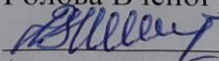


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

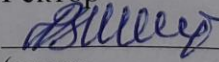


**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**  
**«Економічний аналіз й прогнозування в публічному управлінні»**  
другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»  
галузі знань 28 «Публічне адміністрування»  
кваліфікація: 1475.4 менеджер (управлінець) з адміністративної діяльності

**СМЯ НАУ ОПП**

Затверджено Вченою радою  
Голова Вченої ради НАУ  
 В.М. Ісаєнко  
(протокол 5 від 26.06.2018 р.)



Освітньо-професійна програма  
вводиться в дію наказом ректора  
Ректор  
 В.М. Ісаєнко  
(наказ від 2018 р.)

КИЇВ



## 1. Профіль освітньо-професійної програми

| <b>Розділ 1. Загальна інформація</b>                          |  |  |
|---|--|--|
| 1.1   | <b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b> | Національний авіаційний університет<br>Навчально-науковий інститут неперервної освіти<br>Кафедра публічного управління та адміністрування  |
| 1.2   | <b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>        | Ступінь вищої освіти: Магістр.<br>Кваліфікація: 1475.4 менеджер (управлінець) з адміністративної діяльності  |
| 1.3   | <b>Офіційна назва освітньої програми</b>                                 | Економічний аналіз й прогнозування в публічному управлінні   |
| 1.4   | <b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>                           | Диплом магістра, одиночний ступінь, 90 кредитів ЄКСТ, денна форма навчання, термін навчання 1 рік 6 місяців  |
| 1.5   | <b>Наявність акредитації</b>   |  |
| 1.6   | <b>Цикл/рівень</b>   | Другий (магістерський) рівень вищої освіти, що відповідає восьмому кваліфікаційному рівню НРК України.   |
| 1.7   | <b>Передумови</b>  | Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти   |
| 1.8   | <b>Мова(и) викладання</b>  | Українська мова  |
| 1.9   | <b>Термін освітньої програми</b>   |  |
| 1.10  | <b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>    | <b>E-mail:</b> nnino_py_a@ukr.net  |
| <b>Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми</b>           |  |  |
| 2.1   |  | Надання студентам знань та вмінь з економічного аналізу й прогнозування у публічному управлінні, здатність розв'язувати складні задачі і проблеми публічного управління та адміністрування в економічній сфері, що передбачає проведення досліджень та розробку пропозицій (проектів регуляторних актів), до регіональних, секторальних і галузевих програм соціально-економічного розвитку. |
| <b>Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми</b> |  |  |
| 3.1   | <b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)</b>    | Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»<br>Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»<br>Спеціалізація: Економічний аналіз й прогнозування в публічному управлінні  |
| 3.2   | <b>Орієнтація освітньої програми</b>                                     | Освітньо-професійна програма магістра з публічного управління та адміністрування має академічну дослідницьку функцію   |
| 3.3   | <b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>                | Спеціальна вища освіта та професійна підготовка в галузі знань «Публічне управління та адміністрування» з поглибленою підготовкою в сфері «Економічний аналіз й прогнозування в публіч-  |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | ному управлінні».<br>Ключові слова: публічне управління, економічний аналіз, економічне прогнозування, методи, стратегії, наукові дослідження   |
| <b>3.4</b>  | <b>Особливості програми</b>            | Протягом навчання застосовуються інноваційні технології електронного навчання.  |
| <b>Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b> |  |   |
| <b>4.1</b>  | <b>Придатність до працевлаштування</b> | Випускники підготовлені до роботи: керівниками та провідними фахівцями служб державних органів влади обласного, районного рівня; керівниками та провідними фахівцями служб місцевих органів державної влади міст обласного підпорядкування; керівниками та провідними фахівцями підприємств, установ і організацій різних форм власності та їх заступниками; на керівних посадах у центральних органах державної влади; на керівних посадах у місцевих органах державної влади; на керівних посадах місцевих органів самоврядування; менеджерами (управителями) у соціальній сфері; керівниками окремих ланок профспілкових організацій; керівниками громадських організацій. |
| <b>4.2</b>  | <b>Подальше навчання</b>               | За освітніми програмами першого наукового ступеня на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти   |
| <b>Розділ 5. Викладання та оцінювання</b>   |  |   |
| <b>5.1</b>  | <b>Викладання та навчання</b>          | Лекційні, практичні та лабораторні заняття, навчальні та виробничі практики, тренінги, майстер-класи, круглі столи. Залучення студентів до участі в олімпіадах, конкурсах та науково-дослідних заходах. Застосування новітніх технологій навчання (інноваційного електронного навчання, ситуаційного навчання, проблемно-орієнтованого навчання, інтенсивних методів навчання, тощо)  |
| <b>5.2</b>  | <b>Оцінювання</b>                      | Письмові та усні екзамени, диференційовані заліки, усні презентації, поточний, модульний і семестровий контроль, кваліфікаційний екзамен, захист курсових та дипломних робіт (проектів)   |
| <b>Розділ 6. Програмні компетентності</b>   |  |   |
| <b>6.1</b>  | <b>Інтегральна компетентність (ІК)</b> | ІК 1.Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми публічного управління та адміністрування в економічній сфері, що передбачає проведення досліджень та розробку пропозицій (проектів регуляторних актів), до регіональних, секторальних і галузевих програм соціально-економічного розвитку;<br>ІК 2. Здатність визначати комплекс заходів, готувати аналітичні довідки, практичні рекоме-  |



|            |                                     |  |
|------------|-------------------------------------|--|
|            |                                     | <p>ндації органам державної влади та місцевого самоврядування щодо вибору ефективних інструментів і варіантів урядового регулювання в економічній сфері на основі порівняльного аналізу зарубіжного досвіду, оцінки прийнятності його застосування до умов і потреб розвитку національної економіки.</p> <p>ІК 3. Здатність аналізувати кількісні та якісні дані для розроблення обґрунтованих управлінських рішень.</p> <p>ІК 4. Здатність оцінювати ефективність і результативність управління державними фінансовими ресурсами та майном.</p> <p>ІК 5. Здатність застосовувати механізми публічного управління та адміністрування в економічній сфері.</p> <p>ІК 6. Здатність приймати рішення в умовах визначеності, невизначеності та ризиків.</p> <p>ІК 7. Здатність управляти ризиками та процесом реалізації державно-управлінських рішень в економічній сфері.</p> <p>ІК 8. Здатність проводити аналіз, моніторинг та оцінювання державної економічної політики.</p>  |
| <b>6.2</b> | <b>Загальні компетентності (ЗК)</b> | <p>ЗК 1. Здатність до абстрактного та логічного мислення й генерування нових ідей.</p> <p>ЗК 2. Здатність проведення аналітичних та емпіричних досліджень.</p> <p>ЗК 3. Здатність до роботи з інформаційними ресурсами і базами даних та використання інформаційних технологій</p> <p>ЗК 4. Здатність працювати автономно та в команді.</p> <p>PR 5. Уміння ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях.</p> <p>ЗК 6. Розуміння необхідності навчання протягом життя та трансферу набутих знань.</p> <p>ЗК 7. Здатність продукувати нові ідеї, продукти та технології.</p> <p>ЗК 8. Здатність здійснювати пошук, аналізувати і критично оцінювати інформацію з різних джерел.</p> <p>ЗК 9. Уміння ідентифікувати, формулювати та розв'язувати завдання з використанням різних методів та засобів.</p> <p>ЗК 10. Уміння застосовувати теоретичні знання в різних штатних і позаштатних ситуаціях.</p> <p>ЗК 11. Уміння приймати обґрунтовані рішення в нормальних і особливих ситуаціях та правильно їх реалізовувати.</p> |



|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>ЗК 12. Уміння працювати як самостійно, так і в команді.</p>   |
| 6.3 | <b>Фахові (спеціальні) компетентності (ФК)</b> | <p>ФК 1. Здатність до публічного управління в економічній сфері.</p> <p>ФК 2. Здатність до управління структурними зрушеннями та інвестиційно-інноваційним процесами.</p> <p>ФК 3. Здатність ідентифікувати та аналізувати кількісні та якісні дані для розроблення обґрунтованих управлінських рішень в умовах неповної інформації та суперечливих економічних інтересів різних стейкхолдерів.</p> <p>ФК 4. Виявляти переваги та обмеження механізмів економічного врядування на основі критичного аналізу зарубіжного досвіду.</p> <p>ФК 5. Оцінювати ефективність і результативність управління державними фінансовими ресурсами та майном.</p> <p>ФК 6. Здатність до пошуку нових організаційних зв'язків і форм управління.</p> <p>ФК 7. Здатність застосовувати класичні і сучасні методи моделювання та оптимізації систем і процесів, які виникають при дослідженні, проектуванні.</p> <p>ФК 8. Здатність успішно вирішувати наукові завдання в системі публічного управління.</p> <p>ФК 9. Здатність здійснювати різні види і форми реалізації принципів публічного управління.</p> <p>ФК 10. Здатність удосконалювати економічну політику в публічному управлінні шляхом впровадження інноваційних підходів.</p> <p>ФК 11. Здатність до формування вмінь і практичних навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.</p> <p>ФК 12. Здатність готувати практичні рекомендації, аналітичні довідки, проекти регуляторних актів, програми соціально-економічного розвитку відповідно до існуючих стандартів і вимог щодо їх архітектурної побудови, із застосуванням сучасних інформаційних технологій, методів та інструментів.</p> <p>ФК 13. Здатність організовувати науково-дослідну роботу щодо досліджень питань економічної політики в публічному управлінні.</p> <p>ФК 14. Здатність приймати рішення в умовах визначеності, невизначеності та ризиків, управляти ризиками та процесом реалізації державно-управлінських рішень в економічній сфері.</p> <p>ФК 15. Здатність проведення аналітичних та</p> |



|  |  | емпіричних досліджень.   |
|--|--|--|
| <b>Розділ 7. Програмні результати навчання</b> |  |  |
| <b>7.1</b>                                     | <b>Знання та розуміння (ЗР)</b>              | <p>ПРН 1. ЗР 1. Застосовувати механізми публічного управління та адміністрування в економічній сфері на різних рівнях (національному, регіональному та місцевому);</p> <p>ПРН 2. ЗР 2. Готувати практичні рекомендації, аналітичні довідки, проекти регуляторних актів, програми соціально-економічного розвитку відповідно до існуючих стандартів і вимог щодо їх архітектурної побудови, із застосуванням сучасних інформаційних технологій, методів та інструментів.</p> <p>ПРН 3. ЗР 3. Приймати рішення в умовах визначеності, невизначеності та ризиків, управляти ризиками та процесом реалізації державно-управлінських рішень в економічній сфері.</p> <p>ПРН 4. ЗР 4. Проводити аналіз, моніторинг та оцінювання державної економічної політики, проектів і програм із застосуванням сучасних методів та технологій.</p> <p>ПРН 5. ЗР 5. Приймати рішення в умовах визначеності, невизначеності та ризиків, управляти ризиками та процесом реалізації державно-управлінських рішень в економічній сфері.</p> |
| <b>7.2</b>                                     | <b>Застосування знань та розуміння (ЗЗР)</b> | <p>ПРН 6. ЗЗР 1. Застосовувати механізми публічного управління та адміністрування в економічній сфері на різних рівнях (національному, регіональному та місцевому);</p> <p>ПРН 7. ЗЗР 2. Готувати практичні рекомендації, аналітичні довідки, проекти регуляторних актів, програми соціально-економічного розвитку відповідно до існуючих стандартів і вимог щодо їх архітектурної побудови, із застосуванням сучасних інформаційних технологій, методів та інструментів.</p> <p>ПРН 8. ЗЗР 3. Приймати рішення в умовах визначеності, невизначеності та ризиків, управляти ризиками та процесом реалізації державно-управлінських рішень в економічній сфері.</p> <p>ПРН 9. ЗЗР 4. Проводити аналіз, моніторинг та оцінювання державної економічної політики, проектів і програм із застосуванням сучасних методів та технологій.</p>   |
| <b>7.3</b>                                     | <b>Формування суджень (ФС)</b>               | <p>ПРН 10. ФС1. Здатність до абстрактного та логічного мислення й генерування нових ідей.</p> <p>ПРН 11. ФС 2. Здатність проведення аналітичних та емпіричних досліджень.</p> <p>ПРН 12. ФС 3. Здатність до роботи з інформацією</p>   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | ційними ресурсами і базами даних та використання інформаційних технологій   |
| <b>Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми</b> |   |   |
| <b>8.1</b>   | <b>Кадрове забезпечення</b>                             | Всі науково-педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. У процесі організації навчального процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької, управлінської, інноваційної, творчої та фахової роботи, іноземні лектори.  |
| <b>8.2</b>   | <b>Матеріально-технічне забезпечення</b>                | Навчальні приміщення, комп'ютерні робочі місця, мультимедійні класи дозволяють повністю забезпечити освітній процес протягом усього циклу підготовки за освітньою програмою.  |
| <b>8.3</b>   | <b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b> | Офіційний веб-сайт <a href="http://www.nau.edu.ua">www.nau.edu.ua</a> містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньої програми викладені в репозитарії НАУ за посиланням: <a href="http://er.nau.edu.ua">http://er.nau.edu.ua</a> . Усі ресурси науково-технічної бібліотеки доступні через сайт університету: <a href="http://www.lib.nau.edu.ua">http://www.lib.nau.edu.ua</a><br>Читальний зал забезпечений бездротовим доступом до мережі Інтернет. Електронний репозитарій наукової бібліотеки НАУ: <a href="http://er.nau.edu.ua">http://er.nau.edu.ua</a> |
| <b>Розділ 9. Академічна мобільність</b>                    |   |   |
| <b>9.1</b>   | <b>Національна кредитна мобільність</b>                 | На загальних підставах в межах України  |
| <b>9.2</b>   | <b>Міжнародна кредитна мобільність</b>                  | Гармонізація програм дисциплін і навчальних планів підготовки магістрів з публічного управління та адміністрування та Європейських вимог  |
| <b>9.3</b>   | <b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>       | Можливе, після вивчення курсу української мови  |

## Перелік освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

### 2.1. Перелік компонент ОПП

| Код<br>н/д  | Компоненти освітньої програми<br>(навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи),<br>практики, кваліфікаційна робота ) | Кількість<br>кредитів | Форма<br>підсумкового<br>контролю |
|---|--|-----------------------|-----------------------------------|
| 1   | 2  | 3                     | 4                                 |
| <b>Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми</b> |  |                       |                                   |



| 1  | 2   | 3    | 4                      |
|--|---|------|------------------------|
| ОК 1.  | Професійна іноземна мова  | 4,0  | Диференційований залік |
| ОК 2.  | Соціальна та гуманітарна політика   | 3,0  | Диференційований залік |
| ОК 3.  | Економічна політика та фінансовий менеджмент в публічному управлінні                        | 3,0  | Диференційований залік |
| ОК 4.  | Управління публічним сектором економіки   | 5,0  | Екзамен                |
| ОК 5.  | Економічні теорії в публічному управлінні   | 3,5  | Диференційований залік |
| ОК 6.  | Економічне прогнозування в публічному управлінні  | 3,5  | Диференційований залік |
| ОК 7.  | Публічне управління в бюджетній та грошово-кредитній сферах                                 | 5,0  | Екзамен                |
| ОК 8.  | Регуляторна політика та розвиток підприємництва   | 3,0  | Екзамен                |
| ОК 9.  | Стратегічне планування в державному управлінні  | 4,0  | Диференційований залік |
| ОК 10.   | Науково-дослідна практика   | 3,0  | Диференційований залік |
| ОК 11.   | Переддипломна практика  | 7,5  | Диференційований залік |
| ОК 12.   | Кваліфікаційний екзамен   | 1,5  |                        |
| ОК 13.   | Дипломна робота   | 21,0 |                        |
| Загальний обсяг обов'язкових компонент             |   |      | 67,0                   |
| Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми |   |      |                        |
| ВК 1   | Менеджмент  | 3,5  | Диференційований залік |
| ВК 2   | Операційний менеджмент  | 3,5  | Диференційований залік |
| ВК 3   | Фінансовий менеджмент   | 3,5  | Диференційований залік |
| ВК 4   | Взаємовідносини держави і бізнесу в сучасних геополітичних умовах                           | 4,5  | Екзамен                |
| ВК5  | Економічні механізми співпраці бізнесу та держави   | 4,5  | Екзамен                |
| ВК6  | Зовнішньоекономічна політика  | 4,5  | Екзамен                |
| ВК 7   | Корпоративне управління підприємствами публічного сектору                                   | 4,5  | Екзамен                |
| ВК8  | Аналіз прогнозування фінансової стійкості підприємства                                      | 4,5  | Екзамен                |
| ВК 9   | Інтелектуальна власність  | 4,5  | Екзамен                |
| ВК10   | Конфліктологія і врегулювання економічних спорів у публічному управлінні та адмініструванні | 5,0  | Екзамен                |
| ВК11   | Інформаційне забезпечення в зовнішньоекономічній діяльності                                 | 5,0  | Екзамен                |
| ВК12   | Бізнес-планування та адміністрування міжнародних проєктів                                   | 5,0  | Екзамен                |
| ВК13   | Управління людськими ресурсами  | 5,5  | Диференційований залік |





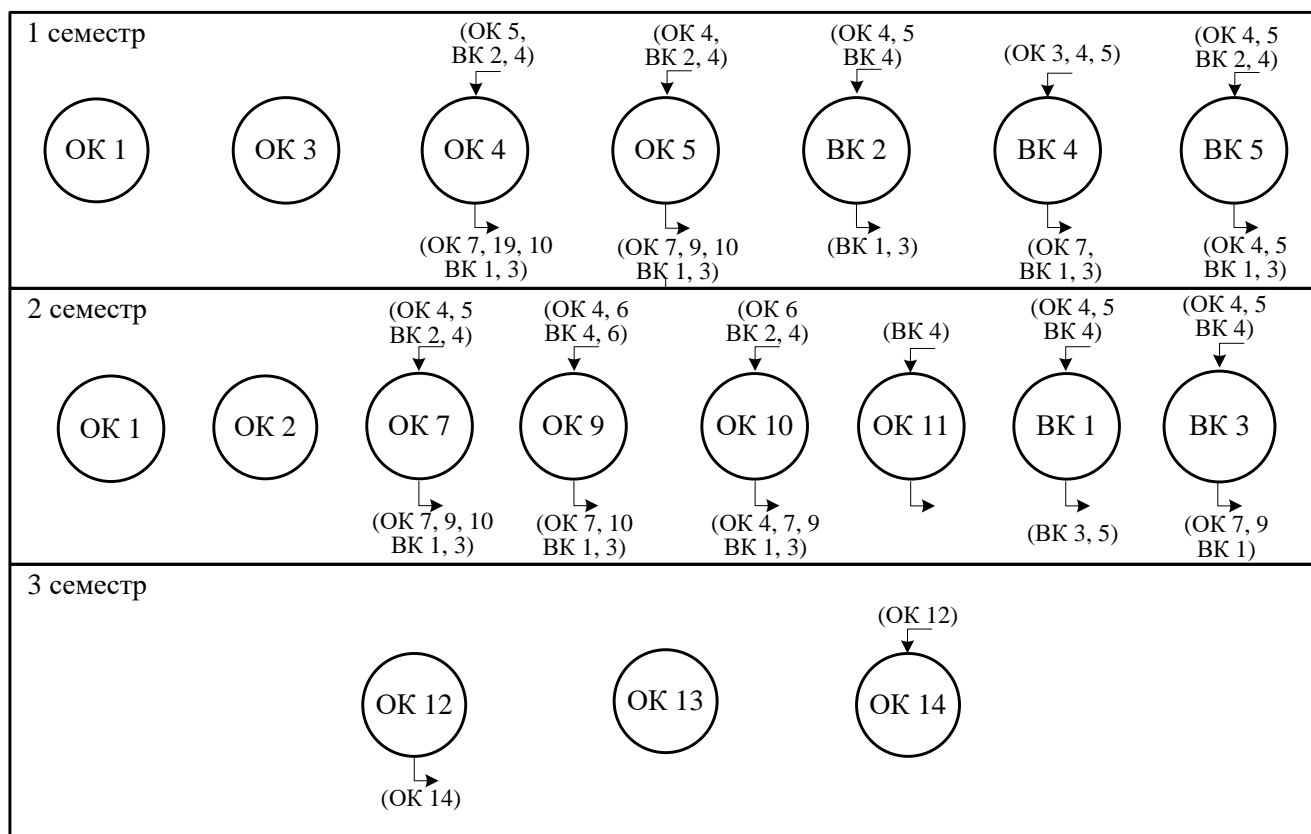
Система менеджменту якості.  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«Економічний аналіз й прогнозування в публічному  
управлінні»

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
ОПІ 22.01.05-01-2018

Стор. 9 із 15

| <b>1</b>   | <b>2</b>              | <b>3</b>    | <b>4</b>               |
|--|-----------------------|-------------|------------------------|
| ВК14   | Консалтингові послуги | 5,5         | Диференційований залік |
| ВК15   | Соціальний розвиток   | 5,5         | Диференційований залік |
| <b>Загальний обсяг вибіркового компонента</b>        |                       |             | <b>23,0</b>            |
| <b>Загальний обсяг освітньо-професійної програми</b> |                       | <b>90,0</b> |                        |



### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності рівня та обсягу знань, умінь і компетентностей здобувача вищої освіти, який навчається за освітньо-професійною програмою, вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Економічний аналіз й прогнозування в публічному управлінні» проводиться у формі складання кваліфікаційного екзамену, захисту дипломної роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому освітнього ступеня магістра публічного управління та адміністрування.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.



Система менеджменту якості.  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«Економічний аналіз й прогнозування в публічному  
управлінні»

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
ОПІ 22.01.05-01-2018

Стор. 11 із 15







(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

| № прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата видачі | П.І.Б. отримувача | Підпис отримувача | Примітки |
|---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|----------|
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |
|         |                           |             |                   |                   |          |

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайомлення | Примітки |
|--------|---------------------------|---------------------------|-------------------|----------|
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |
|        |                           |                           |                   |          |

(Ф 03.02 – 04)



### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|--------|---------------------------|--------------|--------|----------------------------|
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |
|        |                           |              |        |                            |

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

| № зміни | № листа (сторінки) |            |        |              | Підпис особи, яка внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата введення зміни |
|---------|--------------------|------------|--------|--------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|
|         | Зміненого          | Заміненого | Нового | Анульованого |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |
|         |                    |            |        |              |                                |                     |                     |

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

|           | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
|-----------|--------|--------------------|--------|------|
| Розробник |        |                    |        |      |
| Узгоджено |        |                    |        |      |
| Узгоджено |        |                    |        |      |
| Узгоджено |        |                    |        |      |