

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Освітньо-професійна програма

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ»

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Галузь знань D – Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність D4 – Публічне управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна

«26» травня 2025 року,
протокол № 14

Введено в дію з 2025/2026 н.р.

наказом від 28.05.2025 р. № 0114-1/254

Проректор з науково-педагогічної роботи

Борис САМОРОДОВ



Харків 2025 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми «Публічне управління»

Освітню програму розглянуто та схвалено на:

1. Науково-методичній раді Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна: протокол № 10 від «21» травня 2025 р.

Заступник голови науково-методичної ради  Сергій ЄЛЬЦОВ

2. Вченій раді Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»: протокол № 6/6 від «15» травня 2025 р.

Голова Вченої ради інституту  Людмила БЕЛОВА

3. Науково-методичній комісії Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління»: протокол № 11 від «14» травня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії інституту  Наталія СТАТІВКА

4. Кафедрі публічного управління та державної служби протокол № 13 від «31» березня 2025 р.

Завідувач кафедри, к. держ. упр., доцент  Людмила НАБОКА

ПРЕАМБУЛА

Розроблено робочою групою у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування посади	Науковий ступінь, вчене звання
<i>Керівник робочої групи (гарант освітньої програми)</i>		
НАБОКА Людмила Віталіївна	Завідувач кафедри публічного управління та державної служби навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління, доцент
<i>Члени робочої групи</i>		
БОКОВИКОВА Юлія Володимирівна	Доцент кафедри публічного управління та державної служби Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління, доцент
КИРІЙ Сергій Леонідович	Доцент кафедри публічного управління та державної служби Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління, доцент
ОЛЕШКО Олексій Миколайович	Старший викладач кафедри публічного управління та державної служби Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна	Кандидат наук з державного управління

До проектування освітньої програми долучені:

Фахівці-практики, які безпосередньо були залучені до розробки програми:

Носик Оксана Анатоліївна – начальник управління по роботі з персоналом апарату Харківської обласної військової адміністрації, кандидат наук з державного управління.

Прокудіна Алла Михайлівна – заступник керуючого справами виконавчого комітету – начальник Служби управління персоналом Харківської міської ради.

Здобувачі вищої освіти, які опанували та продовжують навчання за освітньою програмою «Публічне управління» і безпосередньо були залучені до розробки програми:

Глушко Ілля Михайлович – випускник бакалаврату 2022 року, магістратури 2024 року,

Дац Маргарита Михайлівна – студентка 3 курсу, голова студентського наукового товариства ННІ «ІДУ», член Ради студентського самоврядування ХНУ імені В.Н. Каразіна
Сергієнко Максим Сергійович – студент 2 курсу, голова Ради студентського самоврядування ННІ ІДУ.

При розробці проекту Програми враховані вимоги:

1) Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 1172 від 29 жовтня 2018 р., зі змінами, внесеними наказом МОНУ № 593 від 28.05.2021 р. та наказом МОНУ № 842 від 13.06.2024 р. ;

2) Національної рамки кваліфікацій України, затвердженої Постановою КМУ від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі

змiнами, внесеними згiдно з Постановами КМУ № 509 вiд 12.06.2019 р.; № 519 вiд 25.06.2020 р.).

3) Результати громадських обговорень освiтньо-професiйної програми «Публiчне управлiння» першого (бакалаврського) рiвня, розглянутi на засiданнi кафедри публiчного управлiння та державної служби, протокол №12 вiд 20 березня 2025 року.

Рецензiї-вiдгуки зовнiшнiх стейкхолдерiв:

- Управлiння по роботi з персоналом апарату Харкiвської обласної державної (вiйськової) адмiнiстрацiї;
- Обласний комунальний заклад «Харкiвський органiзацiйно-методичний центр туризму».

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ D4 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна Навчально-науковий інститут «Інститут державного управління»
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління Public administration
Ступінь вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Кваліфікація, що присвоюється	Бакалавр публічного управління та адміністрування, публічне управління
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання: 3 роки 10 місяців.
Наявність акредитації	Міністерство освіти і науки України; Україна Сертифікат про акредитацію спеціальності УД 21015498, дійсний до 01.07.2026 р.
Передумови	Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна», затверджені Вченою радою. Наявність повної загальної середньої освіти, на базі ОКР молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста). На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста). Прийом на основі ступенів «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» здійснюється за результатами зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством.
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	3 роки 10 місяців
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://start.karazin.ua/programs/5/25/281/282 https://ipa.karazin.ua/?page_id=870
1.2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців з критичним і гнучким мисленням, лідерськими якостями, здатних до здійснення публічної інформаційно-аналітичної управлінської діяльності щодо розв'язання складних завдань і вирішення практичних проблем у сфері публічного управління.	
1.3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь)	<i>Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право».</i>

<p>знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p>Спеціальність: D4 «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Об'єкти вивчення: закономірності функціонування і розвитку системи публічного управління; управлінські відносини і процеси, техніки й технології їх формування, моделювання, прогнозування, реалізації, мотивація і регулювання поведінки суб'єктів і об'єктів управління.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців з сучасним управлінським мисленням, теоретичними знаннями і практичними навичками, необхідними для розв'язання складних завдань і практичних проблеми у сфері професійної діяльності.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах суспільної життєдіяльності.</p> <p>Методи, методика та технології: загальнонаукові методи пізнання та дослідницької діяльності, математичні та статистичні методи управлінського аналізу, методи прийняття і реалізації рішень, їх моделювання, прогнозування та проектування, організаційно-технологічного та правового забезпечення, інформаційно-комунікативні технології, інструменти і методи електронного урядування.</p> <p>Інструментарій та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Освітньо-професійна програма фокусується на оволодінні здобувачами сучасних знань у сфері публічного управління, вироблення навичок застосування практичних інструментів прийняття управлінських рішень, підходів до раціональної побудови та ефективної організації діяльності органів влади та інших організацій публічного сектора, методів забезпечення та оцінки результативності їх роботи; формуванні фахової компетентності щодо вміння працювати в команді, здатності виявляти лідерські якості, застосовувати ефективні методи роботи й управління персоналом, здійснювати його мотивацію; забезпеченні розвитку практичних навичок як основи підготовки для здійснення виконавської діяльності та управління у різних галузях, сферах і підсистемах системи публічного управління, територіальних громадах, громадських організаціях, підприємницьких структурах.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, державне управління, місцеве самоврядування, територіальний розвиток, муніципальний менеджмент, органи публічної влади,</p>

	публічна служба, прийняття управлінських рішень, взаємодія, громадські організації, публічні послуги, публічні фінанси, керівник, лідерство, професійна кар'єра.
Особливості програми	<p>Освітня програма спрямована на поєднання фундаментальних теоретичних знань щодо управлінських, економічних, соціальних, комунікаційних, інноваційних, глобалізаційних процесів та ґрунтовної практичної підготовки здобувачів як основи для розвитку професійної кар'єри в органах публічної влади, державних і комунальних підприємствах, організаціях та установах бізнесу, громадському секторі.</p> <p>У програмі враховано спрямованість професійної діяльності фахівців владних інституцій на формування і реалізацію державної, регіональної, місцевої політики, врегулювання управлінських відносин і процесів у різних сферах і галузях державно-владної діяльності та необхідність адміністрування процесів у внутрішньому середовищі управлінських систем та органів публічної влади. Програма є універсальною для спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування», розроблялася і узгоджувалася з фахівцями і освітніми програмами Берлінської школи економіки і права (Німеччина).</p> <p>Програма виконується в активному дослідницькому середовищі. У процесі навчання особливий акцент робиться на академічній доброчесності здобувачів вищої освіти.</p> <p>Освітня програма передбачає можливість стажування у закордонних університетах у межах програм студентської академічної мобільності.</p>
1.4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фахівці здатні виконувати професійні види робіт та обіймати первинні посади в органах державного управління та органах місцевого самоврядування місцевого, регіонального і загальнодержавного рівнів, державних, муніципальних і громадських установах і організаціях, державних і комунальних підприємствах, установах соціально-гуманітарної сфери та бізнесу.</p> <p>Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) випускники можуть працювати на посадах:</p> <p>1229 Керівник підрозділу; 123 Керівники функціональних підрозділів; 2419.3 Професіонали державної служби:</p> <ul style="list-style-type: none"> – спеціалісти державної служби; – спеціалісти з питань персоналу державної служби; помічники керівників органів державної влади; – радники (в органах державної влади); – помічники-консультанти народних депутатів,

	<p>завідувачі відділів і секторів, – секретарі органів місцевого самоврядування, виконкомів, комітетів, органів самоорганізації населення; – адміністратори та ін. 3423 Інспектор з кадрів; 3423 Організатор з персоналу; 3431 Секретарі адміністративних органів; 3431 Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; 3431 Секретар виконкому; 3431 Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації); 3431 Секретар комітету (організації, підприємства, установи); 3431 Секретар органу самоорганізації населення; 3435.1 Організатори діловодства (державні установи); 3435 2 Організатори діловодства (види економічної діяльності); 3435.3 Організатори діловодства (система судочинства); 3436 Референт; 3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій; 3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів; 3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління; 3433.4 Інші помічники; 3439 Фахівець; 3439 Інші технічні фахівці в галузі управління; 3439 Секретар центрального органу виконавчої влади; 3443 Інспектори із соціальної допомоги; 3449 Інші державні інспектори. 344 Державні інспектори; 3441 Інспектори митної служби; 3442 Інспектори податкової служби; 3443 Інспектори із соціальної допомоги; 3444 Інспектори з ліцензій; 3449 Інші державні інспектори та ін.</p>
Подальше навчання	<p>Випускник може продовжити навчання для здобуття другого (магістерського) рівня FQ-EHEA, 7 рівня НРК, 7 рівня EQF LLL. Набути додаткові кваліфікації в системі післядипломної освіти.</p>
1.5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Викладання здійснюється на засадах студенто-центрованого та проблемно-орієнтованого навчання, самонавчання, навчання через практику, яке проводиться у вигляді: лекцій, семінарів, практичних і виїзних занять, семінарів із розв'язанням ситуаційних завдань та використанням кейс-методів, ділових ігор, тренінгів, що розвивають лідерські якості та навички працювати в команді; проходження практики в органах публічної</p>

	<p>влади, державних і комунальних підприємств, громадських об'єднаннях, виконання курсових робіт, підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра.</p>													
Оцінювання	<p>Чотирьохрівневе та двоохрівневе, 100-бальна система оцінювання через різні види контролю.</p> <p>Академічні успіхи здобувачів вищої освіти оцінюються за бально-рейтинговою шкалою. Максимальна сума балів, які може набрати здобувач вищої освіти при вивченні навчальної дисципліни складає 100. Оцінка виставляється за такою системою:</p> <table border="1" data-bbox="694 571 1460 840"> <thead> <tr> <th>Набрані бали</th> <th>Чотирьохрівнева шкала оцінювання</th> <th>Двоохрівнева шкала оцінювання</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-49</td> <td>незадовільно</td> <td>не зараховано</td> </tr> <tr> <td>50-69</td> <td>задовільно</td> <td rowspan="3">зараховано</td> </tr> <tr> <td>70-89</td> <td>добре</td> </tr> <tr> <td>90-100</td> <td>відмінно</td> </tr> </tbody> </table> <p>Форми контролю визначаються за кожною компонентою освітньої програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підсумковий контроль: письмові екзамени або заліки, захист курсових робіт, звітів з практики; – поточний контроль: тестування, бліц-опитування, контрольна робота, Case study, захист результатів виконання групових або індивідуальних завдань, презентація, дискусія, тренінг, есе тощо. <p>Атестація здійснюється у формі атестаційного екзамену та публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.</p>	Набрані бали	Чотирьохрівнева шкала оцінювання	Двоохрівнева шкала оцінювання	1-49	незадовільно	не зараховано	50-69	задовільно	зараховано	70-89	добре	90-100	відмінно
Набрані бали	Чотирьохрівнева шкала оцінювання	Двоохрівнева шкала оцінювання												
1-49	незадовільно	не зараховано												
50-69	задовільно	зараховано												
70-89	добре													
90-100	відмінно													
1.6 – Програмні компетентності														
Інтегральна компетентність (ІК)	<p>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.</p>													
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> <p>ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.</p>
Загальні додаткові компетентності (ЗДК)	<p>ЗДК 01. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, адаптуватися та діяти у новій ситуації.</p> <p>ЗДК 02. Здатність застосовувати знання з фундаментальних та прикладних наук в обсязі, необхідному для освоєння професійних дисциплін.</p>
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>
Спеціальні додаткові (фахові) компетентності	<p>ФДК. 01. Здатність використовувати різні методи, техніки, технології й підходи для досягнення цілей діяльності публічних організацій.</p> <p>ФДК 02. Здатність використовувати знання, уміння й</p>

	<p>практичні навички з питань соціально-трудових відносин, нормування та організації праці для підвищення мотивації та ефективності управління персоналом в органах публічної влади, забезпечення розвитку його потенціалу.</p> <p>ФДК 03. Здатність обирати і використовувати сучасні інструменти і методи ефективного контролю.</p> <p>ФДК 04. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички роботи в команді, управління конфліктами, саморозвитку та самовдосконалення.</p> <p>ФДК 05. Здатність планувати й організувати, ефективну діяльність органів публічної влади, установ і організацій публічної сфери, здійснювати адаптацію досвіду щодо їх покращення з урахуванням вимог міжнародного законодавства і потреб та інтересів вітчизняних споживачів послуг.</p> <p>ФДК 06. Здатність планувати і організувати розвиток фахівців та органів публічної влади, територіальних громад, прикладних сфер і галузей публічного управління на основі ефективних інноваційних інструментів.</p>
1.7 – Програмні результати навчання	
<p>Програмні результати навчання (ПРН)</p>	<p>ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН 9. Знати основи електронного урядування.</p> <p>ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого</p>

	<p>самоврядування.</p> <p>ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості та ефективності у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 17. Уміти проектувати та формувати оптимальну структуру публічних організацій, аналізувати динаміку і структуру показників їх діяльності, ефективність використання наявних ресурсів.</p> <p>Програмні результати визначені освітньою програмою</p> <p>ПРН 18. Уміти критично оцінювати ситуацію, визначати чіткі цілі діяльності публічних організацій, забезпечувати їх практичне втілення.</p> <p>ПРН 19. Уміти нормувати й організовувати управлінську працю, застосовувати адекватні ситуації методи і форми мотивації персоналу, розробляти програми індивідуального розвитку фахівців.</p> <p>ПРН 20. Мати навички обґрунтовувати і використовувати дієві методи та інструменти контролю.</p> <p>ПРН 21. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи, управління часом, раціональної поведінки в умовах конфлікту, розвитку власного потенціалу.</p> <p>ПРН 22. Уміти визначати й оцінювати організаційні, правові, соціальні та економічні наслідки функціонування органів публічної влади, установ і організацій публічної сфери, виявляти перспективи розвитку.</p> <p>ПРН 23. Уміти застосовувати методики і технології оцінювання результативності, ефективності та якості роботи органів публічної влади.</p> <p>ПРН 24. Використовувати знання про організацію діяльності органів публічної влади, забезпечення людського розвитку, формування і розвиток управлінського потенціалу фахівців.</p> <p>ПРН 25. Демонструвати навички ефективного спілкування та конструктивної взаємодії.</p>
1.8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
<p>Специфічні характеристики кадрового забезпечення</p>	<p>Проведення освітньої діяльності в межах реалізації освітньо-професійної програми здійснюють науково-педагогічні працівники кафедр ННІ «Інститут державного управління», які мають стаж науково-педагогічної роботи понад два роки, досвід практичної роботи в органах публічної влади, рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів (самоаналіз)</p>

	<p>ліцензійним умовам (Постанова КМ від 10.05.2018). Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з метою підвищення фахового рівня, науково- педагогічні працівники проходять стажування не рідше, ніж один раз на п'ять років, та беруть участь у професійних тренінгах. Для забезпечення практико-орієнтованого характеру освітньої програми до участі у заняттях та здійснення практичної підготовки здобувачів вищої освіти залучаються науковці-практики з числа посадовців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, представників інститутів громадянського суспільства.</p>
<p>Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення</p>	<p>Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення високої якості освітнього процесу.</p> <p>Для організації і проведення усіх форм і видів занять використовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приміщення для проведення навчальних занять та контрольних заходів в межах нормативу (метрів на одну особу); – мультимедійне обладнання для одночасного використання в навчальних аудиторіях – 50% від загальної кількості; – бібліотека, у тому числі читальна зала; – комп'ютерні класи, оснащені ПК, ноутбуками з наявними каналами доступу до Інтернету; – в усіх приміщеннях, де здійснюється навчальний процес, є доступ до Wi-Fi мережі Інтернет, платформ для проведення онлайн-занять у додатках Zoom, Meet та ін.
<p>Специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення</p>	<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.</p> <p>Для якісного забезпечення освітнього процесу науково-методичною літературою здобувачі вищої освіти і науково-педагогічний персонал використовують наукову, довідкову та навчальну літературу за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» у бібліотеках університету та інституту, мають доступ до необхідних українських та зарубіжних друкованих видань, включаючи навчальні посібники, наукові збірники, монографії, енциклопедії, словники тощо. Центральна наукова бібліотека надає доступ до багатьох відомих електронних баз даних: EBSCO Publishing, Royal Society of Chemistry, онлайн-бібліотеки навчальної літератури CUL Online.</p> <p>Навчально-методична література надається як у друкованому вигляді, так і у електронній формі та постійно оновлюється в залежності від розвитку теорії і</p>

	практики публічного управління та адміністрування.
1.9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Академічна мобільність науково-педагогічних працівників реалізується шляхом підвищення їх кваліфікації (стажування) в українських і закордонних закладах вищої освіти, в центральних та регіональних органах державного управління, органах місцевого самоврядування та інститутах громадянського суспільства.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі міжнародних конвенцій, угод, меморандумів та інших діючих нормативно-правових актів, що регламентують ці питання, а також договорів між Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна та навчальними закладами країн-партнерів здобувачі вищої освіти в процесі навчання можуть проходити стажування та брати участь у міжнародних проєктах за програмами академічного обміну.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту у відповідності до чинного законодавства України.

ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1 Перелік компонент ОП

Шифр	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Історія України: цивілізаційний вимір	3	екзамен
ОК 2	Українська мова й ділове спілкування	5	екзамен
ОК 3	Діловодство й документознавство в публічному управлінні	4	залік
ОК 4	Іноземна мова за фахом	12	3 екзамена
ОК 5	Філософія	3	екзамен
ОК 6	Основи суспільних наук	5	екзамен
ОК 7	Основи політичних наук	5	екзамен
ОК 8	Вища математика і теорія ймовірностей	4	залік
ОК 9	Інформаційні технології та електронний документообіг в органах влади	6	екзамен
ОК 10	Статистичні методи досліджень в публічному секторі	4	екзамен
ОК 11	Макроекономіка	5	екзамен
ОК 12	Мікроекономіка	5	екзамен
ОК 13	Цивільний захист, безпека життєдіяльності та основи охорони праці	3	залік
ОК 14	Вступ до фаху	3	залік
ОК 15	Теорія організації	4	екзамен
ОК 16	Основи публічного менеджменту	7	екзамен, курсова робота
ОК 17	Основи психології	5	екзамен
ОК 18	Основи наукових досліджень	4	залік
ОК 19	Муніципальний менеджмент	8	екзамен
ОК 20	Теорія та практика публічного адміністрування	7	екзамен, курсова робота
ОК 21	Основи публічних фінансів і бюджетування	5	екзамен
ОК 22	Основи публічного права України	8	залік, екзамен
ОК 23	Прийняття управлінських рішень	4	екзамен
ОК 24	Організаційно-правові засади публічної служби	4	екзамен
ОК 25	Запобігання і протидія корупції в органах публічної влади	4	екзамен
ОК 26	Технології в публічному управлінні	4	екзамен
ОК 27	Основи проектного управління	6	екзамен, курсова робота
ОК 28	Кадровий менеджмент і розвиток персоналу	4	екзамен
ОК 29	Антикризовий менеджмент в публічній сфері	4	екзамен

ОК 30	Комунікації в публічній сфері	4	екзамен
ОК 31	Психологія управління	4	екзамен
ОК 32	Основи стратегічного управління	4	екзамен
ОК 33	Виробнича практика	5	залік
ОК 34	Переддипломна практика	8	залік
ОК 35	Підготовка кваліфікаційної роботи	10	захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		180	
Вибіркові компоненти ОП*			
2.1. Вибіркові загальноуніверситетські освітні компоненти <i>(обираються 4 дисципліни із загальноуніверситетського каталогу (не менше ніж з 200) із загальним обсягом 12 кредитів ЄКТС (2 дисципліни на другому курсі, 2 дисципліни на третьому курсі)</i>			
ВК 2.1.1	Теоретична підготовка базової загальновійськової підготовки / Домедична допомога та ментальне здоров'я*	3	залік
ВК 2.1.2	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	залік
ВК 2.1.3	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	залік
ВК 2.1.4	Міжфакультетська дисципліни за вибором	3	залік
2.2 Вибіркові фахові (спеціальні, предметні) освітні компоненти <i>(обираються дисципліни за каталогом фахових вибірових дисциплін інституту загальним обсягом 48 кредитів ЄКТС)***</i>			
ВК 2.2.1	Вибіркова фахова освітня компонента 1	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 2		
ВК 2.2.2	Вибіркова фахова освітня компонента 3	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 4		
ВК 2.2.3	Вибіркова фахова освітня компонента 5	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 6		
ВК 2.2.4	Вибіркова фахова освітня компонента 7	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 8		
ВК 2.2.5	Вибіркова фахова освітня компонента 9	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 10		
ВК 2.2.6	Вибіркова фахова освітня компонента 11	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 12		
ВК 2.2.7	Вибіркова фахова освітня компонента 13	6	екзамен
	Вибіркова фахова освітня компонента 14		
ВК 2.2.8	Вибіркова фахова освітня компонента 15	6	екзамен
	Вибіркова фахова освітня компонента 16		
ВК 2.2.9	Вибіркова фахова освітня компонента 17	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 18		
ВК 2.2.10	Вибіркова фахова освітня компонента 19	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 20		
ВК 2.2.11	Вибіркова фахова освітня компонента 21	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 22		
ВК 2.2.12	Вибіркова фахова освітня компонента 23	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента 24		
ВК 2.2.13	Вибіркова фахова освітня компонента	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента		
ВК 2.2.14	Вибіркова фахова освітня компонента	3	залік
	Вибіркова фахова освітня компонента		

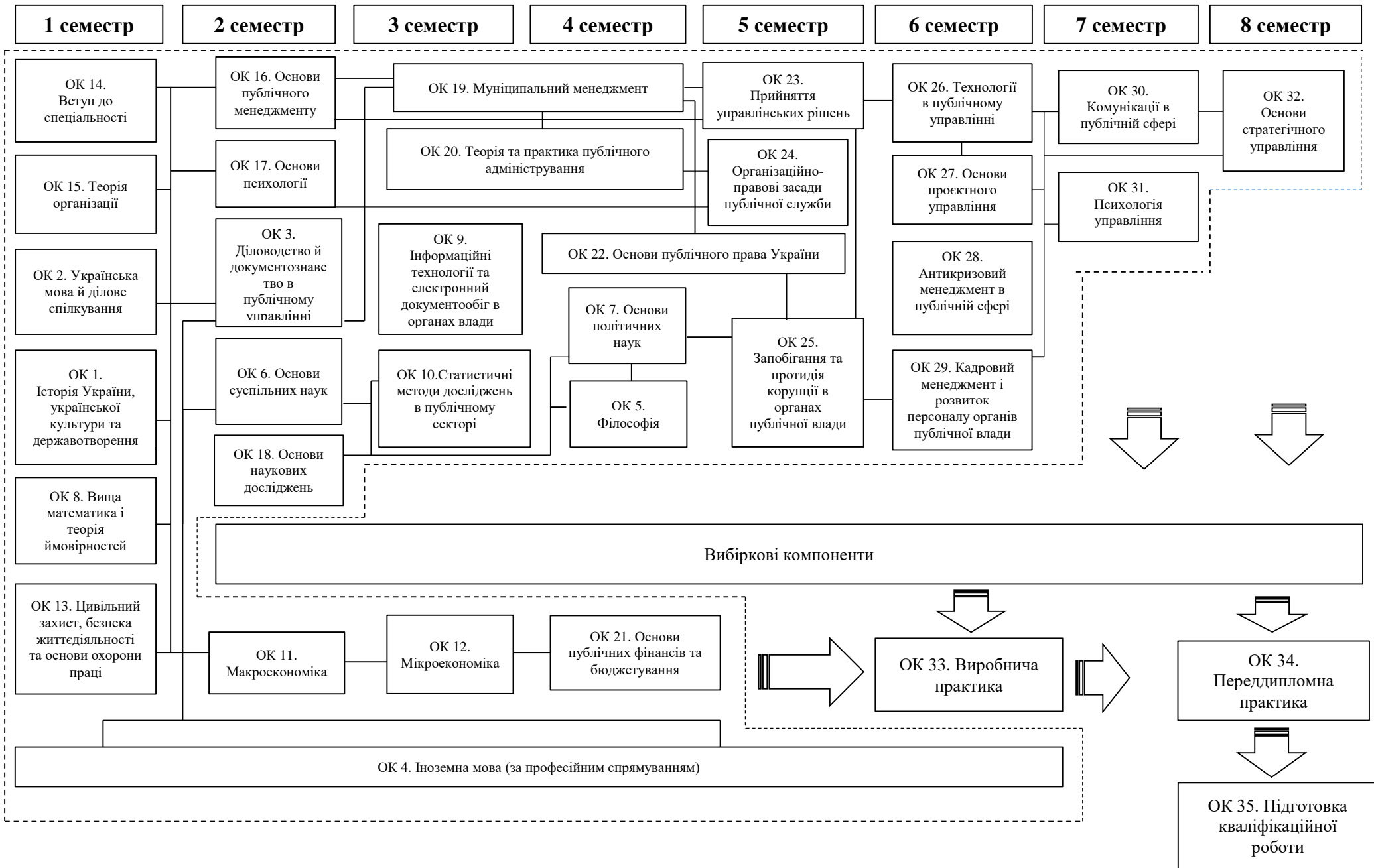
Загальний обсяг вибіркового компонента за ОП	60	
ФК 1 – Іноземна мова за фахом		
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	240	

* здобувач обирає Вибіркові компоненти ОП відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, затвердженого 24.02.25 р., протокол 7.

** вибір здійснюється з каталогу Вибіркових дисциплін за посиланням https://ipa.karazin.ua/?page_id=344#1613135328962-ffffff

***здобувач обирає: у 2 семестрі 1 освітню компоненту в обсязі 3 кредити,
у 3 семестрі 1 освітню компоненту в обсязі 3 кредитів;
у 5 семестрі 2 освітні компоненти в обсязі 6 кредитів (2 освітні компоненти по 3 кредити);
у 6 семестрі 2 освітні компоненти в обсязі 6 кредитів (2 освітні компоненти по 3 кредити);
у 7 семестрі 5 освітніх компонент в обсязі 21 кредит (2 освітні компоненти по 6 кредитів і 3 освітні компоненти по 3 кредити);
у 8 семестрі 3 освітні компоненти в обсязі 9 кредитів (3 освітні компоненти по 3 кредити).

2.2 Структурно-логічна схема освітнього процесу



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Публічне управління» зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі атестаційного екзамену за фахом та публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра і завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування».

Атестаційний екзамен є формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки випускників закладів вищої освіти.

Засобами оцінювання рівня професійних знань, умінь та навичок бакалавра, ступеня сформованості професійних компетентностей є: теоретичні питання, тести відкритого та/або закритого типу, практичні ситуаційні комплексні завдання.

Складання атестаційного екзамену за фахом здійснюється відкрито і гласно перед екзаменаційною комісією.

Кваліфікаційна бакалаврська робота з публічного управління та адміністрування призначена для встановлення відповідності отриманих здобувачем результатів навчання (компетентностей) вимогам стандарту вищої освіти. Вона має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері публічного управління та адміністрування і не може містити академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена в репозитарії університету.

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та/або їх об'єднань відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН) ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35				
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															+	+				+	+																	+	
ПРН 18											+	+				+				+	+			+	+			+	+										
ПРН 19																	+							+	+		+												
ПРН 20						+	+						+			+				+	+			+						+						+			
ПРН 21						+	+										+							+	+					+									
ПРН 22	+					+	+				+	+				+				+	+	+	+						+									+	
ПРН 23														+		+				+	+							+											
ПРН 24															+	+	+			+	+					+		+		+					+				
ПРН 25		+		+													+			+	+				+				+	+				+	+	+			