



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

***ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра управління та адміністрування***

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Президент Відкритий міжнародний
університет розвитку людини «Україна»

Петро ТАЛАНЧУК

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
«Public Management and Administration»
ID 78423**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
Кваліфікація: *бакалавр публічного управління та адміністрування***

Затверджено рішенням Вченої ради Відкритого
міжнародного університету розвитку людини «Україна»
протокол № 3 від 24 квітня 2025 року
Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом
від 24 квітня 2025 року №52

Затверджено рішенням Вченої ради Відкритого
міжнародного університету розвитку людини «Україна»
протокол № 2 від 30 квітня 2026 року
Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом
від 30 квітня 2026 року №45

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Публічне правління та адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

В.о.проректора з освітньої діяльності



Світлана
НЕСТЕРЕНКО

Начальник відділу методичної роботи



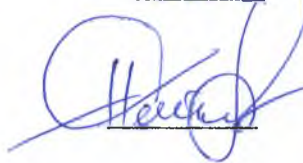
Вікторія БАУЛА

Голова Науково-методичного об'єднання з
управління та адміністрування



Ростислав ДУБАС

Директор Інституту економіки та
менеджменту



Світлана
НЕСТЕРЕНКО

Гарант освітньої програми
доцент кафедри міжнародних відносин та
політичного консалтингу, к.н.держ.упр.,
доцент



Віра ДАБІЖА

Представник роботодавців:
Заступник директора Департаменту
культури та туризму Київської обласної
військової адміністрації



Євгеній
САМОЙЛЕНКО

Представник студентського
самоврядування:
здобувач освіти освітньої програми
«Публічне управління та
адміністрування» групи ПУ-23.2-1



Петро КІНИЩУК

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1	Дабіжа Віра Василівна	доцент кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу	к.н.держ.упр.	доцент
2	Дубас Ростислав Григорович	завідувач кафедри управління та адміністрування	д.е.н.	професор
3	Нестеренко Світлана Сергіївна	професор кафедри управління та адміністрування	д.е.н.	професор

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням з управління та
адміністрування у складі:

Голова НМО Дубас Ростислав Григорович	доктор економічних наук	професор	завідувач кафедри управління та адміністрування Інституту економіки та менеджменту
Самофалова Марія Олексіївна	кандидат економічних наук	доцент	доцент кафедри управління та адміністрування Інституту економіки та менеджменту
Давиденко Віталій Володимирович	доктор політичних наук	професор	професор кафедри бізнесу та права Вінницького соціально- економічного інституту
Швед Вадим Валерійович	кандидат економічних наук	доцент	професор кафедри бізнесу та права Вінницького соціально- економічного інституту
Шафранова Катерина Володимирівна	кандидат економічних наук	доцент	директор, доцент кафедри менеджменту та туризму Житомирського економіко- гуманітарного інституту
Долинський Сергій Вікторович	кандидат економічних наук	доцент	доцент кафедри економіки та менеджменту Карпатського інституту підприємництва
Скупський Руслан Миколайович	доктор економічних наук	професор	завідувач кафедри підприємництва, управління та адміністрування Миколаївського інституту розвитку людини
Нагорна Ольга Вікторівна			голова циклової комісії фінансово-економічних дисциплін, старший викладач Рівненського фахового коледжу
Черненко Олександр Володимирович	кандидат педагогічних наук	доцент	доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Центральноукраїнського інституту розвитку людини

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Удовиченко В.П., Голова МГО «Клуб мерів», д.е.н., професор
2. Самойленко Є.В., заступник директора Департаменту культури та туризму Київської обласної військової адміністрації.

Відгук здобувача вищої освіти:

здобувач освіти освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» групи ПУ-23.2-1 Кінищук Петро.

Гаранта освітньої програми затверджено наказом президента Університету «Україна» від 27 листопада 2025 року № 192.

Зміст освітньої програми розглянуто:

- на засіданні Ради роботодавців (**Протокол №2 від 20 листопада 2025 року**);
- на засіданні кафедри управління та адміністрування (**Протокол №3 від 10 березня 2026 року**);
- на засіданні Вченої ради Інституту економіки та менеджменту (**Протокол №2 від 6 квітня 2026 року**);
- на засіданні Науково-методичного об'єднання управління та адміністрування (**Протокол №4 від 16 квітня 2026 року**);
- на засіданні Науково-методичної ради (**Протокол №6 від 23 квітня 2026 року**).

**1. Профіль освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Інститут економіки та менеджменту, Кафедра управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration ID 78423
Форма навчання	Денна, заочна, мережева
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Професійна кваліфікація	Не передбачено освітньою програмою
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність – D4 Публічне управління та адміністрування Освітньо-професійна програма – Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС – на базі повної загальної середньої освіти. Термін навчання – 3 роки 10 місяців. 73,75% обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених освітньою програмою. Обсяг практичної складової становить 24 кредити ЄКТС. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня бакалавра з менеджменту на основі повної загальної середньої освіти – 240. Заклад вищої освіти має право визнати результати навчання та перезарахувати відповідні кредити ЄКТС, здобуті за попередньою освітньою програмою підготовки молодшого бакалавра. Максимальний обсяг кредитів ЄКТС, що може бути перезарахований, встановлюється Стандартом і не може перевищувати 120 кредитів ЄКТС. Заклад вищої освіти має право визнати результати навчання та перезарахувати відповідні кредити ЄКТС, здобуті за попередньою освітньою програмою підготовки молодшого спеціаліста з менеджменту або фахового молодшого бакалавра з менеджменту. Максимальний обсяг кредитів ЄКТС, що може бути перезарахований, не може перевищувати: 30 кредитів ЄКТС для осіб, що здобули фахову передвищу освіту на основі базової загальної середньої освіти за освітньо-професійною програмою обсягом менше, ніж 240 кредитів ЄКТС; 60 кредитів ЄКТС в інших випадках. Результати попереднього навчання за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти можуть визнаватися як

	програмні результати навчання виключно за умови, що вони відповідають вимогам шостого рівня Національної рамки кваліфікацій, та як результати навчання в межах освітніх компонентів освітньої програми.
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію Серія УП № 11019918 Спеціальність – D4 Публічне управління та адміністрування Освітній ступінь – бакалавр Строк дії сертифіката – до 31.12.2027
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітніми програмами бакалаврського рівня вищої освіти визначаються згідно із Законом України «Про вищу освіту», а саме для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти можуть вступати особи, які здобули повну загальну середню освіту
Мова(и) викладання	Мовою освітнього процесу є державна мова. Забезпечується обов'язкове вивчення державної мови в обсязі 4 кредити ЄКТС та англійської мови в обсязі 14 кредитів ЄКТС, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови та мови міжнародного спілкування. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін англійською мовою, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів вищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів освіти, забезпечується переклад державною мовою. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться державною мовою.
Термін дії освітньої програми	Програма дійсна впродовж дії стандарту вищої освіти та може бути відкоригована відповідно до діючих нормативних документів.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://ab.uu.edu.ua/nm_zabezpechennya_specialnostey_2026_27
2 – Мета освітньої програми	
Формування у майбутніх фахівців комплексу знань, умінь та навичок в управлінні та адмініструванні організаціями (установами) публічного сектору, що дозволяє стати лідером та успішним публічним менеджером.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність: D3 Публічне управління та адміністрування <i>Об'єкт вивчення:</i> Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, утворені ними організації, громадські об'єднання, суспільно-владні відносини на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, внутрішньо організаційне забезпечення та впорядкування діяльності суб'єктів публічного управління та адміністрування. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців із 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> Теорії, поняття, принципи,

	концепції публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях. <i>Методи, методики та технології:</i> Управління та прийняття рішень, обробки інформації, цифрового врядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проєктування. <i>Інструментарій та обладнання:</i> Інформаційно-аналітичні інструменти, інструменти інституціонального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна, прикладна для бакалавра. Програма складається з дисциплін загальної та професійної підготовки.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування. Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, державне та регіональне управління, етика державної служби, державне регулювання економіки
Особливості програми	Наявність складової професійно-орієнтованих дисциплін для роботи у сфері публічного управління та адміністрування; практична підготовка на підприємствах і в установах публічного сектору.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Бакалавр публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в регіональних державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування і здатний обіймати посади: радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад та громад, зокрема спеціаліста з державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста зі зв'язків із громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора по роботі з персоналом, адміністративного секретаря, секретаря органу самоорганізації населення, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації), інструктора з організаційної роботи, інспектора з основної діяльності, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування: 1232 – керівники підрозділів кадрів та соціально-трудових відносин; 122 – керівники виробничих та інших підрозділів; 1231, 1499 – менеджер (управитель); 1496 – менеджери (управителі) із соціальної та корпоративної відповідальності; 1226.1 – керівник регіонального структурного підрозділу; 1229.1 – головний інспектор, державний уповноважений (органи державного управління), керівник апарату, керівник групи.
Подальше навчання	Здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі: студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо. Аудиторна та самостійна робота на засадах проблемно-орієнтованого підходу з використанням сучасних освітніх технологій та методик (тренінги, презентації, дискусії, модерації, моделювання ситуацій, «мозкова атака», метод «кейс-стаді», робота в малих групах,

	дистанційне навчання). Комбінований підхід до навчання: поєднання традиційних та нетрадиційних методів навчання із використанням тематичних, проблемних, оглядових, у тому числі за участі фахівців-практиків, вирішення розрахунково-аналітичних та творчих задач, самостійна робота студентів, підготовка курсових робіт, ознайомча, навчальна, технологічна і переддипломна практики (в т.ч. навчальний тренінг), консультації викладачів.
Оцінювання	Поточний контроль, заліки, письмові екзамени, захист курсових робіт, звіти про проходження ознайомчої, навчальної, технологічної і переддипломної практики, захист бакалаврської кваліфікаційної роботи та атестаційний екзамени. Оцінювання здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі 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 та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та 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 в загальній системі знань про природу і суспільство та 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 із представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості принципу корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності. ЗК 15*. Здатність застосовувати знання і вміння з основ національного спротиву в умовах воєнного стану або у інших визначених законодавством випадках.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

	ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. ФК 4. Здатність виконувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впровадження. ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування.
7 – Програмні результати навчання (Program Learning Outcomes)	
ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. ПРН 2. Застосовувати норми та правила 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 проєктах, 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	PLO 1. To use basic knowledge of the historical, cultural, political, social, and economic foundations of society's development. PLO 2. To apply norms and rules of professional communication in Ukrainian. PLO 3. To be able to communicate orally and in writing in a foreign language. PLO 4. To know the structure and peculiarities of the functioning of the sphere of public management and administration. PLO 5. To know the standards, principles and norms of activity in the field of public management and administration. PLO 6. To know the main normative legal acts and provisions of legislation in the field of public management and administration. PLO 7. To be able to organize and participate in volunteer/ cultural-educational/ sports projects aimed at forming a healthy lifestyle/ active citizenship. PLO 8. To understand and to use the technologies of preparation, making and implementation of management decisions. PLO 9. To know the basics of e-government. PLO 10. To be able to use the electronic document management system. PLO 11. To be able to search and to generalize information, to draw conclusions and to formulate recommendations within the limits of one's competence. PLO 12. To be able to establish communication between citizens and bodies of state power and local self-government. PLO 13. To use methods of analysis and

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. ПРН 17*. Застосовувати знання і вміння у сфері національного спротиву для захисту незалежності України, її державного суверенітету та територіальної цілісності, прав і свобод людини і громадянина, надання допомоги Збройним Силам України у їхній діяльності.	evaluation of sustainable development programs. PLO 14. To be able to adjust professional activity in the event of a change in initial conditions. PLO 15. To apply quality control methods in the field of professional activity. PLO 16. To use the data of statistical reporting, accounting and special studies in professional activities. PLO 17*. To apply knowledge and skills in the sphere of national resistance to defend Ukraine's independence, state sovereignty, and territorial integrity, as well as the rights and freedoms of individuals and citizens, and to assist the Armed Forces of Ukraine in their activities.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Залучені до реалізації освітньої програми науково-педагогічні працівники відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для відповідного рівня вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами). Частка науково-педагогічних працівників із науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів дисциплін навчального плану, не менше 75% від кількості годин, у тому числі частка осіб, які працюють в університеті за основним місцем роботи, не менше 50% від кількості годин. Частка докторів наук або професорів – не менше 10% від кількості годин. 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. До освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької /управлінської /інноваційної /творчої роботи та/або роботи за фахом. Частка науково-педагогічних працівників із науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів дисциплін навчального плану, не менше 75% від кількості годин, у тому числі частка осіб, які працюють в університеті за основним місцем роботи, не менше 50% від кількості годин. Частка докторів наук або професорів – не менше 10% від кількості годин.
Матеріально-технічне забезпечення	Університет здійснює матеріально-технічне забезпечення: - аудиторний фонд; - бібліотека; - комп'ютерні класи; - Україно-корейський комп'ютерний центр; - медичний кабінет; - Науково-практичний медико-реабілітаційний центр; - Центр інклюзивних технологій навчання; - їдальня (кав'ярня); - гуртожитки; - спортивні майданчики, зали і стадіон; - наявність пандусів; - наявність пасажирських ліфтів та ін.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення передбачає наявність: • бібліотечного фонду, електронних підручників, посібників,

	конспектів лекцій, опорних конспектів лекцій; • навчально-методичних комплексів дисциплін; • методичних матеріалів для підготовки і захисту курсових робіт; • пакетів ККР; • програм ознайомчої, навчальної, технологічної та виробничої практики; • методичних матеріалів для самостійної роботи студентів; • навчально-методичних матеріалів, викладених на платформі Moodle; • відеолекцій та аудіолекцій; • пакетів прикладних програм та ін. З метою управління освітніми процесами розроблено ефективну політику в сфері інформаційного менеджменту та відповідну інтегровану інформаційну систему управління освітнім процесом. Дана система передбачає автоматизацію основних функцій управління освітнім процесом, зокрема: забезпечення проведення вступної кампанії, планування та організації навчального процесу; доступу до навчальних ресурсів; обліку та аналізу успішності здобувачів вищої освіти; адміністрування основних та допоміжних процесів забезпечення освітньої діяльності; моніторингу дотримання стандартів якості; управління знаннями та інноваційного менеджменту; управління кадрами та ін. Основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі: студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо. Викладання проводиться у вигляді лекцій, мультимедійних лекцій, інтерактивних лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять тощо.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність може здійснюватись відповідно до угод між Університетом «Україна» та українськими закладами вищої освіти (науковими установами)-партнерами, а саме: Київський національний університет архітектури і будівництва, Академія фінансового управління, Національна академія статистики, обліку та аудиту, Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана, Міжнародний європейський університет та інші.
Міжнародна кредитна мобільність	Згідно із програмами міжнародного співробітництва студенти Університету «Україна» зі знанням іноземних мов мають змогу здобувати освіту за кордоном у Польщі (Вістула), Литві (Вільнюс, Шяуляй). Програми реалізуються на основі паралельного дипломування, тобто шляхом паралельного або послідовного навчання в Університеті «Україна» та у закордонному ЗВО-партнері.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Умови та особливості в контексті навчання іноземних громадян: - перший рівень вищої освіти – бакалавр; - умови прийому на навчання за програмою регламентуються Правилами прийому до Університету «Україна».

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семес- три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 1.1	Основи навчання, наукового пошуку та академічної доброчесності	4	120	з	1
ОК 1.2	Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист	3	90	з	1
ОК 1.3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4	120	і	1
ОК 1.4	Інформаційні системи і технології	4	120	з,і	1, 2
ОК 1.5	Іноземна мова	4	120	з, з, і	1,2,3
ОК 1.6	Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя. Психологія стресу і стресостійкості особистості)	4	120	з	2
ОК 1.7	Україна в контексті світового розвитку	3	90	з	4
ОК 1.8	Інклюзивне суспільство	3	90	з	2
ОК 1.9	Основи національного спротиву	5	150	з	2*
ОК 1.10	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	180	з, з, і	4,5,6
ОК 1.11	Філософія	3	90	і	5
ОК 1.12	Права людини та верховенство права в сучасних реаліях	3	90	з	5
ОК 1.13	Іноземна мова поглибленого вивчення	4	120	з, і	7,8
Всього ОК за п1.1		50	1500	19	
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 2.1	Вступ до спеціальності з основами професійної етики	3	90	з	1
ОК 2.2	Конфліктологія	4	120	і	2
ОК 2.3	Стратегія сталого розвитку	4	120	з	1
ОК 2.4	Економічна теорія (мікро- та макроекономіка)	5	150	і,і	1,2
ОК 2.5	Теорія державного управління	5	150	і	2
ОК 2.6	Електронний документообіг	4	120	і	2
ОК 2.7	Теорія прийняття рішень	5	150	і	3
ОК 2.8	Інформаційні системи в галузі	4	120	і	3
ОК 2.9	Публічне управління	8	240	з,і	3,4

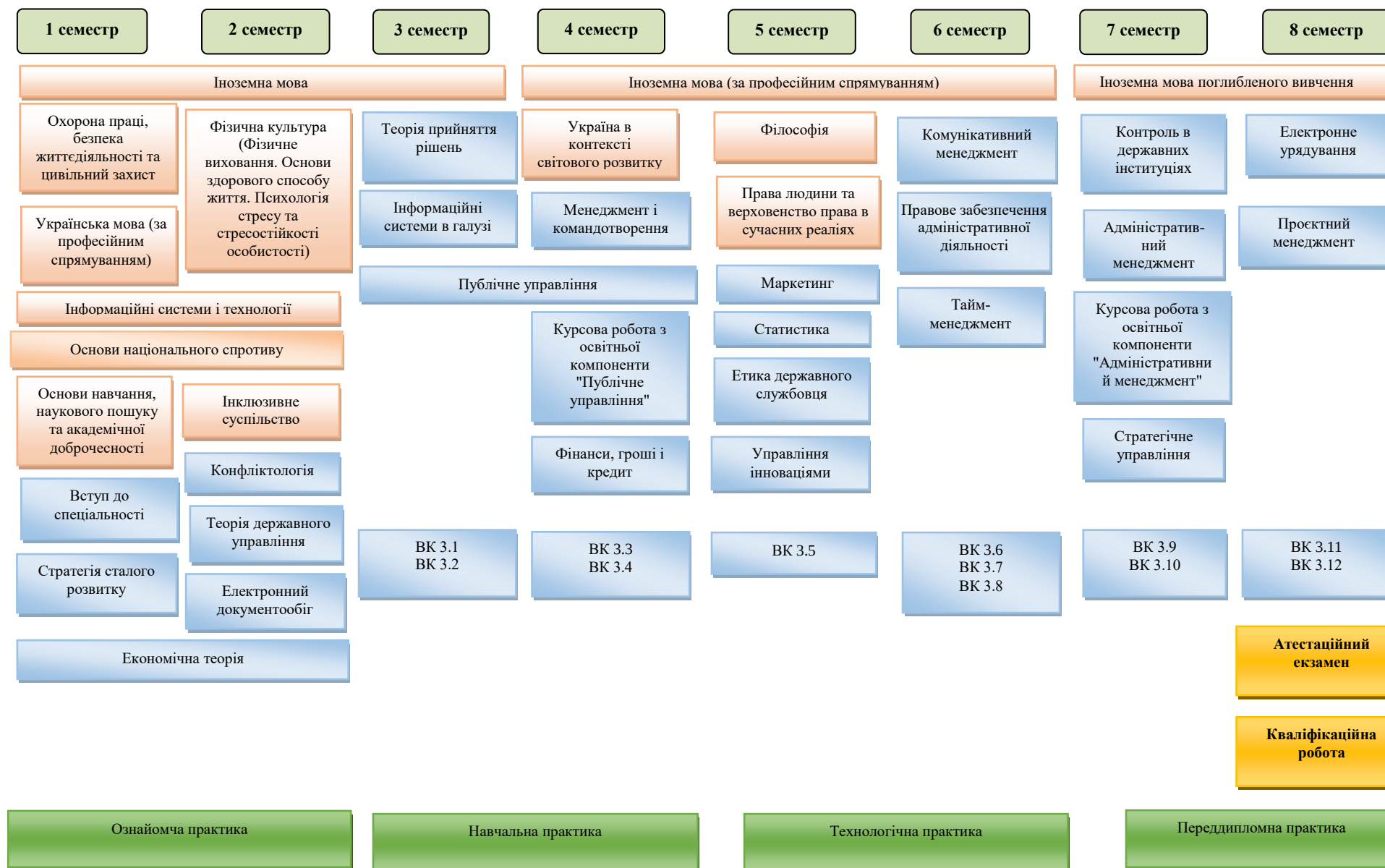
ОК 2.10	Менеджмент і командоутворення	4	120	і	4
ОК 2.11	Фінанси, гроші та кредит	5	150	і	4
ОК 2.12	Маркетинг	3	90	і	5
ОК 2.13	Статистика	3	90	і	5
ОК 2.14	Етика державного службовця	4	120	і	5
ОК 2.15	Управління інноваціями	4	120	і	5
ОК 2.16	Комунікативний менеджмент	4	120	і	6
ОК 2.17	Правове забезпечення адміністративної діяльності	3	90	і	6
ОК 2.18	Тайм-менеджмент	3	90	з	6
ОК 2.19	Контроль у державних інституціях	4	120	і	7
ОК 2.20	Адміністративний менеджмент	5	150	і	7
ОК 2.21	Стратегічне управління	5	150	і	7
ОК 2.22	Електронне урядування	4	120	і	8
ОК 2.23	Проектний менеджмент	3	90	з	8
КР 1	Курсова робота з освітньої компоненти "Публічне управління"	1	30	захист	4
КР 2	Курсова робота з освітньої компоненти "Адміністративний менеджмент"	1	30	захист	7
ПР 1	Ознайомча практика	6	180	дз	2
ПР 2	Навчальна практика	6	180	дз	4
ПР 3	Технологічна практика	6	180	дз	6
ПР 4	Переддипломна практика	6	180	дз	8
АІ	Атестаційний екзамен	2	30	екзамен	8
БКР	Бакалаврська кваліфікаційна робота	6	180	захист	8
Всього ОК за п1.2		130	3900	33	
Вибіркові компоненти освітньої програми					
ВК 3.1	Вибіркові компоненти освітньої програми	5	150	з	3
ВК 3.2		5	150	з	3
ВК 3.3		5	150	з	4
ВК 3.4		5	150	з	4
ВК 3.5		5	150	з	5
ВК 3.6		5	150	з	6
ВК 3.7		5	150	з	6
ВК 3.8		5	150	з	6
ВК 3.9		5	150	з	7
ВК 3.10		5	150	з	7
ВК 3.11		5	150	з	8
ВК 3.12		5	150	з	8
Всього ВК за II циклом		40	1 200	12	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ					
РАЗОМ:		240	7 200		

Вибіркові компоненти – 60 кредити (25%).

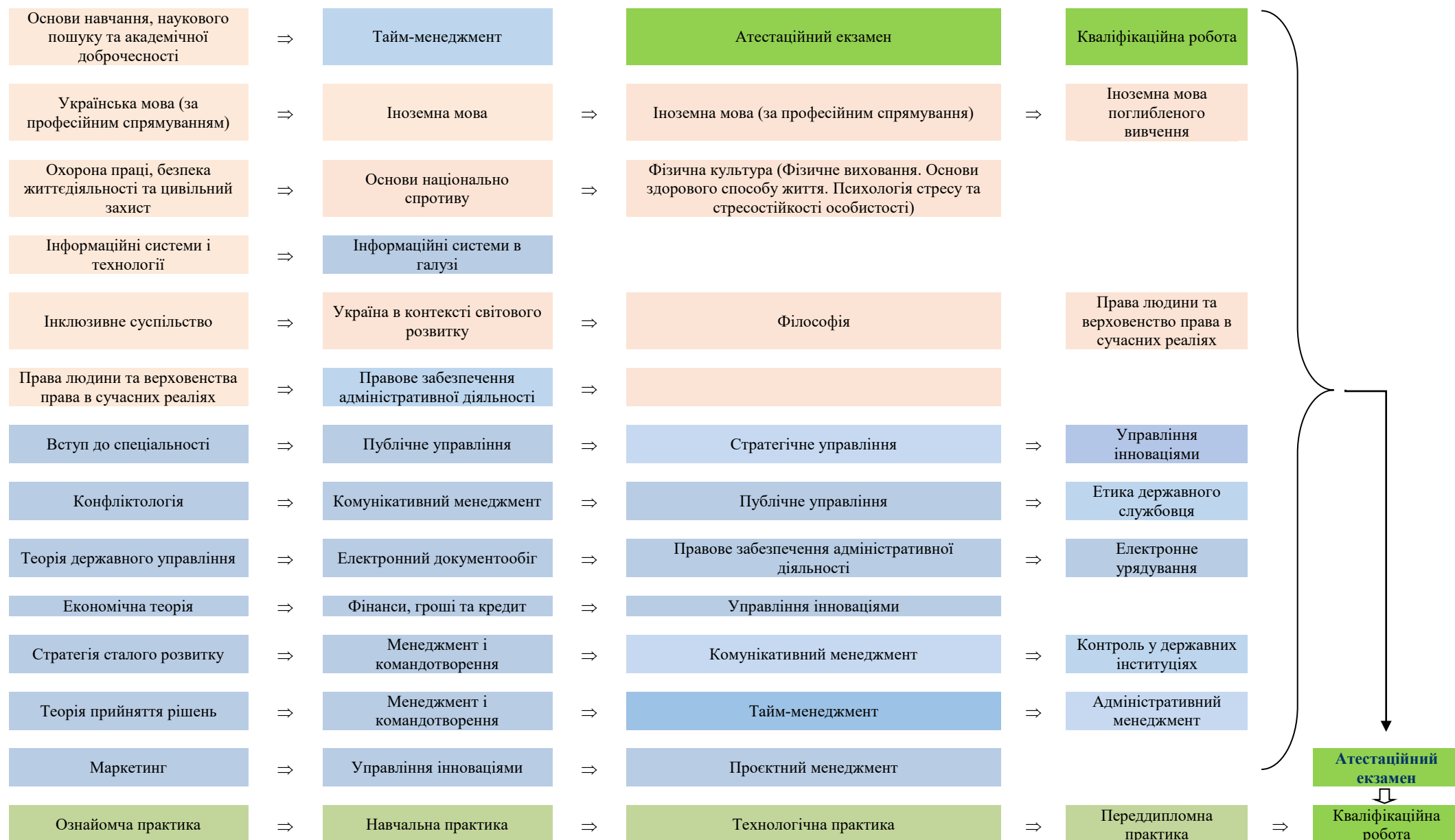
Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем вищої освіти із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін, розташованого за посиланням

https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xlsx.

2.2 Посеместрова структурна схема освітньо-професійної програми



2.3 Структурно-логічна схема вивчення компонент освітньої програми



2.4. Практична підготовка

Вид практики	К-сть кредитів ЄКТС	Семестр	Зміст практики	Очікувані результати навчання	Підсумок
Ознайомча	6 кредитів (4 тижні)	1,2	1. Історія створення Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» як важливого науково-навчального центру і закладу вищої освіти. 2. Структура Університету «Україна»: базова структура і територіально відокремлені структурні підрозділи. Студентське самоврядування: функції, завдання. 3. Інститут економіки та менеджменту: історія створення, кафедри та спеціальності. 4. Особливості спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування. 5. Кваліфікаційний портрет фахівця з публічного управління та адміністрування. 6. Об'єкти професійної діяльності фахівця з публічного управління та адміністрування. 7. Функціональні обов'язки фахівця з публічного управління та адміністрування. 8. Посади, які можуть займати бакалаври з публічного управління та адміністрування.	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 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	Щоденник Звіт 20-25 сторінок Захист
Навчальна	6 кредитів	3,4	1. Ознайомлення з порядком проведення навчальної практики,	ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	Щоденник

	(4 тижні)		основними проблемами, які підлягають вивченню. Нормативно-законодавче забезпечення діяльності вищої школи України. 2. Організаційно-економічна характеристика установи (підприємства), його галузеві (організаційно-правові) особливості, основні економічні показники фінансово-господарської діяльності. Організаційні аспекти побудови підприємства. 3. Посадові (функціональні) обов'язки спеціалістів в організаціях та установах різних напрямів діяльності (бюджетних установах та комунальних організаціях, державних підприємствах). 4. Вивчення особливостей документального оформлення основних господарських операцій, ознайомлення із графіком документообігу. Ознайомлення із заповненням первинної документації при укладанні договорів. 5. Вивчення порядку мотивації персоналу підприємства (установи, організації).	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 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	Звіт 20-25 сторінок Захист
Технологічна	6 кредитів (4 тижні)	5,6	1. Загальна характеристика діяльності підприємства. 2. Статут та основні напрями діяльності підприємства. 3. Організаційно-управлінська структура підприємства: підрозділи,	ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми	Щоденник Звіт 30-35 сторінок Захист

			підпорядкування та функціональні завдання. 4. Особливості політики відбору персоналу підприємства. 5. Персонал підприємства: суть, класифікація та загальна характеристика. 6. Характеристика споживачів та постачальників підприємства. 7. Системи і форми оплати праці на підприємстві. 8. Дослідження продуктивності і трудомісткості праці. 9. Узагальнююча оцінка фінансового стану підприємства.	діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 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 формувати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. 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.	
Переддипломна	6 кредитів (4 тижні)	7,8	1. Техніко-економічна характеристика підприємства. 2. Планування й аналіз діяльності підприємства, організації. 3. Виробничий менеджмент підприємства, організації. 4. Система і стратегія маркетингу. 5. Кадровий менеджмент (управління персоналом).	ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською 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	Щоденник Звіт 30-35 сторінок Захист

			6. Ознайомлення із практикою управління фінансами та витратами. 7. Організація діяльності управлінця. 8. Послуги підприємства та обслуговування споживачів (клієнтів). 9. PR-заходи.	та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 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.	
--	--	--	--	--	--

2.5. Курсові роботи

Назва дисципліни, з якої пишеться курсова робота	Семестр	Мета курсової роботи	Очікувані результати навчання	Завдання і підсумок
Публічне управління	4	Формування у здобувачів освіти сучасного управлінського мислення, системи теоретичних знань і практичних навичок щодо прийняття та виконання управлінських рішень у сфері публічного управління.	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 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	30-35 сторінок (без додатків) Захист курсової роботи

Адміністративний менеджмент	7	- поглибити знання здобувачів освіти шляхом вивчення ними актуальних аспектів розвитку менеджменту; - систематизувати отримані теоретичні знання з дисципліни «Адміністративний менеджмент»; - розвинути вміння самостійного критичного опрацювання наукових джерел; - сформувати дослідницькі вміння здобувачів освіти; - стимулювати здобувачів освіти до самостійного наукового пошуку; - розвинути вміння аналізувати досвід учених-економістів та узагальнювати власні спостереження; - сформувати вміння практичної реалізації результатів дослідження певної проблеми адміністративного менеджменту в самостійно виконаних розробках.	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 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 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.	30-35 сторінок (без додатків) Захист курсової роботи
---	----------	--	--	---

**2.6. Фахові періодичні видання України
з підготовки здобувачів вищої освіти
за спеціальністю D4 Public Management and Administration**

Назва видання	Засновник Дані про видання	Анотація	URL-адреса архіву номерів у PDF-форматі
Публічне управління та адміністрування в Україні	Причорноморський науково-дослідний інститут економіки та інновацій	Мета журналу – висвітлення результатів наукових пошуків дослідників у галузі публічного управління за такими напрямками: теорія та історія публічного управління, механізми публічного управління, державна служба та місцеве самоврядування	https://pag-journal.iei.od.ua/
Публічне управління та адміністрування	Черкаський державний технологічний університет	Місія журналу – публікація результатів рецензованих наукових економічних досліджень у галузі аграрної та ресурсної економіки й суміжних сферах країн із перехідною економікою та країн, що розвиваються. Рукописи, що присвячені питанням розвитку аграрного сектора економіки, сільських територій, економіки природних, зокрема земельних ресурсів і навколишнього середовища, людських ресурсів у країнах Східної Європи особливо вітаються. Журнал є форумом для обговорення питань, що становлять інтерес для тих, хто виконує економічні дослідження, а також тих, хто пов'язаний із економічною політикою та освітою. У журналі публікують тільки оригінальні та високоякісні наукові статті з проблем зазначеної тематики.	https://are-journal.com/are

**2.7. Універсальні та спеціалізовані інформаційні системи і програмні продукти,
необхідні для прийняття та імплементації управлінських рішень***

№ з/п	Назва програмного забезпечення	Покликання	Опис
1	Padlet	https://padlet.com	Колективна робота, презентація ідей
2	Canva	https://www.canva.com/uk_ua/	Програма для графічного дизайну зображень та діаграм на основі готових шаблонів
3	Trello	https://trello.com/home	Інструмент для керування всіма типами проєктів, робочими процесами і командами

Формулювання з розділу «Інструменти та обладнання»

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування проводиться в формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження кваліфікації «бакалавр публічного управління та адміністрування» та видачу диплома бакалавра за результатами підсумкової атестації здобувачів освіти оголошується після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.

3.1. Вимоги до кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота здобувача ступеня вищої освіти бакалавра є самостійним розгорнутим розв'язанням складної спеціалізованої задачі з публічного управління та адміністрування. Випускник повинен засвідчити, що оволодів необхідними знаннями та навичками їх практичного застосування в конкретних умовах.

Стан готовності кваліфікаційної роботи здобувача ступеня вищої освіти бакалавра до захисту визначається науковим керівником. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання бакалавром його індивідуального навчального плану.

До захисту допускаються кваліфікаційні роботи, виконані здобувачами ступеня вищої освіти бакалавра самостійно з дотриманням принципів академічної доброчесності. Кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат. Кваліфікаційна робота оприлюднюється до захисту на платформі Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle за посиланням <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=15379>.

Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється відкрито і публічно на засіданні екзаменаційної комісії.

3.2. Вимоги до атестаційного екзамену

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

Програма комплексного атестаційного екзамену для освітнього рівня «бакалавр» зі спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування охоплює обов'язкові дисципліни:

- Публічне управління;
- Стратегічне управління;
- Адміністративний менеджмент.

Комплексний атестаційний екзамену складається із двох частин: теоретичної – тестова перевірка знань; практичної – відповіді на теоретичні

питання і розв'язання ситуаційної задачі, що дозволяє перевірити рівень сформованості відповідних умінь та навичок.

Вимоги до атестації згідно програми комплексного екзамену.

4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів, що описані в [Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Upravlinnya_yakistyu/Pol_syst_yakosti_osviti_UU.pdf) (https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Upravlinnya_yakistyu/Pol_syst_yakosti_osviti_UU.pdf).

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

5. Вимоги професійних стандартів

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

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

А. Офіційні документи:

1. Закон України «Про освіту». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
2. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
3. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України від 11.05.2026 р. № 760). URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/2026/05/metodicni-zmini.pdf>.
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» від 30 серпня 2024 р. № 1021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1021-2024-%D0%BF#Text>.
5. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>.
6. Методичні рекомендації щодо відповідності освітніх програм спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, та деталізованим галузям Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013 (Наказ Міністерства освіти і науки України від 31.12.2025 № 1734). URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/2026/05/metodicni-zmini.pdf>.
7. International Standard Classification of Education. Fields of education and training 2013 (ISCED-F 2013) – Detailed field descriptions. URL: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000235049>.
8. ISCED fields of education and training 2013 (ISCED-F 2013): manual to accompany the International Standard Classification of Education 2011 URL: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000228085>.
9. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
10. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2024 №734 «Про затвердження Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/734-2024-%D0%BF#Text>.
12. Роз'яснення щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми : методичний посібник [Електронне видання] / А. Бутенко, Г. Денискіна, О. Єременко, О. Книш, І. Сімшаг, О. Требенко. Київ : Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, 2024. 127 с. URL: <https://surl.li/xonvle>.

13. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686. URL: <https://surl.gd/uypnof>.

14. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» від 08.12.2025 № 206. URL: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_U/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.

15. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень 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 № 1172). Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-bakalavr.pdf>.

16. Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.05.2021 № 593 «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzheni-standarti-vishoyi-osviti>.

17. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.06.2024 № 842 «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2024/Nakaz-842.vid.13.06.2024.pdf>.

Б. Корисні посилання:

18. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf.

19. International Standard Classification of Education ISCED, 2011. URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>.

20. International Standard Classification of Education: Fields of education and training, 2013 (ISCED-F 2013) – Detailed field descriptions. URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf>.

21. Manual to Accompany the International Standard Classification of Education, 2011. URL: <http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced>.

22. EQF, 2017 (Європейська рамка кваліфікацій). URL: <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>.

23. QF EHEA, 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО). URL: http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.

24. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) та загальними компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.

25. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseu.html?download=83:hlosarii-terminiv-vyshchoi-osvity-2014-r-onovlene-vydannia-z-urakhuvanniam-polozhen-novoho-zakonu-ukrainy-pro-vyshchu-osvitu&start=80>.

26. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseu.html?download=82:bolonskyi-protseu-nova-paradyhma-vyshchoi-osvity-yu-rashkevych&start=80>.

27. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseu.html?download=88:rozvytok-systemy-zabezpechennia-iakosti-vyshchoi-osvity-ukrainy&start=80>.

28. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації / Авт.: В. М. Захарченко, В. І. Луговий, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014. 120 с. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseu.html?download=84:rozroblennia-osvitnikh-prohram-metodychni-rekomendatsii&start=80>

7. Пояснювальна записка до освітньо-професійної програми

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю **D4 Публічне управління та адміністрування** галузі знань **D Бізнес, адміністрування та право** визначає вимоги до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти осіб та базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проєкті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Матриці не відображають вибірових компонент освітньої програми – майнорів, оскільки здобувач вищої освіти вибирає їх із загальноуніверситетського каталогу дисциплін, розташованого за посиланням https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xlsx.

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов'язаний зі значимістю тієї чи іншої компетентності.

8. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	ЗК 14	ЗК 15*	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10	ФК 11
ОК 1.1	+			+				+	+					+				+							+	
ОК 1.2					+			+										+								
ОК 1.3										+		+					+									
ОК 1.4	+								+										+		+					
ОК 1.5											+										+					
ОК 1.6			+		+																					
ОК 1.7		+	+						+																	
ОК 1.8		+	+									+				+		+								
ОК 1.9					+	+									+	+										
ОК 1.10											+		+													
ОК 1.11			+	+					+																	
ОК 1.12		+		+										+				+								
ОК 1.13											+		+													
ОК 2.1		+												+			+	+								
ОК 2.2				+		+		+				+	+			+		+								
ОК 2.3		+	+						+													+		+		
ОК 2.4	+							+	+												+					
ОК 2.5		+							+								+	+			+					
ОК 2.6									+	+							+		+	+						
ОК 2.7				+	+			+	+								+			+		+	+			
ОК 2.8									+				+						+	+	+	+	+			
ОК 2.9		+						+	+								+	+			+	+	+			
ОК 2.10					+	+	+					+				+	+									
ОК 2.11								+	+								+				+					
ОК 2.12					+			+	+				+				+				+					
ОК 2.13									+												+				+	
ОК 2.14		+		+								+		+		+		+								
ОК 2.15					+			+	+								+						+	+		
ОК 2.16						+				+		+	+			+	+									
ОК 2.17		+												+			+	+								
ОК 2.18	+			+			+										+					+				
ОК 2.19		+		+										+			+	+								
ОК 2.20						+	+	+									+				+	+	+			
ОК 2.21					+		+	+	+								+					+	+			
ОК 2.22		+							+								+		+	+	+			+		
ОК 2.23					+	+	+	+					+			+	+					+	+	+		
КР 1	+			+			+	+	+	+											+		+		+	
КР 2	+			+			+	+	+	+							+				+	+	+		+	
ПР 1					+							+	+			+										
ПР 2					+	+		+	+			+	+			+	+			+	+					
ПР 3					+	+	+	+	+			+	+			+	+	+	+	+	+	+	+			+
ПР 4	+			+	+		+	+	+	+			+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
АЕ	+	+		+				+	+	+							+	+			+	+	+			
БКР	+	+	+	+			+	+	+	+			+	+			+	+	+		+	+	+	+	+	+

**9. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17*
ОК 1.1											+						
ОК 1.2							+							+			
ОК 1.3		+															
ОК 1.4											+						
ОК 1.5			+														
ОК 1.6							+							+			
ОК 1.7	+						+				+						
ОК 1.8	+						+					+					
ОК 1.9							+							+			+
ОК 1.10			+														
ОК 1.11	+										+						
ОК 1.12	+					+	+					+					
ОК 1.13			+														
ОК 2.1				+	+												
ОК 2.2		+						+				+		+			
ОК 2.3	+							+					+				
ОК 2.4	+															+	
ОК 2.5				+	+	+		+				+					
ОК 2.6									+	+							
ОК 2.7								+			+			+			
ОК 2.8									+	+	+						
ОК 2.9				+	+	+		+				+					
ОК 2.10		+			+			+				+		+			
ОК 2.11	+															+	
ОК 2.12								+			+	+					
ОК 2.13											+					+	
ОК 2.14		+			+							+					
ОК 2.15								+	+				+	+			
ОК 2.16		+										+					
ОК 2.17						+					+						
ОК 2.18														+			
ОК 2.19					+	+									+		
ОК 2.20				+	+	+		+						+	+		
ОК 2.21					+			+					+	+			
ОК 2.22									+	+		+					
ОК 2.23								+					+	+	+		
КР 1				+	+	+		+			+					+	
КР 2				+	+	+		+			+			+	+	+	
ПР 1				+	+							+					
ПР 2		+		+	+	+				+	+	+					
ПР 3		+		+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	
ПР 4		+		+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
АЕ	+			+	+	+		+	+		+				+	+	
БКР	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	