

ПРОЕКТ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІНСТИТУТ
ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою «ВСП ІНО КНУБА»**

Протокол № __ від " __ " _____ 20__ р.

**Освітньо-професійна програма вводиться
в дію з 1 вересня 2021 р**

**Голова вченої ради
_____ О.В.Петроченко
" __ " _____ 20__ р.**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Київ – 2021

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»

1. Засідання кафедри економіки та менеджменту
Протокол № _____ від «__» _____ 2021р.

Завідувач кафедри _____ І.В.Новикова

2. Науково-методична рада
ВСП «ІНО КНУБА» _____
Протокол № __ від «__» _____ 2021р.

Голова _____ І. В. Новикова

3. Вчена рада ВСП «ІНО КНУБА»
Протокол № __ від «__» _____ 2021р.

Голова Вченої ради _____ О.В. Петроченко

4. Заступник директора _____ М. І. Отрош

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

- 1 Новикова Іннола Вікторівна, д.е.н., проф., завідувач кафедри економіки та менеджменту
- 2 Белова Алла Іванівна, д.е.н, проф., професор кафедри економіки та менеджменту
- 3 Апостол Михайло Володимирович, д.і.н., професор кафедри економіки та менеджменту
- 4 Кубанов Руслан Анатолійович, к.п.н, доц., доцент кафедр економіки та менеджменту
- 5 Тихонова Наталія Олександрівна, к.е.н., доц., доцент кафедри економіки та менеджменту

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

- *Линовицька Олеся Вікторівна* - міжнародний експерт із забезпечення якості вищої освіти
- *Мельник Тетяна Віталіївна* - начальник відділу організації закупівель Державного підприємства "Інститут інтелектуальної власності", що виконує функції національного органу інтелектуальної власності.

II. Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень																								
Ступінь вищої освіти	Бакалавр																								
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування																								
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування																								
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування»																								
Професійна(і) кваліфікація(ї) (тільки для регульованих професій)	–																								
Кваліфікація в дипломі	Бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування»																								
Опис предметної області	<p><i>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</i> вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> здійснювати професійну діяльність у межах набутих компетентностей.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, інше спеціальне програмне забезпечення.</p>																								
Академічні права випускників	Можливість продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, а також підвищення кваліфікації та отримання додаткової післядипломної освіти.																								
Працевлаштування випускників (для регульованих професій - обов'язково)	<p style="text-align: center;">Національний класифікатор України: Класифікатор професій (ДК 003:2010)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Код КП</td> <td style="text-align: center;">Професійна назва роботи за ДК 003:2010</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1477.1</td> <td>Менеджер (управитель) з персоналу</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1483</td> <td>Менеджер (управитель) у соціальній сфері</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1493</td> <td>Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Державний експерт</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Державний соціальний інспектор</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2419.3</td> <td>Помічник-консультант народного депутата України</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Радник (органи державної влади)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Спеціаліст державної служби</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3431</td> <td>Інспектор з контролю за виконанням доручень</td> </tr> </table>	Код КП	Професійна назва роботи за ДК 003:2010	1477.1	Менеджер (управитель) з персоналу	1483	Менеджер (управитель) у соціальній сфері	1493	Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні		Державний експерт		Державний соціальний інспектор		Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому)	2419.3	Помічник-консультант народного депутата України		Радник (органи державної влади)		Спеціаліст державної служби		Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби	3431	Інспектор з контролю за виконанням доручень
Код КП	Професійна назва роботи за ДК 003:2010																								
1477.1	Менеджер (управитель) з персоналу																								
1483	Менеджер (управитель) у соціальній сфері																								
1493	Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні																								
	Державний експерт																								
	Державний соціальний інспектор																								
	Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому)																								
2419.3	Помічник-консультант народного депутата України																								
	Радник (органи державної влади)																								
	Спеціаліст державної служби																								
	Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби																								
3431	Інспектор з контролю за виконанням доручень																								

	<p>Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) Секретар адміністративний Секретар виконкому Секретар комітету (організації, підприємства, установи) Секретар органу самоорганізації населення Секретар правління</p>
3435.1	Організатор діловодства (державні установи)
3436.1	Помічник керівника підприємства (установи, організації) Референт Інспектор з виплати пенсій
3443	Інспектор з призначення пенсій Інспектор з соціальної допомоги
International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)	
Code	Occupations (ISCO-08)
1212	Human Resource Managers
1213	Policy and Planning Managers
1343	Aged Care Services Managers
1344	Social Welfare Managers
2422	Policy Administration Professionals
2635	Social Work and Counselling Professionals
3341	Office Supervisors
3343	Administrative and Executive Secretaries
3353	Government Social Benefits Officials
3354	Government Licensing Officials
3412	Social Work Associate Professionals

III. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування:

на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 11 років – 240 кредитів ЄКТС;

на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 12 років – 240 кредитів ЄКТС.

Термін навчання: денна форма – 3 роки 10 місяців; заочна форма – 3 роки 10 місяців.

на базі молодшого бакалавра – 150 кредитів ЄКТС;

Термін навчання - 2 роки 6 місяців

Обсяг кредитів ЄКТС для здобуття ступеня бакалавра зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Цикли підготовки	Кількість кредитів ECTS
Освітня програма бакалавра за циклами на базі повної загальної середньої освіти:	240
Цикл загальної підготовки	39 (16 %)
У т.ч.	
базові навчальні дисципліни	24
вибіркові навчальні дисципліни	15
Цикл професійної підготовки	201 (84 %)
У т.ч.	
базові навчальні дисципліни	140
вибіркові навчальні дисципліни	61

IV. Перелік компетентностей випускника

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 методів відповідної науки характеризується комплексністю та невизначеністю умов
Загальні компетентності	<p>ЗК 1. Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної.</p> <p>ЗК 2. Здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід.</p> <p>ЗК 3. Здатність адаптуватися до нових ситуацій.</p> <p>ЗК 4. Здатність організувати свою діяльність, працювати автономно та у команді.</p> <p>ЗК 5. Здатність вирішувати проблеми в професійній та інших видах діяльності.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел.</p> <p>ЗК 7. Здатність до організації та планування, раціонального використання часу.</p> <p>ЗК 8. Здатність до усного і письмового спілкування державною та іноземною мовами.</p> <p>ЗК 9. Здатність використовувати різноманітні технічні засоби механізації та автоматизації управлінської праці.</p> <p>ЗК 10. Здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації.</p> <p>ЗК 11. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>СК 1. Здатність організувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей публічної організації.</p> <p>СК 2. Здатність у складі робочої групи готувати аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати належний рівень виконання управлінських продуктів, послуг чи процесів в публічній сфері.</p> <p>СК 4. Здатність використовувати систему електронного</p>

	<p>документообігу в публічній організації.</p> <p>СК 5. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК 6. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани поточної діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 7. Здатність готувати проекти управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 8. Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність публічної організації.</p> <p>СК 9. Здатність до аналізу та узагальнення інформації наукового характеру в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 10. Здатність вести дослідницьку діяльність в сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.</p> <p>СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>СК 13. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації.</p>
--	---

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

Програмні результати навчання:

- ПР 1.** Знати історичні, культурні, політичні, соціальні, економічні та інші засади суспільного розвитку.
- ПР 2.** Визначати структури та моделі комунікації в публічній сфері.
- ПР 3.** Розуміти основи публічного управління та адміністрування.
- ПР 4.** Розуміти основи електронного урядування.
- ПР 5.** Знати нормативно-правові акти та положення законодавства, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.
- ПР 6.** Знати стандарти, принципи та норми діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
- ПР 7.** Визначати структуру та особливості функціонування публічної сфери.
- ПР 8.** Знати процедурні та технічні вимоги щодо оформлення, подання та реєстрації законопроектів та інших нормативно-правових актів.
- ПР 9.** Використовувати технології реалізації управлінських рішень.
- ПР 10.** Використовувати стандартні методики аналізу і розрахунків показників діяльності публічної організації.
- ПР 11.** Застосовувати методи аналізу та оцінювання програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування.
- ПР 12.** Коригувати діяльність публічної організації у випадку зміни вихідних умов.

ПР 13. Використовувати різні джерела та технології пошуку інформації для підготовки управлінських рішень.

ПР 14. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ПР 15. Працювати з базами даних та інформаційними системами з метою виконання своїх професійних обов'язків.

ПР 16. Забезпечувати документообіг в організації із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПР 17. Працювати зі спеціальною інформацією, у тому числі з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та глобальних електронних мереж.

ПР 18. Планувати та організовувати виконання професійних завдань в робочих групах.

ПР 19. Використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ

**Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування, спеціальність
281 Публічне управління та адміністрування освітньо-професійна
програма «Публічне управління та адміністрування»**

Складові освітньо-професійної програми	Загальна кількість		Структура, %
	кредитів ЄКТС	годин	
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ	39	1170	16%
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	24	720	10%
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	15	450	6%
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ	201	6030	84%
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	140	4200	58%
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>	61	1830	25%
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ :	240	7200	100%
<i>в тому числі: вибіркова складова</i>	76	2280	31%

Складові освітньо-професійної програми	Загальна кількість		Форма контролю
	кредитів ЄКТС	годин	
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
<i>БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i>			
Українська мова (за професійним спрямуванням)	5	150	Екзамен
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	9	270	Залік, Екзамен
Історія української державності та культури	5	150	Екзамен
Філософія	5	150	Екзамен
ВСЬОГО БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ :	24	720	
<i>ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</i> <i>(Вибір навчальних дисциплін здійснюється із загальноінститутського списку)</i>			
НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ	5	150	Залік
НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА ТЕХНОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ	5	150	Залік
НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА ПРАВОВОГО СПРЯМУВАННЯ	5	150	Екзамен
ВСЬОГО ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ :	15	450	
ВСЬОГО ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ:	39	1170	

ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ*БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ*

Вища математика	5	150	Екзамен
Теорія ймовірностей та математична статистика	5	150	Екзамен
Психологія бізнесу	5	150	Екзамен
Статистика	5	150	Екзамен
Інформатика	5	150	Залік
Макроекономіка	5	150	Залік
Політологія	4	120	Залік
Економіка праці та соціально-трудова відносини	4	120	Залік
Основи економічної теорії	5	150	Екзамен
Державне та регіональне управління	6	180	Залік, Екзамен
Публічна політика	5	150	Екзамен
Менеджмент	8	240	Екзамен
Фінанси, гроші та кредит	6	180	Екзамен
Маркетинг	7	210	Екзамен
Електронне врядування	5	150	Екзамен
Менеджмент публічних установ і організацій	9	270	Залік, Екзамен
Стратегічний менеджмент	8	240	Екзамен
Іноземна мова академічної та професійної комунікації	4	120	Залік
Навчальна практика «Університетська освіта»	3	90	Залік
Ознайомлювальна практика	1	30	ЗВІТ
Правознавство	3	90	Залік
Бізнес-планування	5	150	Залік
Виробнича практика	3	90	ЗВІТ
Соціологія	5	150	Залік
Облік і аудит	5	150	Залік
Переддипломна практика	4	120	ЗВІТ
Підготовка та захист атестаційної роботи бакалавра	5	150	Захист
Комплексний кваліфікаційний екзамен	5	150	Екзамен
ВСЬОГО БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ	140	4200	

ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ

МАЙНОР (або ВІЛЬНИЙ МАЙНОР)

(Вибір навчальних дисциплін здійснюється із загальноінститутського пулу)

МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	150	Залік
МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	150	Залік
МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	150	Залік
МАЙНОР АБО ВІЛЬНИЙ МАЙНОР	5	150	Залік
ВСЬОГО МАЙНОР :	20	600	

МАЙНОР «МЕНЕДЖМЕНТ ПУБЛІЧНИХ УСТАНОВ»

Муніципальне управління	9	270	Залік, Екзамен
Маніпуляційні техніки в міжособистісному спілкуванні	5	150	Залік
Управління персоналом публічних установ	4	120	Залік
Управлінський консалтинг	6	180	Екзамен
Публічний дискурс	8	240	Екзамен
Конфліктологія	5	150	Екзамен
Управління в органах державної влади	4	120	Залік
ВСЬОГО МАЙНОР :	41	1230	

МАЙНОР «ПУБЛІЧНЕ УРЯДУВАННЯ»

Адміністративне, трудове та господарське право	9	270	Залік, Екзамен
Управління персоналом	5	150	Залік
Парламентаризм	4	120	Залік
Політичні інститути та процеси	6	180	Екзамен
Стратегічне управління	8	240	Екзамен
Розробка та прийняття управлінських рішень	5	150	Екзамен
Управління конкурентоспроможністю підприємств	4	120	Залік
ВСЬОГО МАЙНОР :	41	1230	
ВСЬОГО ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ :	61	1830	
ВСЬОГО ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ:	201	6030	

VI. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання студентом навчального плану у формі:
	захисту атестаційної роботи бакалавра та єдиного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану. Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».
Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності)	ВСП «Інститут інноваційної освіти КНУБА» розробляє та затверджує:
	положення про захист атестаційної роботи бакалавра та екзаменаційну комісію (ЕК); Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, здійснюється ЕК, до складу якої можуть включатися відомі фахівці у галузі публічного управління та адміністрування та представники роботодавців.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Кваліфікаційний екзамен має передбачати оцінювання обов'язкових результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньо-професійною програмою.

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Визначаються відповідно до Європейських стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти (ESG) та статті 16 Закону України «Про вищу освіту».

Принципи та процедури забезпечення якості освіти	<p>Принципи забезпечення якості освіти:</p> <ul style="list-style-type: none">• відповідальність за якість вищої освіти, що надається;• забезпечення якості відповідає різноманітності систем вищої освіти, закладів вищої освіти, програм і студентів;• забезпечення якості сприяє розвитку культури якості;• забезпечення якості враховує потреби та очікування студентів, усіх громадян та суспільства в цілому. <p>Процедурами забезпечення якості освіти є:</p> <ul style="list-style-type: none">• розроблення та впровадження стратегії і політики в сфері якості вищої освіти;• розроблення механізму формування, затвердження, моніторингу та поточного перегляду змісту освітньо-професійних програм;• розроблення та впровадження системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ВСП «ІНО КНУБА», на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб, згідно з розробленими та затвердженими правилами;• організація постійного підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;• формування необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;• створення та функціонування інформаційних систем для ефективного управління якістю освітнього процесу;• оприлюднення об'єктивної неупередженої інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;• розроблення політик щодо ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях здобувачів вищої освіти;• інших процедур і заходів.
Моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм	<p>Моніторинг і періодичний перегляд програм здійснюється з метою забезпечення їх відповідності потребам студентів і суспільства. Моніторинг спрямований на безперервне вдосконалення програм.</p> <p>Регулярний моніторинг, перегляд і оновлення освітньо-професійних програм мають гарантувати відповідний рівень надання освітніх послуг, а також створює сприятливе й ефективне навчальне середовище для здобувачів вищої освіти. Це передбачає оцінювання:</p> <ul style="list-style-type: none">• змісту програми в контексті останніх досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, гарантуючи відповідність програм сучасним вимогам;• рівня навчального навантаження здобувачів вищої освіти, їх досягнень і результатів завершення освітньо-професійної програми;

	<ul style="list-style-type: none"> • ефективності процедур оцінювання студентів; • очікувань, потреб і задоволеності здобувачів вищої освіти змістом та процесом навчання; • забезпечення якості сервісних послуг для здобувачів вищої освіти. <p>Програми регулярно переглядаються та оновлюються із залученням до цього процесу здобувачів вищої освіти, фахівців.</p>
<p>Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти</p>	<p>Оцінювання здобувачів вищої освіти базується на принципах студентоцентрованого навчання та передбачає наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оцінювачі (експерти) ознайомлені з існуючими методами проведення тестування та екзаменування і отримують підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері; критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь; • оцінювання здобувачів вищої освіти дозволяє продемонструвати ступінь досягнення ними запланованих результатів навчання; • оцінювання проводиться предметною комісією у складі більше ніж дві особи; • процедури оцінювання здобувачів вищої освіти повинні враховувати пом'якшувальні обставини; • оцінювання здобувачів вищої освіти є послідовним, прозорим та проводиться відповідно до встановлених процедур; • наявність офіційної процедури розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти.
<p>Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та наукових працівників</p>	<p>Система підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників розробляється у відповідності до діючої нормативної бази та будується на наступних принципах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації; • прозорості процедур організації стажування та підвищення кваліфікації; • моніторингу відповідності змісту програм підвищення кваліфікації задачам професійної діяльності; обов'язковості впровадження результатів підвищення кваліфікації в наукову та педагогічну діяльність; • оприлюднення отриманих результатів стажування та підвищення кваліфікації.
<p>Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього</p>	<p>Заклади вищої освіти забезпечують освітній процес необхідними та доступними для здобувачів вищої освіти ресурсами (кадровими, методичними, матеріальними, інформаційними та ін.) та здійснюють відповідну підтримку студентів. При плануванні, розподілі та наданні навчальних ресурсів і забезпеченні підтримки здобувачів вищої освіти враховуються потреби різноманітного студентського контингенту (такого як студенти: з досвідом, заочної форми авчання,</p>

<p>процесу</p>	<p>що працюють, іноземні студенти, студентів з особливими потребами). Внутрішнє забезпечення якості освіти гарантує, що всі необхідні ресурси відповідають цілям навчання, є загальнодоступними, а студенти поінформовані про їх наявність та можуть їх використовувати у навчанні.</p>
<p>Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом</p>	<p>З метою управління освітніми процесами розроблено ефективну політику та відповідну інтегровану інформаційну систему управління освітнім процесом. Дана система передбачає автоматизацію основних функцій управління освітнім процесом, зокрема: автоматизоване забезпечення проведення вступної компанії, використання сучасних інформаційних технологій для планування та організації навчального процесу; доступ до навчальних ресурсів на сайті університету; облік та аналіз успішності здобувачів вищої освіти; адміністрування основних та допоміжних процесів забезпечення освітньої діяльності; моніторинг дотримання стандартів якості; управління кадровим забезпеченням тощо.</p>
<p>Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації</p>	<p>Достовірна, об'єктивна, актуальна та легкодоступна інформація про навчальний процес за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування публікується на сайті ВСП «ІНО КНУБА», включаючи програми для потенційних здобувачів вищої освіти, студентів, випускників, громадськості, включаючи: програми, критерії відбору на навчання; заплановані результати навчання за цими програмами; кваліфікації; процедури навчання, викладання та оцінювання, що використовуються; прохідні бали та навчальні можливості, доступні для студентів, тощо.</p>
<p>Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти</p>	<p>Система забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в ВСП «ІНО КНУБА» базується на таких принципах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дотримання загальноприйнятих принципів моралі та наукової етики; • повага до Конституції і законів України і дотримання їхніх норм; • повага до всіх учасників освітнього процесу незалежно від їхнього світогляду, соціального стану, релігійної та національної приналежності; • дотримання норм чинного законодавства про авторське право; • посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей; <p>У випадку порушення принципів наукової та освітньої доброчесності та моральних принципів відповідні особи притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України та діючих положень та норм.</p>

VIII. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

Офіційні документи:

1. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон України «Про державну службу» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
3. Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>
4. Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dtk.com.ua/show/0sid0177.html>
5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України протокол від 29.03.2016 № 3 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua/>
6. Національна рамка кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>
7. Области образования и профессиональной подготовки 2013 (МСКО-О 2013): Сопроводительное руководство к Международной стандартной классификации образования 2011. – Институт статистики ЮНЕСКО, 2014. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Library/Documents/isc-ed-f-2013-fields-of-education-training-2014-rus.pdf>.
8. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
9. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
10. Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010: наказ Міністерства економічного розвитку України від 02.09.2015 № 1084 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=272508>
11. Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>

12. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с. ISBN 966-7043-96-7.

Корисні посилання:

1. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
2. Tuning Educational Structures in Europe [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
3. Національний глосарій 2014 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf
4. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>
5. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf

Перелік використаних джерел

1. ESG – http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
2. ISCED (МСКО) 2011 – <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.
3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 – <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>.
4. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів – <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.
5. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
6. Національний глосарій 2014 – http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf.
7. Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010 // Видавництво "Соцінформ", – К.: 2010.
8. НПК - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
9. Перелік галузей знань і спеціальностей – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
10. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти – <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>.
11. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд - http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf.
12. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації – http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya_osv_program_2014_tempus-office.pdf.

Пояснювальна записка

Згідно статті 32 п. 1 Закону України «Про вищу освіту» ВСП «Інститут інноваційної освіти КНУБА» проводить підготовку бакалаврів за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійною програмою «Публічне управління».

Діяльність закладу вищої освіти провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад вищої освіти, органів управління закладу вищої освіти та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Спеціальні вимоги до зарахування: Набір на спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється за результатами зовнішнього незалежного тестування.

Для успішного засвоєння освітньої програми бакалавра абітурієнти повинні мати повну загальну середню освіту та здібності до оволодіння знаннями, уміннями й навичками в галузі загальноєкономічних та фахових наук.

Профіль програми: організація стратегічного та поточного управління публічною сферою.

Ключові результати навчання: професійна 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.

Професійні профілі випускників: бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне управління».

Фахівець підготовлений до роботи в галузях економіки за ДК 009:2010:

Код	Назва	NACE (Rev. 1.1)	ISIC (Rev. 4)
О	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне Страхування		О
84	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне Страхування		84
84.1	Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління		841
84.11	<i>Державне управління загального характеру</i>	75.11 75.14*	8411 8411
84.12	<i>Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального Страхування</i>	75.12	8412
84.13	<i>Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної Діяльності</i>	75.13*	8413
S	Надання інших видів послуг		S
94	Діяльність громадських організацій		94
94.1	Діяльність організацій промисловців і підприємців, професійних організацій		941
94.11	<i>Діяльність організацій промисловців і підприємців</i>	91.11	9411
94.12	<i>Діяльність професійних громадських організацій</i>	91.12	9412
94.2	Діяльність професійних спілок		942
94.20	<i>Діяльність професійних спілок</i>	91.20	9420
94.9	Діяльність інших громадських організацій		949
94.92	<i>Діяльність політичних організацій</i>	91.32	9492
94.99	<i>Діяльність інших громадських організацій, н.в.і.у.</i>	01.50* 91.33	9499 9499

Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за ДК 003:2010:

Код КП	Професійна назва роботи
1477.1	Менеджер (управитель) з персоналу
1483	Менеджер (управитель) у соціальній сфері
1493	Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні
2419.3	Державний експерт Державний соціальний інспектор Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому) Помічник-консультант народного депутата України Радник (органи державної влади) Спеціаліст державної служби Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби
3431	Інспектор з контролю за виконанням доручень Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) Секретар адміністративний Секретар виконкому Секретар комітету (організації, підприємства, установи)

Код КП	Професійна назва роботи
	Секретар органу самоорганізації населення Секретар правління
3435.1	Організатор діловодства (державні установи)
3436.1	Помічник керівника підприємства (установи, організації) Референт
3443	Інспектор з виплати пенсій Інспектор з призначення пенсій Інспектор з соціальної допомоги

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності				
ЗК 1. Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної.	+	+		
ЗК 2. Здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід.	+	+		
ЗК 3. Здатність адаптуватися до нових ситуацій.		+	+	
ЗК 4. Здатність організувати свою діяльність, працювати автономно та у команді.		+	+	+
ЗК 5. Здатність вирішувати проблеми в професійній та інших видах діяльності.	+	+	+	+
ЗК 6. Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел.	+	+	+	+
ЗК 7. Здатність до організації та планування, раціонального використання часу.		+		+
ЗК 8. Здатність до усного і письмового спілкування державною та іноземною мовами.	+	+	+	
ЗК 9. Здатність використовувати різноманітні технічні засоби механізації та автоматизації управлінської праці.	+	+		
ЗК 10. Здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації.			+	
ЗК 11. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.			+	
Спеціальні (фахові) компетентності				
СК 1. Здатність організувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей публічної організації.		+	+	+
СК 2. Здатність у складі робочої групи готувати аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.	+	+	+	+
СК 3. Здатність забезпечувати належний рівень виконання управлінських продуктів, послуг чи процесів в публічній сфері.		+	+	+
СК 4. Здатність використовувати систему електронного документообігу в публічній організації.	+	+	+	

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
СК 5. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	+	+	+	+
СК 6. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани поточної діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+		+
СК 7. Здатність готувати проекти управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+		+
СК 8. Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність публічної організації.	+	+	+	+
СК 9. Здатність до аналізу та узагальнення інформації наукового характеру в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+		+
СК 10. Здатність вести дослідницьку діяльність в сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.	+	+		+
СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
СК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.	+	+		
СК 13. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації.		+	+	+

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності											Спеціальні (фахові) компетентності												
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13
PH1	+	+	+	+																+	+	+			
PH2	+				+			+	+		+	+	+		+										+
PH3	+		+										+	+					+	+	+	+			+
PH4	+									+				+											+
PH5	+				+								+	+	+	+			+				+		+
PH6	+		+		+	+							+		+	+			+						+
PH7	+		+											+				+		+	+	+			
PH8	+													+						+					
PH9	+				+														+						
PH10	+																	+					+	+	
PH11	+			+										+						+			+	+	
PH12	+			+		+								+				+	+	+					
PH13	+						+		+	+								+							
PH14	+						+							+				+			+	+	+	+	
PH15	+				+		+		+					+				+			+	+	+	+	
PH16	+							+	+						+	+	+								
PH17	+				+		+		+					+			+								
PH18	+				+			+			+	+	+					+							
PH19	+	+	+											+						+	+	+			

