

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

(найменування спеціалізації)

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю (281) «Публічне управління та адміністрування»

(шифр та найменування спеціальності)

галузі знань (28) Публічне управління та адміністрування

(шифр та найменування галузі)

освітня кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування

(найменування кваліфікації)

СМЯ НАУ ОПП 131-01-2019



Затверджено Вченою радою
Голова Вченої ради

(протокол № 3 від 20.03.2019 р.)

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію наказом ректора

Ректор
В.Ісаєнко

(наказ № 133/від 20.03.2019р.)

*Зу змінами, внесеними на
підставі рішення Вченої ради
Університету від 26.08.2020р.
протокол №6 (наказ ректора від
26.08.2020 №317/09). Діє для здійснення
вищої освіти з 2020 року.*

НАЧАЛЬНИК
НМВ НАУ

КИЇВ



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ОПП 17.05 – 02 – 2021

стор. 1 з 22

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою освітньо-професійної програми (спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”)

у складі:

ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ:

Євтушенко Ольга Анатоліївна – к. н. з держ.упр.,
доцент кафедри публічного управління
та адміністрування

підпис гаранта

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Грушинська Наталія Миколаївна – д.е.н., доцент,
завідувач кафедри публічного управління та
адміністрування

підпис члена робочої групи

Михальченко Олексій Анатолійович – к.е. н., професор кафедри
публічного управління та адміністрування

підпис члена робочої групи

Алімова Світлана Леонідівна – к.н. з держ.упр., доцент кафедри
публічного управління та адміністрування

підпис члена робочої групи

Понетайкіна Ірина Андріївна – здобувачка вищої освіти

підпис здобувача вищої освіти

ЗОВНІШНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ:

Журавльов М.О. – начальник управління справами
Державної авіаційної служби України

підпис стейкхолдера

Рецензії -відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються)

Рівень документа – 36

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ (спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування) у складі:

КЕРІВНИК РОБОЧОЇ ГРУПИ:

ГРУЩИНСЬКА Н.М. – (д. е. н., доцент, завідувач кафедри)

(підпис)

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Жовнірчик Я.Ф. – (д. з держ. упр., доцент, професор кафедри)

Чібісова І.В. (доцент кафедри)

(підпис)

Рецензії – відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються).

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник



1. Профіль освітньо-професійної програми

Розділ 1. Загальна характеристика		
1.1.	Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Національний авіаційний університет Навчально-науковий інститут неперервної освіти Кафедра публічного управління та адміністрування
1.2.	Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр публічного управління та адміністрування
1.3.	Офіційна назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
1.4.	Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
1.5.	Наявність акредитації	-
1.6.	Цикл/рівень	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню НРК України
1.7.	Передумови	На базі повної загальної середньої освіти
1.8.	Мова(и) викладання	Українська
1.9.	Термін дії освітньо-професійної програми	
1.10.	Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	http://www.nau.edu.ua ; http://www.ipn.nau.edu.ua
Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми		
2.1.	Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, зокрема авіаційної сфери, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.	
Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1.	Предметна область (об'єкт діяльності, теоретичний зміст)	Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування
3.2.	Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна
3.3.	Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Акцент на формуванні та розвитку професійної компетентності для здійснення діяльності, у сфері публічного управління та адміністрування з урахуванням сучасних вимог економічного середовища. Ключові слова: публічне управління,



		менеджмент, органи публічного управління, державне управління, державна служба
3.4.	Особливості освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма передбачає професійну та практичну підготовку бакалаврів для державної служби. Відмінність програми від інших полягає у: ґрунтовних науково-методологічних розробках кафедри щодо філософії управлінської діяльності системи публічного управління, управління суспільною безпекою в авіаційній галузі; широкому використанні новітніх освітніх технологій та сучасних програмних засобів.
Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1.	Придатність до працевлаштування	Випускники підготовлені до роботи на посадах: - на посадах керівників структурних підрозділів та спеціалістів у центральних і місцевих органах виконавчої влади; - на посадах в органах місцевого самоврядування; - на посадах керівників і фахівців недержавних структур; підприємств, установ і організацій різних форм власності
4.2.	Подальше навчання	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.
Розділ 5. Викладання та оцінювання		
5.1.	Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через комбінацію лекцій, практичних занять із розв'язування проблем, виконання курсових робіт, дослідницьких робіт, підготовки кваліфікаційної роботи, планування реальних публічних програм та проектів, а також розроблення документації щодо вдосконалення процесів адміністрування в публічному управлінні та діяльності окремих органів.
5.2.	Оцінювання	Письмові екзамени, практика, презентації, поточний контроль, курсові роботи, атестаційний екзамен, захист кваліфікаційної



		роботи.
Розділ 6. Програмні компетентності		
6.1.	Інтегральна компетентність (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.
6.2.	Загальні компетентності (ЗК)	<p>(ЗК 1) Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>(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.</p> <p>(ЗК 3) Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>(ЗК 4) Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>(ЗК 5) Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>(ЗК 6) Здатність працювати в команді.</p> <p>(ЗК 7) Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>(ЗК 8) Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>(ЗК 9) Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>(ЗК 10) Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>(ЗК 11) Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>(ЗК 12) Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>(ЗК 13) Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>



6.3.	Фахові компетентності (ФК)	<p>(ФК 1) Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>(ФК 2) Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>(ФК 3) Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>(ФК 4) Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>(ФК 5) Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>(ФК 6) Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>(ФК 7) Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>(ФК 8) Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>(ФК 9) Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>(ФК 10) Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>(ФК 11) Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>(ФК 12) Здатність застосовувати сучасні методи аналізу і вирішення проблем, зокрема проблем суспільної безпеки в авіаційній галузі, а також методи прийняття рішень та реалізації їх на практиці.</p> <p>(ФК 13) Здатність виробляти рішення з питань організації публічної служби, роботи органів публічної влади.</p> <p>(ФК 14) Здатність брати участь у підготовці та експертизі проектів нормативно-правових актів у сфері правового регулювання управлінських процесів.</p>
Розділ 7. Програмні результати навчання		
7.1.	Програмні результати навчання	<p>(ПРН 1) Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>(ПРН 2) Застосовувати норми та правила</p>



професійного спілкування українською мовою.
(ПРН 3) Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
(ПРН 4) Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
(ПРН 5) Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
(ПРН 6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
(ПРН 7) Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
(ПРН 8) Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
(ПРН 9) Знати основи електронного урядування.
(ПРН 10) Уміти користуватися системою електронного документообігу.
(ПРН 11) Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
(ПРН 12) Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
(ПРН 13) Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
(ПРН 14) Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
(ПРН 15) Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності
(ПРН 16) Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
(ПРН17) Вміти застосовувати сучасну методологію вирішення управлінських проблем, зокрема в авіаційній галузі.
(ПРН18) Вміти здійснювати професійну діяльність з дотриманням правил поведінки публічного службовця.
(ПРН19) Розуміти технології підготовки та експертизи проектів нормативно-правових



		актив у різних сферах діяльності.
Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
8.1.	Кадрове забезпечення	У викладанні навчальних дисциплін беруть участь доктори наук, професори, кандидати наук, доценти, фахівці даної галузі знань, які мають відповідний (певний) стаж практичної, наукової та педагогічної роботи.
8.2.	Матеріально-технічне забезпечення	Проведення лекційних занять здійснюється в аудиторіях, оснащених технічними засобами аудіо- і відео- відтворення інформації, доступом до Інтернет, у т.ч. за бездротової технології.
8.3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	В університеті працює науково-технічна бібліотека зі значним фондом навчальної та наукової літератури. Науково-педагогічні працівники кафедри створюють електронний фонд підручників та іншої навчальної і навчально-методичної літератури. Необмежений доступ до Інтернет з навчальних аудиторій та лабораторій НАУ є також джерелом необхідної інформації під час аудиторних занять та самопідготовки здобувачів вищої освіти.
Розділ 9. Академічна мобільність		
9.1.	Національна кредитна мобільність	Реалізується на основі двосторонніх договорів між Національним авіаційним університетом та Київським національно-економічним університетом імені Вадима Гетьмана, Київським національним торговельно-економічним університетом.
9.2.	Міжнародна кредитна мобільність	У рамках програм подвійного диплому з університетами, зареєстрованими у Erasmus + та Erasmus Mundus / Реалізується угода про співробітництво з Європейською вищою школою бізнесу (Польща) № 13-2017/UA-PL
9.3.	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Створено умови для навчання іноземних здобувачів вищої освіти.



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

2.1. Перелік освітніх компонент, 240 кредитів ЄКТС

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти			
ОК 1.	Історія української державності та культури	3,0	екзамен
ОК 2.	Ділова українська мова	3,0	екзамен
ОК 3.	Філософія сталого розвитку	3,0	екзамен
ОК 4.	Фахова іноземна мова	6,0	екзамен/залік
ОК 5.	Парламентаризм у публічному управлінні	6,0	екзамен
ОК 6.	Історія та теорія публічного управління	6,0	екзамен
ОК 7.	Основи правознавства	6,0	диференційований залік
ОК 8.	Електронне урядування	6,0	диференційований залік
ОК 9.	Економіка підприємства	6,0	екзамен
ОК 10.	Основи інформаційних технологій	6,0	диференційований залік
ОК 11.	Економічна теорія	6,0	екзамен
ОК 12.	Теорія економічного аналізу	6,0	екзамен
ОК 13.	Адміністративний менеджмент	6,0	екзамен/залік
ОК 14.	Електронний документообіг	6,0	екзамен
ОК 15.	Етика публічної служби	6,0	екзамен
ОК 16.	Інформаційна безпека	6,0	екзамен
ОК 17.	Запобігання корупції на державній службі	6,0	екзамен
ОК 18.	Основи фінансово-статистичного аналізу економічних процесів	6,0	екзамен
ОК 19.	Адміністративне право	6,0	екзамен
ОК 20.	Управління персоналом	6,0	екзамен
ОК 21.	Політологія	6,0	екзамен
ОК 22.	Міжнародні економічні відносини	6,0	екзамен
ОК 23.	Основи управління суспільної безпеки в авіагалузі	6,0	екзамен

УЗГОДЖЕНО:

Голова студентської ради ННІНО

Зовнішній стейкхолдер, нач. упр. Державіаслужби

А. Марценюк

М. Журавльов



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ОПН 131 - 01 - 2019

стор. 11 з 22

ОК 24.	Публічні фінанси	6,0	екзамен
ОК 25.	Організація зв'язків з громадськістю	6,0	диференційований залік
ОК 26.	Фінанси, гроші та кредит	6,0	екзамен
	Курсове проєктування		
ОК 27.	Наскрізний міждисциплінарний курсовий проєкт зі сталого розвитку	4,0	захист
ОК 28.	Наскрізний міждисциплінарний фаховий курсовий проєкт	5,0	захист
	Практична підготовка		
ОК 29.	Виробнича практика «Кадрова політика в публічному управлінні»	6,0	диференційований залік
ОК 30.	Науково-дослідна практика	6,0	диференційований залік
ОК 31.	Фахова виробнича практика. Виконання кваліфікаційної роботи	12,0	диференційований залік
	Підсумкова атестація		
ОК 32.	Атестаційний екзамен		екзамен
ОК 33.	Кваліфікаційна робота		захист
Кількість кредитів ECTS за обов'язковими компонентами:			180

Вибіркові компоненти			
	Загальноуніверситетські дисципліни		
ВК1	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
ВК2	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
ВК3	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
ВК4	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
	Дисципліни за фахом		
ВК5	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
ВК6	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
ВК...	Дисципліна ...	3,0	диференційований залік
ВК20	Дисципліна 1	3,0	диференційований залік
Загальний обсяг вибіркових компонент		60 кредитів ЄКТС	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		240 кредитів ЄКТС	

УЗГОДЖЕНО:

Голова студентської ради ННІНО

Зовнішній стейкхолдер, нач. упр. Державіаслужби

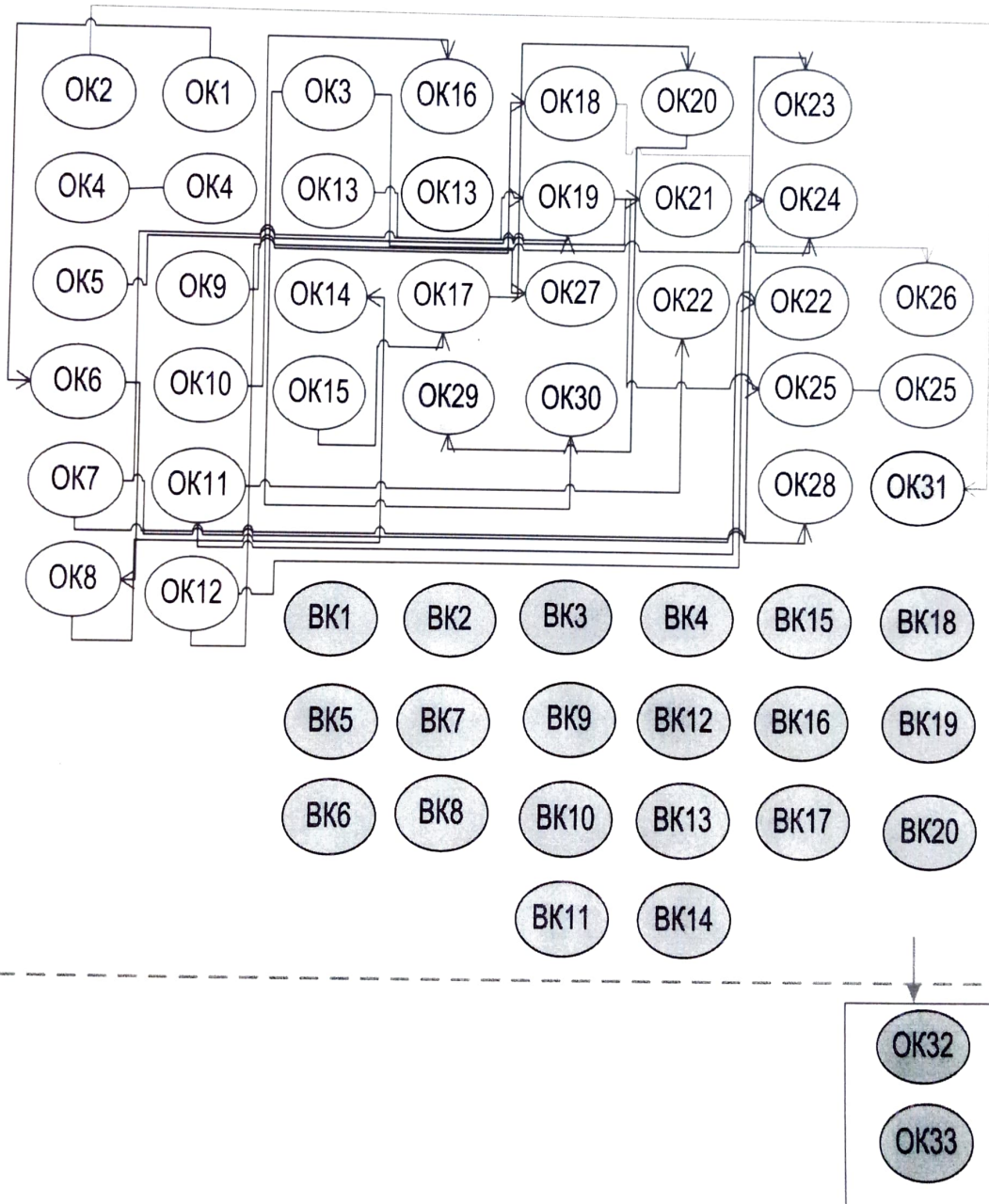
А. Марценюк

М. Журавльов



2.2. Структурно-логічна схема ОПП

1 семестр 2 семестр 3 семестр 4 семестр 5 семестр 6 семестр 7 семестр 8 семестр




УЗГОДЖЕНО:

Голова студентської ради ННІНО

Зовнішній стейкхолдер, нач. упр. Державіаслужби

А.Марценюк

М.Журавльов

	ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «Публічне управління та адміністрування» Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)	Шифр документа	СМЯ НАУ ОПП 131 – 01 – 2019
		стор. 13 з 22	

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену та захисту кваліфікаційної роботи.

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.

Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньою програмою.



4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми (обов'язкові компоненти)

Компо ненти	Компетентності																																					
	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	ОК32	ОК33					
ПК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ЗК1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ЗК2	+				+	+									+	+			+		+		+											+	+			
ЗК3	+	+	+		+																			+				+							+	+		
ЗК4				+			+														+								+	+					+	+		
ЗК5					+		+	+					+	+						+		+					+			+	+				+	+		
ЗК6					+										+	+						+													+	+		
ЗК7						+																								+	+					+	+	
ЗК8			+						+				+						+					+		+		+	+		+	+				+	+	
ЗК9	+	+						+			+	+		+				+					+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	
ЗК10		+																																		+	+	
ЗК11				+																																+	+	
ЗК12		+	+												+	+						+														+	+	
ЗК13	+	+	+		+		+			+	+	+				+	+	+		+	+		+		+		+	+								+	+	
ЗК14																																					+	+
ФК1															+	+											+									+	+	
ФК2						+			+				+							+											+						+	+
ФК3						+	+													+																	+	+
ФК4										+						+										+											+	+
ФК5								+						+																							+	+
ФК6								+	+					+		+										+			+		+	+	+	+	+	+	+	+
ФК7						+	+	+			+	+		+				+	+				+	+	+		+									+	+	
ФК8				+																				+													+	+
ФК9									+							+										+			+		+	+	+	+	+	+	+	+
ФК10	+	+	+	+																									+	+		+	+	+	+	+	+	+
ФК11		+	+	+																								+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
ФК12								+		+	+					+	+						+	+	+		+									+	+	
ФК13														+		+						+														+	+	
ФК14				+								+								+				+							+					+	+	

УЗГОДЖЕНО:

Голова студентської ради ННІНО

А.Марценюк

Зовнішній стейкхолдер, нач. упр. Державіаслужби

М.Журавльов



5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми

Компоненти Результати	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	ОК32	ОК33			
	ПРН1	+	+		+	+				+		+	+						+			+	+		+		+		+		+	+	+	+	+	
ПРН2		+																									+						+	+		
ПРН3				+																							+						+	+		
ПРН4					+	+							+						+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+		
ПРН5					+	+	+					+	+	+	+	+	+		+	+		+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+		
ПРН6					+	+	+			+		+			+	+	+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+		
ПРН7	+																									+							+	+		
ПРН8					+	+			+	+	+	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ПРН9								+						+																				+	+	
ПРН10								+						+																				+	+	
ПРН11	+	+	+	+						+		+			+				+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН12						+									+	+				+								+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН13			+																								+							+	+	
ПРН14				+				+		+	+			+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН15												+							+								+								+	+
ПРН16									+	+	+	+			+	+					+	+	+	+	+	+	+							+	+	
ПРН17					+			+		+	+						+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН18															+	+			+						+			+					+	+	+	
ПРН19					+	+													+	+			+											+	+	

УЗГОДЖЕНО:

Голова студентської ради ННІНО

Зовнішній стейкхолдер, нач. упр. Державіаслужби

А.Марценюк

М.Журавльов



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ОПП 131 – 01 – 2019

стор. 16 з 22

6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти НАУ

Якість освітньо-професійної програми визначається внутрішньою системою забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності НАУ, яка функціонує згідно з Положення про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, затвердженого рішенням Вченої ради університету від 28.11.2018 (протокол №8) та відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту» (Розділ V Забезпечення якості вищої освіти, ст.16).

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

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами). / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII (із змінами). / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-193>.
3. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#n12>
4. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF>
5. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 №1172. / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-Publ.upr.ta.administruvannya-bakalavr.21.01.22.pdf>
6. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII (із змінами) / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
7. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. (із змінами). / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ при м.	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

№ змін	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1	-	10-12, 14-15	-	-		26.08.2020	01.09.2020
<i>Зміни внесені на підставі рішення Вченої ради НУБЖУ від 26.08.2020р. протокол №6 (наказ ректора від 26.08.2020 №317/ог). Діє для здобувачів вищої освіти мастр. курсу з 2020-2021 н.р.</i>							

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

НАЧАЛЬНИК
НМВ НАУ

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				