

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПРОЄКТ  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

**Зв'язки з громадськістю**

*Другого (магістерського) рівня вищої освіти  
ступеня вищої освіти магістр*

за спеціальністю **281 Публічне управління та адміністрування**  
галузь знань **28 Публічне управління та адміністрування**

Кваліфікація: **магістр публічного управління та адміністрування**

Полтава, 2023 рік

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою з розроблення освітньої програми у складі:

1. ДОРОФЄЄВ Олександр, доктор економічних наук, професор.
2. ЛОЗИНСЬКА Тамара, доктор наук з державного управління, професор.
3. ЩЕТІНІНА Тетяна, кандидат історичних наук, доцент.
4. ШУПТА Ірина, кандидат педагогічних наук, доцент.
5. ОСИПЕНКО Наталія, директор Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації.
6. ЖИТЧЕНКО Ірина, здобувач вищої освіти за освітньо-професійною програмою Зв'язки з громадськістю другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

### ВНЕСЕНО

Кафедрою публічного управління та адміністрування  
Протокол № 7 від 20 листопада 2023 р.

### СХВАЛЕНО

Радою з якості вищої освіти спеціальності «Публічне управління та адміністрування»  
Протокол № 3 від 21 листопада 2023 р.

## 1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

| <b>1 – Загальна інформація</b>  |   |
|---|---|
| <b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>  | Полтавський державний аграрний університет, Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра публічного управління та адміністрування  |
| <b>Рівень вищої освіти</b>  | Другий (магістерський) рівень   |
| <b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>   | Магістр, магістр публічного управління та адміністрування   |
| <b>Офіційна назва освітньо-професійної програми</b>   | Зв'язки з громадськістю   |
| <b>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</b>   | Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 навчального року  |
| <b>Форми навчання</b>   | Інституційна (очна (денна), заочна)   |
| <b>Наявність акредитації</b>  | Міністерство освіти та науки України, наказ № 1224 від 6 листопада 2018 р.<br>Україна<br>Сертифікат серія АД № 17007265, термін дії до 1 липня 2023 р.  |
| <b>Цикл/рівень</b>  | НРК України – 7 рівень, EQF-LLL – 7 рівень, QF-EHEA – другий цикл   |
| <b>Передумови</b>   | Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра   |
| <b>Мова викладання</b>  | Державна  |
| <b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>   | На термін дії сертифікату про акредитацію освітньої програми  |
| <b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</b>  | <a href="https://www.pdaa.edu.ua/content/osvitni-programy">https://www.pdaa.edu.ua/content/osvitni-programy</a>   |
| <b>2 – Мета освітньо-професійної програми</b>   |   |
| Професійна підготовка публічних службовців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. |   |
| <b>3 - Характеристика освітньо-професійної програми</b>   |   |
| <b>Предметна область</b>  | Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування.<br>Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування.<br><i>Об'єкти вивчення:</i> принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>регіональному та місцевому рівнях.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління.</p> <p><i>Методи, методики та технології.</i> Передбачено використання сукупності методів проведення лекцій, практичних занять і організації наукових досліджень. Методичне забезпечення освітнього процесу включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методи навчання (за характером пізнавальної діяльності): пояснювально-презентаційний; проблемного викладання; частково-пошуковий; дослідницький (наукового пізнання);</li> <li>– методи організації освітнього процесу: прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального та правового забезпечення;</li> <li>– технології: інтерактивні (тренінги, ситуаційне навчання, дискусії); дистанційні (онлайн, офлайн, змішані); особистісно-орієнтовані (STL–командний, навчання у співпраці, індивідуальне навчання).</li> </ul> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.</p> |
| <p><b>Орієнтація освітньо-професійної програми</b></p>     | <p>Освітньо-професійна академічна.</p> <p>Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з публічного управління та адміністрування.</p>   |
| <p><b>Основний фокус освітньо-професійної програми</b></p> | <p>Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування.</p> <p>Акцент на формуванні у фахівців компетентностей налагодження ефективних комунікацій, організації та розроблення заходів щодо впровадження електронного урядування, інформаційно-аналітичного забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема, організації системи е-документообігу, діджиталізації управління, розширення практики надання е-послуг.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, зв'язки з громадськістю, комунікація, маніпулятивна технологія, інформаційні технології, аналіз політики, інформаційні технології, стратегічне планування, управління проектами, електронне урядування, запобігання корупції.</p>   |
| <p><b>Особливості освітньо-професійної програми</b></p>    | <p>Тісна співпраця з органами публічного управління та громадськими організаціями регіону дозволяє здійснювати підготовку магістрів публічного управління та адміністрування, здатних налагоджувати взаємодію між органами державної влади, органами місцевого самоврядування та інститутами громадянського суспільства у процесі формування та реалізації державної політики, враховуючи принципи політики регіонального розвитку. Зокрема шляхом: проходження виробничої практики в органах публічної влади (місцевого самоврядування, місцевих державних адміністраціях,</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | територіальних підрозділах.   |
| <b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b> |   |
| <b>Придатність до працевлаштування</b>  | Працевлаштування випускників:<br>– на посадах в центральних і місцевих органах державної влади;<br>– на посадах в органах місцевого самоврядування;<br>– на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій;   |
|   | – на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності;<br>– на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.<br>Випускники можуть виконувати професійні роботи відповідно до Класифікації видів економічної діяльності КВЕД-2010/2019 у сферах: Державне управління й оборона, обов'язкове соціальне страхування; Освіта, Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги; Надання інших видів послуг (секція O, розділ 84; секція P, розділ 85; секція Q, розділ 88; секція S, розділ 94).<br>Випускники можуть працювати на посадах за професіями, які визначені Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010»:<br>1120.1 Вищі посадові особи органів державної виконавчої влади;<br>1120.2 Вищі посадові особи місцевих органів державної влади;<br>1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади: завідувач відділу (центральні органи державної влади), керівник апарату, керівник прес-служби (центральні органи державної влади), завідувач відділу (у складі управління), начальник відділу (у складі управління), начальник відділу управління, начальник головного управління, начальник управління;<br>1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади: завідувач відділу (місцеві органи державної влади), завідувач сектору апарату (місцева державна адміністрація), керівник прес-служби (місцеві органи державної влади), начальник відділу (місцеві органи державної влади); начальник головного управління (місцеві органи державної влади), начальник служби, начальник управління, начальник управління (у складі головного управління);<br>1229.7 Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності. |
| <b>Подальше навчання Академічні права випускників</b>                         | Можливість навчання за програми: НРК України – 8 рівень, EQF-LLL – 8 рівень, QF-EHEA – третій цикл. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.  |
| <b>5 – Викладання та оцінювання</b>   |   |
| <b>Викладання та навчання</b>   | Викладання здійснюється на засадах студентоцентрованого навчання, проблемно-орієнтованого навчання, навчання через практику, навчання з допомогою електронного ресурсу, навчання на основі досліджень, самонавчання.  |

| <b>6 – Програмні компетентності</b>             |   |
|---|---|
| <b>Оцінювання</b>                               | <p>Поточне оцінювання: опитування, участь у дискусіях, перевірка виконання практичних завдань, перевірка виконання завдань самостійної роботи, тестування, підготовка реферату, підготовка резюме, написання есе, контрольна робота, захист презентації тощо.</p> <p>Підсумкове оцінювання: семестрове – екзамен або залік (диференційований залік); атестація здобувачів вищої освіти – єдиний державний кваліфікаційний іспит та публічний захист кваліфікаційної роботи.</p>   |
| <b>Інтегральна компетентність</b>               | Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.   |
| <b>Загальні компетентності (ЗК)</b>             | <p>ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p>  |
| <b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b> | <p><i>Фахові компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності:</i></p> <p>ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ФК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>ФК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p> <p>ФК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>ФК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.</p> <p><i>Фахові компетентності, визначені Університетом:</i></p> <p>ФК11. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських послуг на основі технологій е-урядування.</p> <p>ФК12. Здатність фахово систематизувати та аналізувати інформацію, оцінювати її повноту для вироблення політики об'єкта управління.</p> <p>ФК13. Здатність демонструвати лідерські якості, формувати зразки організаційної культури.</p> <p>ФК14. Здатність розробляти заходи протидії та запобігання корупції.</p>   |
| <b>7 – Програмні результати навчання</b> |  |
|  | <p><i>Програмні результати, визначені стандартом вищої освіти спеціальності:</i></p> <p>РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.</p> <p>РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.</p> <p>РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально- організаційних структур.</p> <p>РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.</p> <p>РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>RH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p> <p>RH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>RH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.</p> <p>RH12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.</p> <p><i>Програмні результати, визначені Університетом:</i></p> <p>RH13. Уміти налагоджувати сучасні системи надання адміністративних послуг.</p> <p>RH14. Уміти створювати системи збору, аналізу та обробітку інформації, використовувати її для аналізу політики.</p> <p>RH15. Уміти розробляти та впроваджувати норми організаційної культури та правила етичної поведінки.</p> <p>RH16. Уміти визначати корупційні ризики та мінімізувати їх прояви.</p> |
| <b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми програми</b> |   |
| <p><b>Кадрове забезпечення</b></p>   | <p>Розробники програми:<br/> доктор наук з державного управління, професор; доктор економічних наук, професор; кандидат історичних наук, доцент; кандидат педагогічних наук, доцент (штатні співробітники Полтавського державного аграрного університету);<br/> за участю роботодавця (директора Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій) та здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою Зв'язки з громадськістю другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.</p> <p>Гарант освітньо-професійної програми: доктор економічних наук, професор.</p> <p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти, професіонали з досвідом дослідницької, управлінської інноваційної роботи та роботи за фахом.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; стажування, зокрема за кордоном.</p>   |



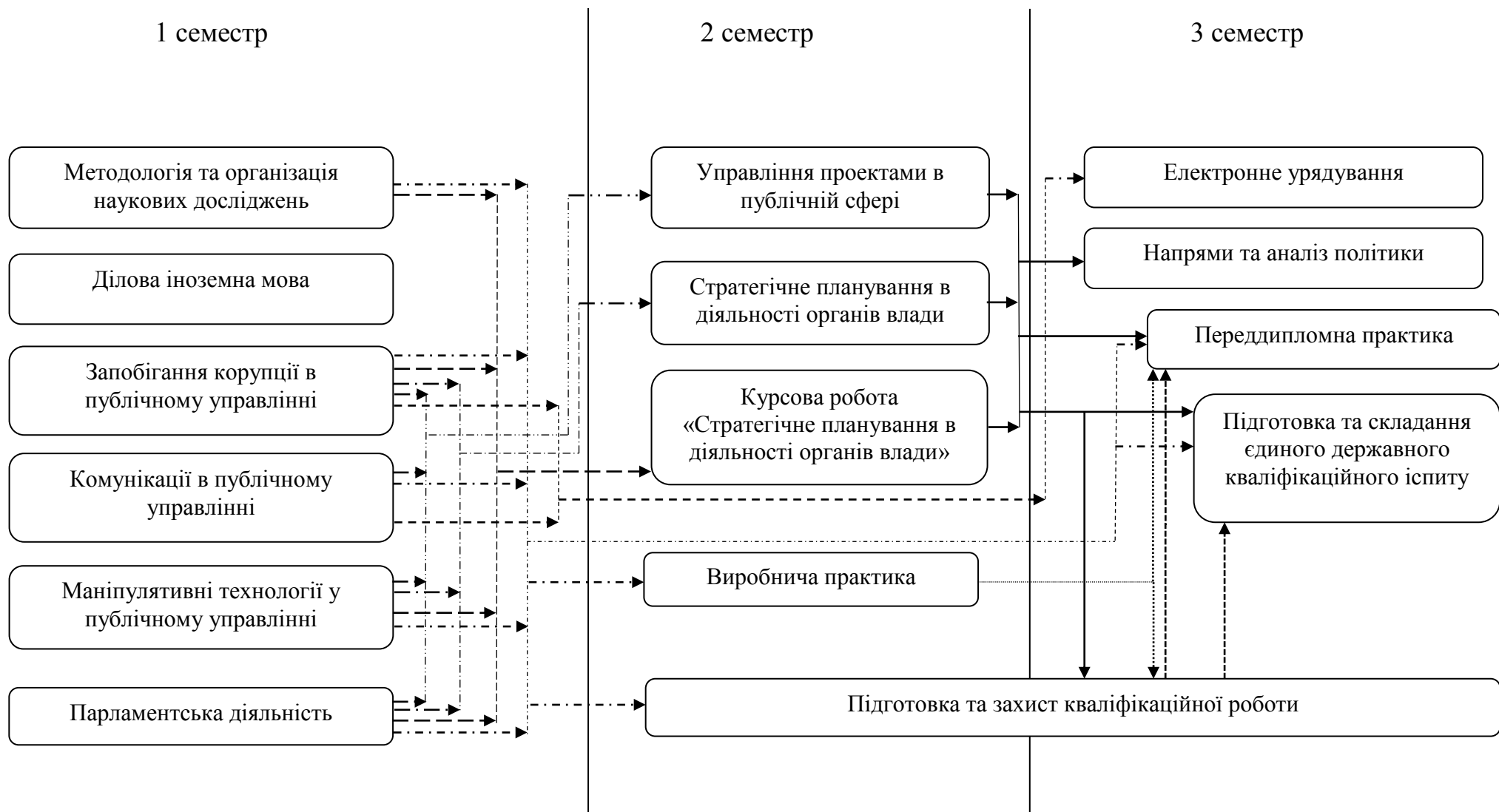
|  |   |
|--|---|
| <p><b>Матеріально-технічне забезпечення</b></p>                | <p>Матеріально-технічне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навчальні приміщення;</li> <li>комп'ютерні класи (лабораторії);</li> <li>спортивний зал, спортивні майданчики;</li> <li>бібліотека, читальний зал;</li> <li>точки бездротового доступу до мережі Інтернет;</li> <li>мультимедійне обладнання;</li> <li>приміщення для науково-педагогічних працівників;</li> <li>гуртожитки;</li> <li>пункти харчування та ін.</li> </ul>   |
| <p><b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b></p> | <p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>бібліотеку, читальний зал з достатнім фондом навчальної, наукової літератури та фахових періодичних видань;</li> <li>електронну бібліотеку ПДАУ: <a href="http://lib.pdaa.edu.ua/">http://lib.pdaa.edu.ua/</a>;</li> <li>офіційний сайт ПДАУ: <a href="https://www.pdaa.edu.ua/">https://www.pdaa.edu.ua/</a>;</li> <li>віртуальне навчальне середовище;</li> <li>необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі;</li> <li>корпоративну пошту;</li> <li>навчальні і робочі плани;</li> <li>графіки навчального процесу;</li> <li>комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;</li> <li>наскрізну програму практики, робочі програми практик;</li> <li>електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з обов'язкових та вибіркового компонентів освітньо-професійної програми;</li> <li>методичні вказівки щодо виконання курсової роботи, кваліфікаційної роботи;</li> <li>репозитарій ПДАУ та ін.</li> </ul> |
| <p><b>9 – Академічна мобільність</b></p>                       |   |
| <p><b>Внутрішня кредитна мобільність</b></p>                   | <p>На основі двосторонніх договорів між Полтавським державним аграрним університетом та закладами вищої освіти України.</p>   |
| <p><b>Міжнародна кредитна мобільність</b></p>                  | <p>Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів.</p>  |
| <p><b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b></p>       | <p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі Закону України «Про вищу освіту».</p>  |

## 2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

### 2.1. Перелік компонентів освітньо-професійної програми

| Код ОК  | Компоненти освітньо-професійної програми<br>(навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота) | Кількість кредитів ЄКТС | Форма підсумкового контролю |
|---|---|-------------------------|-----------------------------|
| <b>Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми</b> |   |                         |                             |
| ОК 1  | Методологія та організація наукових досліджень  | 3                       | залік                       |
| ОК 2  | Ділова іноземна мова  | 3                       | залік                       |
| ОК 3  | Електронне урядування   | 4,5                     | екзамен                     |
| ОК 4  | Запобігання корупції в публічному управлінні  | 5                       | екзамен                     |
| ОК 5  | Комунікації в публічному управлінні   | 4                       | екзамен                     |
| ОК 6  | Напрями та аналіз політики  | 3,0                     | залік                       |
| ОК 7  | Управління проектами в публічній сфері  | 3,5                     | екзамен                     |
| ОК 8  | Маніпулятивні технології у публічному управлінні  | 3,5                     | залік                       |
| ОК 9  | Парламентська діяльність  | 4                       | екзамен                     |
| ОК 10   | Стратегічне планування в діяльності органів влади   | 4                       | екзамен                     |
| ОК 11   | Курсова робота «Стратегічне планування в діяльності органів влади»  | 3                       | диф. залік                  |
| ОК 12   | Виробнича практика  | 6                       | диф. залік                  |
| ОК 13   | Підготовка та захист кваліфікаційної роботи   | 12                      |                             |
| ОК 14   | Переддипломна практика  | 6                       | диф. залік                  |
| ОК 15   | Підготовка та складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту  | 1,5                     | екзамен                     |
| <b>Загальний обсяг обов'язкових компонентів</b>             |   | <b>66</b>               |                             |
| <b>Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми</b>   |   |                         |                             |
| <b>Загальний обсяг вибіркового компонентів</b>              |   | <b>24</b>               |                             |
| <b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>                   |   | <b>90</b>               |                             |

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

|   |  |
|---|--|
| <b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>                                    | Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.   |
| <b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>   | Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.<br>У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.<br>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена у академічному репозитарії Університету.  |
| <b>Вимоги до єдиного державного кваліфікаційного іспиту</b>                       | Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі 28 Публічне управління та адміністрування другого (магістерського) рівня вищої освіти, цієї освітньо-професійної програми та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством. |
| <b>Документи, які отримує випускник на основі успішного проходження атестації</b> | Документ встановленого зразка про присудження ступеня вищої освіти «магістр» із присвоєнням кваліфікації магістр публічного управління та адміністрування.   |

#### 4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної 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 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ЗК 1  | •    |      |      | •    |      | •    |      |      | •    | •     | •     | •     | •     | •     | •     |
| ЗК 2  |      |      |      | •    |      |      | •    |      | •    | •     |       | •     | •     | •     |       |
| ЗК 3  | •    |      |      |      |      |      | •    |      |      | •     | •     | •     | •     | •     |       |
| ЗК 4  |      |      |      | •    |      |      |      | •    | •    | •     | •     | •     | •     | •     | •     |
| ЗК 5  |      |      | •    |      | •    |      |      | •    | •    | •     | •     | •     | •     | •     | •     |
| ЗК 6  |      | •    |      |      |      |      |      |      |      |       |       | •     | •     | •     |       |
| ЗК 7  | •    |      |      | •    |      | •    | •    |      |      | •     | •     | •     | •     | •     | •     |
| ФК 1  |      |      |      |      | •    |      | •    | •    |      |       |       | •     | •     | •     | •     |
| ФК 2  |      |      |      | •    |      |      |      |      | •    |       |       | •     | •     | •     | •     |
| ФК 3  |      |      | •    |      |      |      |      |      | •    |       |       | •     | •     | •     | •     |
| ФК 4  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | •     | •     | •     | •     | •     | •     |
| ФК 5  |      |      |      |      | •    |      |      | •    |      |       |       | •     | •     | •     |       |
| ФК 6  |      |      | •    | •    | •    | •    |      |      |      | •     |       | •     | •     | •     |       |
| ФК 7  |      |      |      | •    |      |      |      |      | •    |       | •     | •     | •     | •     | •     |
| ФК 8  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | •     | •     | •     | •     | •     | •     |
| ФК 9  | •    |      |      |      |      |      | •    |      |      | •     |       | •     | •     | •     |       |
| ФК 10 |      |      |      | •    |      |      |      |      | •    |       |       | •     | •     | •     |       |
| ФК 11 |      |      | •    |      |      |      |      |      |      |       |       | •     | •     | •     |       |
| ФК 12 | •    |      |      |      |      | •    | •    | •    |      | •     |       | •     | •     | •     | •     |
| ФК 13 |      |      |      |      | •    |      |      | •    |      |       |       | •     | •     | •     | •     |
| ФК 14 |      |      |      | •    |      |      |      |      |      |       |       | •     | •     | •     |       |

## 5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної 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 |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 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 |      |      |      | •    |      |      |      |      |      |       |       | •     | •     | •     |       |

## 6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У ПДАУ функціонує система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, з обов'язковим залученням до цього процесу представників роботодавців, здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному сайті ПДАУ, 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 здобувачів вищої освіти, 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.

## **7. Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти**

1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII в редакції від 06.06.2019. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення 01.11.2023).

2. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 04 серпня 2020 р. № 600. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf> (дата звернення 01.11.2023).

3. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р. № 600. (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2019 р. № 1254). URL: [http://edu-mns.org.ua/img/news/8635/NakMON\\_1254\\_19.pdf](http://edu-mns.org.ua/img/news/8635/NakMON_1254_19.pdf) (дата звернення 01.11.2023).

4. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003: 2010 зі змінами і доповненнями. URL: <https://buhgalter911.com/uk/spravochniki/klassifikatory/statisticheskie-klassifikatory/klasifikator-profesiy-kr-950586.html> (дата звернення 01.11.2023).

5. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF> (дата звернення 01.11.2023).

6. Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF> (дата звернення 01.11.2023).

7. 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.

8. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuningeu> (дата звернення 01.11.2023).

9. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/>

default/files/node/5555/10012021polozhennyaproosvitniyprocespravlene.pdf  
(дата звернення 01.11.2023).

10. Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-науково) програми III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: [https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/metodychnirekoomendaciyi\\_zrozblennyaosvitnoyiosvitno-profesiynoyiosvitno-naukovoyiprogramyi.pdf](https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/metodychnirekoomendaciyi_zrozblennyaosvitnoyiosvitno-profesiynoyiosvitno-naukovoyiprogramyi.pdf)  
(дата звернення 01.11.2023).