

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Український державний хіміко-технологічний університет»

Ректор ДВНЗ УДХТУ
_____ К. М. Сухий
« ____ » _____ 2019 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Місцеве самоврядування і економіка регіонального розвитку
(Назва освітньої програми)

Перший (бакалаврський) рівень
(назва рівня вищої освіти)

Бакалавр

(назва ступеня, що присвоюється)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

28 «Публічне управління та адміністрування»
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

281 «Публічне управління та адміністрування»
(код та найменування спеціальності)

Затверджено на засіданні
Вченої ради ДВНЗ УДХТУ
від « ____ » _____ 2019р.
протокол № ____

Дніпро
2019

Лист погодження
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМИ

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Місьцеве самоврядування і економіка регіонального розвитку
«ПОГОДЖЕНО»	«РОЗРОБНИКИ» (проектна група)
Перший проректор, голова науково-методичної ради ДВНЗ УДХТУ <u>Зайчук О.В.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.	Керівник проектної групи: <u>Федулова С. О.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.
	Члени проектної групи:
Начальник ННЦ <u>Смотраєв Р.В.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.	<u>Комірна В.В.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.
Навчально-методичний відділ <u>Фоменко Г.В.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.	<u>Дубницький В. І.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.
Декан факультету <u>Чуприна Н.М.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.	
Завідувач кафедри <u>Федулова С. О.</u> (підпис) (прізвище та ініціали) » _____ 2019 р.	
	Освітньо-професійній програмі надано чинності наказом ректора № ____ від « ____ » _____ 2019р.

1. ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма «Місцеве самоврядування і економіка регіонального розвитку» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування є нормативним документом, розроблена у відповідності до вимог Стандарту першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування (затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172.).

Освітньо-професійна програма заснована на компетентністному підході підготовки спеціаліста у галузі 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Розробниками освітньої програми є робоча група кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ у складі:

1. Федулова С. О. – д.е.н., доц.;
2. Комірна В. В. – д.е.н., проф.;
3. Дубницький В. І. – д.е.н., проф.;

Освітньо-професійна програма вищої освіти «Місцеве самоврядування і економіка регіонального розвитку» галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти затверджена та введена в дію Наказом ректора Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» від _____ 2019 р. № _____ у відповідності до рішення Вченої ради від _____ 2019 р. Протокол № _____.

2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1 – Загальна характеристика	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний вищий навчальний заклад «Український державний хіміко-технологічний університет», економічний факультет, кафедра теоретичної та прикладної економіки
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	«Місьцеве самоврядування і економіка регіонального розвитку»
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування за спеціалізаціями
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Освітня програма «Місьцеве самоврядування і економіка регіонального розвитку»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС на базі повної загальної середньої освіти. Термін навчання 3 роки 10 місяців. На базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») необхідно визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста): - за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 051 «Економіка» не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС; - за іншими спеціальностями не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС.
Опис предметної області	<i>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</i> вся сфера публічного управління та адміністрування. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців з публічного

	управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. <i>Методи, методики та технології</i> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. <i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Академічні права випускників	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.
Мова(и) викладання	Українська мова Англійська мова
Період акредитації	Термін дії сертифікату після первинної акредитації – 5 років, після повторної – 10 років.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта, ступень молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста)
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Мета освітньо-професійної програми	Забезпечити підготовку висококваліфікованих фахівців в галузі управління та адміністрування, здатних розв'язувати комплексні проблеми з публічного управління та адміністрування для забезпечення регіонального розвитку і уникнення, профілактики (попередження) і боротьби з корупцією, забезпечення відповідного рівня фінансово-економічної безпеки, проводити оригінальні самостійні наукові дослідження та здійснювати науково-педагогічну діяльність. Формування висококваліфікованих та креативних спеціалістів у галузі управління різними сферами діяльності суб'єктів господарювання різноманітних розмірів та організаційно-правових форм у

	відповідності до потреб національної економіки.
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Орієнтація програми	Освітньо-професійна програма орієнтована на отримання поглиблених знань щодо формування професійних компетентностей, усвідомлення теоретико-методологічних засад публічного управління та адміністрування, поглибленого розуміння врядування, обґрунтування основних рис держави та з'ясування особливостей публічної адміністрації на державному, регіональному та місцевому рівнях; підвищення ефективності управління; планування та проведення наукових досліджень з метою вдосконалення процесів управління в галузі публічного адміністрування.
Основний фокус програми	Загальна освіта у сфері управління. Програма закладає фундаментальну базу для оволодіння основами управління державними і муніципальними установами, громадськими об'єднаннями та некомерційними організаціями, усіма видами ресурсів управління державою та містом за концепцією e-government, інформаційного забезпечення управлінських процесів в державних та недержавних установах, розроблення нових інструментів та сервісів у сфері електронної демократії, надання електронних послуг. Програма спрямована на формування фахових умінь з управління та адміністрування в умовах електронного урядування, розробку і впровадження, ефективних наукових та організаційних методів і структур управління, направлених на вирішення актуальних задач розвитку регіонів України та країни і суспільства в цілому.
Особливості програми	Забезпечити ефективне функціонування суб'єктів господарювання, їх конкурентоспроможності на національному та міжнародних ринках. Програма спрямована на глибоке оволодіння фундаментальними та практичними знаннями зі забезпечення ефективного 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	
Придатність до	Робочі місця на підприємствах різних форм

працевлаштування	власності, виробничої і невиробничої сфери, державного управління. 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. Фахівець може займати первинні посади (за ДК 003:2010): 1210.1 – «Керівники підприємств, установ та організацій»; 1229.1 – «Керівні працівники апарату центральних органів державної влади»; 1229.3 – «Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади»; 1229.7 – «Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності»; 1477.1 – «Менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу»; 1483 – «Менеджери (управителі) у соціальній сфері»; 1493 – «Менеджери (управителі) систем якості»; 2419.3 – «Професіонали державної служби»; 3431 – «Секретарі адміністративних органів»; 3435.1 – «Організатори діловодства (державні установи)»; 3436.1 – «Помічники керівників підприємств, установ та організацій»; 3443 – «Інспектори із соціальної допомоги»; 3444 – «Інспектори з ліцензій»; 3449 – «Інші державні інспектори».
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Комбінація лекцій, практичних та семінарських занять, лабораторні заняття комп'ютерних класів, написання курсових проектів або робіт, самонавчання, підготовка кваліфікаційної роботи. Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання.
Оцінювання	Усне та письмове опитування, тестування, презентація наукової роботи, захист лабораторних, розрахункових робіт, курсових робіт, заліки, екзамени.
Система	Оцінювання навчальних досягнень студентів

оцінювання	здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано/незараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).
6 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Розробники: 3 доктори наук, з них 2 професори. Всі розробники є штатним співробітниками Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» Гарант освітньої програми: д.е.н., доц. Федулова С. О. - зав. кафедри теоретичної та прикладної економіки. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. закордонні.
Матеріальне-технічне забезпечення	– навчальні корпуси; – 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	– офіційний сайт ДВНЗ УДХТУ : https://udhtu.edu.ua/; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека, читальні зали; – корпоративна пошта; – навчальні і робочі плани; – графіки навчального процесу – навчально-методичні комплекси дисциплін; – навчальні та робочі програми дисциплін; – методичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; – програми практик; – методичні вказівки щодо виконання курсових проєктів(робіт), дипломних проєктів (робіт); – критерії оцінювання рівня підготовки;

	– пакети комплексних контрольних робіт.
7 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних ВНЗ-партнерах

3. ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ У ЄКТС

Обсяг кредитів освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» для першого бакалаврського рівня становить:

- на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста):
- за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 051 «Економіка» не більше, ніж 90 кредитів ЄКТС;
- за іншими спеціальностями не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС.

Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених цим стандартом вищої освіти.

Перелік компонент освітньо-професійної програми

№ п/п	Назва дисципліни	Кредити	годин	Семестр	Тетраметр	Підсумковий контроль
1. ОБОВ'ЯЗКОВА ЧАСТИНА						
1.1	Цикл загальної підготовки (формує загальні компетентності)					
1.1.1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	90	4	7, 8	екзамен
1.1.2	Історія України	3	90	2	4	екзамен
1.1.3	Історія української культури	3	90	1	2	д.залік
1.1.4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	8	240	1, 2	1, 2, 3, 4	залік, екзамен
1.1.5	Філософія та філософська антропологія	8	240	3	5, 6	екзамен
1.1.6	Економічна теорія	6	180	1	1, 2	екзамен
1.1.7	Мікро- та макроекономіка	8	240	2, 3	3, 4, 5, 6	д.залік, екзамен
1.1.8	Історія економіки та економічної думки	6	180	1	1, 2	екзамен
1.1.9	Вища та прикладна математика	13	390	1, 2	1, 2, 3, 4	екзамен
1.1.10	Економіко-математичні методи і	7	210	3, 4	5, 6, 7	д.залік, КР,

	моделі					екзамен
1.1.11	Економічна інформатика	6	180	3	5, 6	екзамен
1.1.12	Фізична культура (поза кредитами)			1-4	1-8	залік
1.1.13	Політологія	2	60	7	14	залік
1.1.14	Правознавство	4	120	1	1	залік
1.1.15	Хімія	4	120	2	4	залік
1.1.16	Соціологія	4	120	6	11, 12	екзамен
1.1.17	Безпека життєдіяльності	2	60	2	3	залік
1.1.18	Основи охорони праці	3	90	6	12	екзамен
	РАЗОМ за циклом 1.1	90	2700			
1.2	Цикл професійної підготовки (формує спеціальні (фахові) компетентності)					
1.2.1	Міжнародна економіка	4,0	120	5	9, 10	екзамен
1.2.2	Економіка праці і соціально-трудові відносини	4,0	120	5	9, 10	екзамен
1.2.3	Регіональна економіка	4,0	120	4	7, 8	д.залік
1.2.4	Бухгалтерський облік в бюджетних установах	4,0	120	8	15	екзамен
1.2.5	Статистика	4,0	120	6	11, 12	д.залік
1.2.6	Економіка підприємства	5,0	150	4	7, 8	д.залік
1.2.7	Менеджмент	4,0	120	4	7	д.залік
1.2.8	Регіональний маркетинг	4,0	120	5	9, 10	д.залік
1.2.9	Фінанси	4,0	120	4	7, 8	екзамен
1.2.10	Гроші і кредит	4,0	120	6	11, 12	екзамен
1.2.11	Публічне управління та адміністрування	9,0	270	5, 6	9, 10, 11	д.залік, екзамен, КР
1.2.12	Сталий розвиток економіки	4,0	120	6	11	д.залік
1.2.13	Національна економічна безпека	4,0	120	5	9, 10	д.залік
1.2.14	Державне та регіональне управління	7,0	210	4	8	КР, екзамен
1.2.15	Місцевий і регіональний розвиток	4,0	120	7	13	д.залік
Практична підготовка						
1.2.16	Виробнича практика	6,0	180	6	12	д.залік
1.2.17	Переддипломна практика	3,0	90	8	16	д.залік
1.2.18	Державна атестація (атестаційний екзамен)	3,0	90	8	16	екзамен
1.2.19	Підготовка кваліфікаційної роботи та державна атестація	9,0	270	8		ДА
	РАЗОМ за циклом 1.2	90	2700			
	ОБОВ'ЯЗКОВА ЧАСТИНА РАЗОМ	180	5400			
2. ВИБІРКОВА ЧАСТИНА						
2.2	Цикл професійної підготовки					
2.2.1	Правове забезпечення державної служби	7,0	210	2	3, 4	д.залік
2.2.2	Регіональна політика та місцеве самоврядування	6,0	180	7	13, 14	д.залік, КР
2.2.3	Інформаційні системи в	4,0	120	3	5	д.залік

	публічному управлінні					
2.2.4	Інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні	4,0	120	3	6	екзамен
2.2.5	Прогнозування соціально-економічного розвитку регіону	5,0	150	7	13, 14	екзамен
2.2.6	Антикорупційна діяльність в сфері управління	6,0	180	8	14, 15	залік, екзамен
2.2.7	Моделювання фінансово-економічної безпеки регіону	5,0	150	7	13, 14	екзамен
2.2.8	Комунікації в публічній адміністрації	4,0	120	7	14, 15	залік екзамен
2.2.9	Макрофінансовий аналіз	5,0	150	5	9	д.залік
2.2.10	Регіональна бюджетна політика	5,0	150	8	15	д.залік
2.2.11	Електронне урядування	4,0	120	7	13, 14	екзамен
2.2.12	Системи прийняття управлінських рішень	5,0	150	5	10	екзамен
	ВИБІРКОВА ЧАСТИНА РАЗОМ	60	1800			

4. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА

Інтегральна компетентність (ІК)	ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. 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. ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

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

5. НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Результати навчання в	РН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. РН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування 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 громадянської 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 формувати 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 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. РН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
------------------------------	---

6. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

Атестація завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації бакалавра публічного управління та адміністрування.

7. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет» у відповідності ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти:
 - Закон України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
 - Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 30.11.2015 р. № 290);
 - Положення про диплом з відзнакою ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 25.02.2016 р. № 55);
 - Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора від 01.04.2015 р. № 68);
 - Положення про розробку затвердження та перегляд робочих програм навчальних дисциплін (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 01.12.15 р. № 291);
 - Тимчасове положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 27.02.17 р. № 52);

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм: щорічний моніторинг вимог промисловості та ринку праці, перегляд освітніх програм, робочих навчальних планів, робочих програм навчальних

дисциплін. Про затвердження складу проектних груп з розробки освітніх програм (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 10.03.2016 р. № 74);

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти регулярно оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ДВНЗ УДХТУ та в будь-який інший спосіб:

– Положення про організацію ректорського контролю якості навчання (Наказ ректора від 17.03.2014 р. № 78);

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників:

– Положення про комісію ректорського контролю педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників університету (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 04.04.2016р. №85);

– Порядок застосування рейтингової системи оцінки діяльності науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора від 04.06.2010 р. № 209 зі змінами до наказу від 09.06.2011 р. № 147);

– Порядок застосування рейтингової системи оцінки діяльності кафедр та факультетів ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора від 04.06.2010 р. № 209);

– Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється згідно положення, що затверджено наказом МОНУ від 24.01.2013 р. № 48;

– Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 28.05.2016 р. № 105).

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

Навчально-методичне, матеріально-технічне та кадрове забезпечення відповідає ліцензійним умовам (Постанова КМ від 30.12.2015 р. № 1187) освітньої діяльності. Сертифікати за напрямами підготовки та спеціальностями.

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом:

Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ УДХТУ (Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 30.11.2015 р. № 290) підтримується Інформаційно-аналітичною системою контролю освітнього процесу, яка складається з підсистем «Абітурієнт», «Навчальний процес».

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації:

інформація про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації є публічною та повною мірою викладена на офіційному web-сайті університету <https://udhtu.edu.ua/>

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками МДУ та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату:

перевірка повноти виконання завдань, якості роботи в цілому та її перевірка на плагіат здійснюється викладачем – керівником курсової чи дипломної роботи (проекту) у встановленому порядку з використанням відповідного програмного забезпечення.

9) інших процедур і заходів.

8. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОПП «МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ І ЕКОНОМІКА РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ»

1. Закон «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Закон «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

3. Закон України від 07.06.2001 № 2493-III (редакція від 11.10.2017) «Про службу в органах місцевого самоврядування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>

4. Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу» (редакція від 20.01.2018) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 01.06.2016 №600 зі змінами від 21.12.2017 №1648 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstvaosviti-i-nauki-ukrayini/metodichni-rekomendaciyi>

6. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соцінформ», 2010.

7. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>

8. Перелік галузей знань і спеціальностей [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>

9. Стандарт вищої освіти для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, ступінь «бакалавр», галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (наказ Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 року №1172.). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-bakalavr.pdf>

Корисні посилання:

1. ESG – http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf

2. ISCED (МСКО) 2011 – <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced2011-en.pdf>

3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 –
<http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training2013.pdf>
4. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
5. Національний глосарій 2014 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf
6. 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 .
7. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації –
http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya_osv_program_2014_tempusoffice.pdf

**Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей
дескрипторам НРК**

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності				
ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	+	+	+	+
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.	+	+	+	+
ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.	+	+	+	+
ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	+	+	+	+
ЗК 6. Здатність працювати в команді.	+	+	+	+
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.	+	+	+	+
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	+	+	+	+
ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	+	+	+	+
ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	+	+	+	+
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	+	+	+	+

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.	+	+	+	+
ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+	+	+	+
Спеціальні компетентності				
СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	+	+	+	+
СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	+	+	+	+
СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	+	+	+	+
СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	+	+	+	+
СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.	+	+	+	+
СК 6. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.		+	+	+
СК 7. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	+	+	+	+
СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.	+	+	+	+
СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.	+	+	+	+
СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	+	+	+	+
СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Компетентності		
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності (номери)	Спеціальні (фахові) компетентності (номери)
РН. 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	+	№ 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8	№ 9, 10
РН. 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	+	№ 10, 12, 13	№ 1, 3
РН. 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.	+	№ 8, 10, 11, 13	№ 9
РН. 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	+	№ 5, 6, 7, 8	№ 2
РН. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 6, 7, 9	№ 3, 7, 11
РН. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 2, 3, 5	№ 3, 7, 11
РН. 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських /культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції	+	№ 3, 11, 12, 13	№ 1, 3
РН. 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+	№ 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13	№ 1, 2, 4, 6, 7, 11
РН. 9. Знати основи електронного урядування	+	№ 2, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8, 11
РН. 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+	№ 7, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8
РН. 11. Уміти здійснювати пошук та	+	№ 9, 10,	№ 1, 5, 7,

узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції		11, 13	10, 11
РН. 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	+	№ 2, 8, 11, 12, 13	№ 1, 3, 11
РН. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	+	№ 2, 4	№ 7
РН. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.	+	№ 2, 4, 5, 7, 8, 13	№ 1, 9
РН. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	+	№ 4, 8	№ 2
РН. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	+	№ 1, 9	№ 10, 11