видами аудиторної та позааудиторної навчальної роботи, заліки, усні та письмові екзамени, тестування, диференційований залік з практики, комплексний кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи бакалавра. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти відбувається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357</a> ), Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952</a> ), Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070</a> ) з дотриманням норм академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність в «Ужгородському національному університеті» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223</a> ). Перезарахування кредитів відбувається на основі Положення про визнання (перезарахування) кредитів ЄКТС для учасників програм академічної мобільності у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/20131">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/20131</a> ). Наявна чітка процедура розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти, яка описана в Положенні про порядок застосування заходів з врегулювання конфліктів та спорів (суперечок) у діяльності співробітників та здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964</a> ) та Положенні про порядок оскарження результатів (апеляція) оцінювання в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967</a> ).
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування (у тому числі розробляти, аналізувати і реалізовувати публічну політику, приймати дієві державно-управлінські рішення, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції з забезпечення прав і

	<p>свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів) або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p>
<p><b>Загальні компетентності (ЗК)</b></p>	<p><b>ЗК-1.</b> Здатність вчитися, самонавчатися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК-2.</b> Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського 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, 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 працювати в команді та брати на себе відповідальність за виконання поставлених завдань.</p> <p><b>ЗК-6.</b> Здатність до адаптації та дій в новій ситуації, генерування нових творчих ідей.</p> <p><b>ЗК-7.</b> Здатність планувати та управляти часом.</p> <p><b>ЗК-8.</b> Здатність виявляти, оцінювати та вирішувати проблеми, враховуючи фактор ризику.</p> <p><b>ЗК-9.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><b>ЗК-10.</b> Здатність спілкуватись державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК-11.</b> Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК-12.</b> Здатність до ефективної міжособистісної взаємодії з представниками різних верств населення.</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>ЗК-14.</b> Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.</p> <p><b>ЗК-15.</b> Здатність до співпраці з міжнародними партнерами.</p> <p><b>ЗК-16.</b> Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (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 і технологій.</p> <p><b>ФК-7.</b> Здатність розробляти тактичні та оперативні плани</p>

	<p>управлінської діяльності.</p> <p><b>ФК-8.</b> Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати у реальну практику.</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>ФК-12.</b> Здатність застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, представників певної спільноти, суспільства та держави.</p> <p><b>ФК-13.</b> Здатність орієнтуватися у проблемах сучасного суспільно-політичного життя, знати процедури участі в діяльності політичних інститутів демократичної держави, органів місцевого самоврядування.</p> <p><b>ФК-14.</b> Здатність здійснювати моніторинг соціально-політичної стабільності у прикордонних регіонах з метою прийняття ефективних управлінських рішень.</p> <p><b>ФК-15.</b> Здатність розробляти механізми протистояння соціальним ризикам, упереджувати виникнення конфліктних ситуацій у поліетнічному середовищі.</p> <p><b>ФК-16.</b> Здатність оцінювати потенціал та розробляти план розвитку громад і територій в умовах реформи децентралізації.</p> <p><b>ФК-17.</b> Здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних і зарубіжних регіональних практик діяльності органів публічної влади.</p>
--	--

#### **7 - Програмні результати навчання**

<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 спілкуватись 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 організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проєктах, 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 комунікації 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 корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p><b>ПРН-15.</b> Застосовувати методи контролю якості 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 застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, представників певної спільноти, суспільства та держави.</p> <p><b>ПРН-18.</b> Уміти розглядати суспільні явища і процеси в розвитку та в конкретних історичних умовах, розуміти сутність і принципи функціонування суспільства в цілому, окремих соціальних інститутів, груп та індивідів.</p> <p><b>ПРН-19.</b> Знати теоретичні, методологічні і практичні аспекти здійснення моніторингу</p>
---

соціально-політичної стабільності у прикордонних регіонах з метою прийняття ефективних управлінських рішень.

**ПРН-20.** Уміти розробляти комплексні заходи з метою упередження виникнення конфліктних ситуацій у поліетнічних регіонах.

**ПРН-21.** Уміти розробляти рекомендації для органів публічної влади щодо упередження та нівелювання чинників дестабілізації суспільно-політичних процесів.

**ПРН-22.** Знати вітчизняні та зарубіжні регіональні практики діяльності органів публічної влади.

**ПРН-23.** Знати принципи та механізми управління розвитком територіальних громад.

## 8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

<b>Кадрове забезпечення</b>	Склад робочої групи освітньої програми, професорсько-викладацький склад, що задіяний до викладання навчальних дисциплін за спеціальністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає встановленим вимогам. Наявна необхідна соціально-побутова інфраструктура: гуртожитки, бібліотеки, пункти харчування, спортивні майданчики, спортивний комплекс, басейн. Для проведення практичних і лабораторних робіт, інформаційного пошуку та обробки результатів наявні спеціалізовані комп'ютерні класи факультету з необхідним програмним забезпеченням і необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– офіційний веб-сайт <a href="http://www.uzhnu.edu.ua">http://www.uzhnu.edu.ua</a> містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти;</li><li>– необмежений доступ до мережі Інтернет;</li><li>– наукова бібліотека, читальні зали;</li><li>– віртуальне навчальне середовище Moodle;</li><li>– навчальні і робочі плани;</li><li>– графіки навчального процесу;</li><li>– навчально-методичні комплекси дисциплін;</li><li>– дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін, програми практик;</li><li>– методичні вказівки щодо виконання курсових та дипломних робіт.</li></ul>

## 9 - Академічна мобільність

<b>Національна кредитна мобільність</b>	Академічна мобільність здобувачів здійснюється на основі двосторонніх договорів між ДВНЗ «Ужгородський національний університет» та закладами вищої освіти України. ДВНЗ «УжНУ» має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми або навчання в інших ЗВО України
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Відповідно до Положення про академічну мобільність студентів у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21269">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21269</a> ), встановлено загальний порядок організації академічної мобільності студентів. Кредитна і ступенева мобільність у споріднених (за галуззю знань, спеціальністю) закордонних закладах вищої освіти відбувається у рамках програми міжнародної академічної мобільності «Еразмус +»
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Можливе навчання іноземних студентів. Умови вступу та організація навчальної діяльності визначаються Положенням про навчання іноземних громадян у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» ( <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378</a> ).

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

### 2.1. Перелік компонент освітньої програми.

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2		4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
OK1	Українська мова за професійним спрямуванням	3	залік
OK2	Іноземна мова	6	залік, іспит
OK3	Історія та культура України	3	залік
OK4	Філософія	3	залік
OK5	Документознавство	4	залік
OK6	Інформатизація та діджиталізація в публічному управлінні	4	залік
OK7	Вступ до публічного управління та адміністрування	5	іспит
OK8	Історія і теорія публічного управління	11	іспит, іспит
OK9	Система публічного управління країн світу	4	іспит
OK10	Нормативно-правове забезпечення публічно-управлінської сфери	4	іспит
OK11	Система державної служби в Україні	5	іспит
OK12	Академічна доброчесність та організація наукової діяльності	3	залік
OK13	Культура публічного управлінця	4	залік
OK14	Адміністративний менеджмент	6	іспит
OK15	Менеджмент партійної діяльності	4	іспит
OK16	Соціологічне забезпечення управлінської діяльності	4	іспит
OK17	Основи місцевого самоврядування	4	іспит
OK18	Публічне адміністрування в соціальній сфері (включено змістовий модуль "Антикорупція та доброчесність")	3	іспит
OK19	Основи публічного менеджменту	4	іспит
OK20	Статистична обробка даних у системі публічного управління	4	іспит
OK21	Розвиток системи публічних сервісів і послуг	5	іспит
OK22	Державна антикорупційна політика і протидія корупційній діяльності	5	іспит
OK23	Управління ризиками та врегулювання конфліктів	5	іспит
OK24	Психологічні основи управлінської діяльності	4	іспит
OK25	Публічне адміністрування в територіальних громадах	6	іспит
OK26	Громадянське суспільство в системі публічного адміністрування	4	іспит
OK27	Європеїзація системи публічного управління	4	іспит
OK28	Аналіз публічної політики	5	іспит
OK29	Управління державними і місцевими фінансами та бюджетом	4	іспит
OK30	Етнополітичний менеджмент	5	іспит
OK31	Управління виборчими процесами	4	залік
OK32	Технології прийняття управлінських рішень	4	залік
OK33	Проектний менеджмент у публічному адмініструванні	5	іспит
OK34	Управління персоналом та тайм-менеджмент	4	іспит

ОК 35	Дослідження кордонів і транскордонне співробітництво в ЄС	4	іспит
ОК 36	Навчальна практика в політичних та громадських організаціях	6	диф.залік
ОК37	Виробнича практика в органах публічної влади	9	диф.залік
ОК38	Кваліфікаційна робота бакалавра	7,5	
ОК39	Комплексний кваліфікаційний іспит	1,5	
	<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>	<b>180</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
ВК1	Вибіркова дисципліна із загальноуніверситетського каталогу / Базова загальновійськова підготовка*	3	залік / диф. залік*
ВК2	Вибіркова дисципліна із загальноуніверситетського каталогу	3	залік
ВК3	Вибіркова дисципліна із загальноуніверситетського каталогу	3	залік
ВК4	Вибіркова дисципліна із загальноуніверситетського каталогу	3	залік
ВК5	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК6	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК7	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК8	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК9	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК10	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК11	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК12	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК13	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК14	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК15	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
ВК16	Вибіркова дисципліна із кафедрального каталогу	4	залік
	<b>Загальний обсяг вибірових компонент</b>	<b>60</b>	
	<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>	<b>240</b>	
<b>Практична підготовка за рахунок канікулярного часу здобувачів освіти</b>			
	Практична підготовка базової загальновійськової підготовки**	7	

\* Навчальна дисципліна «Базова загальновійськова підготовка» введена до освітньої програми та навчального плану на підставі п.7 Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.06.2024 № 734.

Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять, кількість годин, відведених на їх опанування, форми та засоби поточного і підсумкового контролю визначаються програмою навчальної дисципліни, яка розробляється на основі типової програми навчальної дисципліни «Базова загальновійськова підготовка», розробленої та затвердженої Генеральним штабом Збройних Сил України за погодженням з Міністерством освіти і науки України (з урахуванням норм постанови Кабінету Міністрів України від 21.06.2024 № 734).

\*\* Практична підготовка базової загальновійськової підготовки проводиться після опанування теоретичної підготовки у поточному навчальному році строком до одного місяця протягом травня - жовтня за рахунок часу, відведеного на канікулярну відпустку здобувачів вищої освіти.



### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форма атестації здобувачів вищої освіти</b>	<p>Атестація випускників освітньої програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та складання атестаційного екзамену зі спеціальності (комплексний кваліфікаційний іспит).</p> <p>Завершується атестація присудженням освітнього ступеня бакалавра з присвоєнням кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування» та врученням диплому встановленого зразка про рівень освіти і кваліфікацію.</p>
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	<p>Кваліфікаційна робота бакалавра є самостійним дослідженням з проблематики публічного управління та адміністрування, що містить елементи наукового пошуку і передбачає узагальнення, систематизацію й оцінку наявних в науці підходів до вирішення досліджуваної проблеми. Виконання кваліфікаційної роботи повинно свідчити не тільки про сформованість загальних та спеціальних компетентностей у сфері професійної діяльності, вміння застосовувати теоретичні знання, а й виявлення його здатності здійснювати наукове дослідження, обґрунтовувати дослідницьку мету і завдання, аналізувати наукове проблемне питання, формулювати висновки й узагальнення; визначати теоретичне значення отриманих результатів, окреслювати перспективи подальших досліджень проблеми.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та фабрикації. Для оприлюднення та публічного ознайомлення зі змістом робіт і запобігання академічного плагіату кваліфікаційній роботі мають бути розміщені на офіційному сайті або в репозитарії ДВНЗ «Ужгородський національний університет».</p>
<b>Вимоги до атестаційного екзамену</b>	<p>Атестаційний екзамен зі спеціальності має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172 та цією освітньою програмою. Оцінювання рівня якості підготовки бакалавра під час атестації у формі комплексного кваліфікаційного іспиту здійснюють члени екзаменаційної комісії на основі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.</p>

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей (загальних, фахових) компонентам освітньої програми**

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	ІК*	ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ															
		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	ЗК-14	ЗК-15	ЗК-16
OK1	+	+									+						+
OK2	+	+										+				+	+
OK3	+	+	+	+						+	+			+			+
OK4	+	+	+	+	+	+				+	+		+			+	
OK5	+	+						+	+	+			+	+			+
OK6	+	+					+		+	+		+				+	
OK7	+	+	+	+						+				+	+		
OK8	+	+								+	+	+				+	+
OK9	+		+	+					+	+	+	+	+				
OK10	+	+	+		+					+			+	+	+		
OK11	+	+	+				+		+		+		+				
OK12	+	+			+		+	+		+	+	+			+		+
OK13	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK14	+	+			+	+	+	+	+		+			+			
OK15	+	+	+			+	+		+				+	+			
OK16	+	+				+		+	+	+			+	+			+
OK17	+		+			+				+			+	+			
OK18	+	+				+	+						+		+		+
OK19	+	+	+			+		+	+					+			
OK20	+									+							+
OK21	+	+		+		+	+		+	+			+	+			+
OK22	+	+	+			+				+	+				+		+
OK23	+		+	+	+	+	+			+	+		+	+			
OK24	+	+			+	+	+		+				+				
OK25	+		+			+	+		+		+		+	+			+
OK26	+		+	+		+	+						+	+			+
OK27	+	+			+		+					+		+		+	

OK28	+		+		+				+	+							+
OK29	+						+	+	+	+				+	+		+
OK30	+	+	+	+			+		+	+				+		+	
OK31	+	+			+	+	+		+	+			+				
OK32	+	+				+	+		+	+			+		+		
OK33	+	+			+					+	+		+			+	
OK34	+		+		+	+	+	+	+					+			
OK35	+	+				+	+		+			+				+	
OK36	+	+	+			+							+	+			
OK37	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+			+
OK38	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
OK39	+	+	+	+	+				+	+	+						+
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

ІК\* Інтегральна компетентність

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ																
	ФК-1	ФК-2	ФК-3	ФК-4	ФК-5	ФК-6	ФК-7	ФК-8	ФК-9	ФК-10	ФК-11	ФК-12	ФК-13	ФК-14	ФК-15	ФК-16	ФК-17
OK1	+						+	+		+							
OK2				+		+			+	+							
OK3			+										+	+		+	
OK4	+	+					+	+		+			+				
OK5		+		+	+	+		+									
OK6		+		+	+	+			+								
OK7	+	+								+		+	+				
OK8		+	+	+	+	+	+	+	+					+		+	+
OK9				+		+					+	+	+	+			
OK10		+	+	+				+				+					
OK11		+	+	+	+							+					
OK12			+			+			+	+	+						
OK13	+		+						+			+	+		+		
OK14	+					+	+				+			+			
OK15						+	+			+	+	+	+	+			
OK16				+						+	+			+	+	+	
OK17	+						+	+	+			+	+			+	+
OK18				+	+		+				+	+					
OK19	+	+					+	+				+	+				
OK20						+				+	+						
OK21		+			+	+			+	+		+				+	+
OK22			+			+		+				+	+	+			+
OK23	+	+	+	+		+				+	+	+	+	+			
OK24	+	+						+		+				+	+	+	
OK25		+	+	+	+		+	+	+			+	+			+	+
OK26	+			+		+	+	+		+		+	+		+	+	
OK27		+	+							+	+	+	+				+
OK28						+				+	+	+	+				+
OK29		+	+				+					+	+			+	+
OK30	+		+				+				+	+		+	+	+	

OK31			+				+		+		+				+		
OK32	+			+		+		+				+		+		+	
OK33								+		+	+			+	+	+	
OK34	+	+	+	+			+	+				+					
OK35				+		+	+	+			+			+	+		+
OK36	+		+					+				+	+		+	+	
OK37	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	
OK38		+	+				+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
OK39	+	+	+	+		+	+	+		+		+		+	+	+	+
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

## 5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ																						
	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	ПРН-17	ПРН-18	ПРН-19	ПРН-20	ПРН-21	ПРН-22	ПРН-23
OK1		+				+					+	+											
OK2			+								+	+											+
OK3	+	+		+							+							+					+
OK4	+	+									+	+		+				+					
OK5		+			+	+			+	+						+							+
OK6		+						+	+	+	+					+							
OK7	+			+	+			+			+						+	+					
OK8	+			+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+
OK9	+			+	+				+						+	+							
OK10					+	+		+				+		+	+					+	+		
OK11		+		+	+			+					+				+						
OK12	+										+					+		+			+		
OK13	+	+			+		+					+		+	+		+	+		+			
OK14		+					+	+				+				+	+		+	+			
OK15							+	+			+	+		+			+		+				
OK16								+	+		+		+		+	+	+		+		+		
OK17	+	+		+	+	+					+	+	+				+					+	+
OK18								+		+						+	+						+
OK19				+	+			+			+			+			+						
OK20											+		+			+							
OK21		+		+			+	+	+	+		+	+	+	+	+	+					+	
OK22		+			+	+				+	+	+					+				+		
OK23	+	+			+	+		+	+	+	+			+	+	+	+						
OK24		+				+	+							+	+				+	+			
OK25		+		+	+	+		+		+		+	+		+	+	+	+				+	+
OK26	+			+	+							+					+	+			+		
OK27			+	+				+						+			+	+				+	

OK28	+			+	+						+		+			+		+					
OK29					+	+		+			+	+	+		+	+	+	+			+	+	+
OK30	+			+	+			+								+	+		+	+			
OK31							+	+			+	+					+	+					+
OK32						+		+			+		+		+	+	+		+	+			
OK33				+		+						+	+		+				+	+	+		+
OK34				+	+	+		+		+				+	+								
OK35	+			+		+								+		+			+			+	
OK36	+	+			+		+	+				+				+	+	+			+		
OK37		+		+	+	+	+		+	+		+		+	+						+		+
OK38	+			+	+	+		+			+		+			+		+	+	+	+	+	+
OK39	+	+		+	+	+		+			+		+			+		+	+	+	+	+	+
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23