

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**Місцеве самоврядування**

**Першого рівня вищої освіти**

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

**Кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування**



**ЗАТВЕРДЖЕНА ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

**Голова вченої ради**

**\_\_\_\_\_ / В. І. Аранчій /  
(протокол № 1 від 23 квітня 2019 р.)**

**Освітня програма вводитьсь в дію з  
1 вересня 2019 р.**

**Ректор \_\_\_\_\_ / В.І. Аранчій /  
наказ № 70 від 26 квітня 2019 р.**

**Полтава 2019 рік**

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**

Проректор з науково-педагогічної роботи



О. М. Костенко

Начальник навчального відділу



Л. В. Шульга

Декан факультету



О. А. Галич

Керівник проектної групи



М. І. Сьомич

**ВНЕСЕНО**

Кафедрою публічного управління та адміністрування  
Протокол № 14 від 18 березня 2019 р.

Завідувач кафедри



Т. М. Лозинська

**СХВАЛЕНО**

Науково-методичною радою  
спеціальності «Публічне управління та адміністрування»  
Протокол № 7 від 18 березня 2019 р.

Голова науково-методичної ради



О. І. Сердюк

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою факультету економіки та менеджменту  
Протокол № 8 від 22 квітня 2019 р.

Голова вченої ради



О. А. Галич

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Лозинська Тамара Миколаївна, д. держ. упр., професор
2. Писаренко В'ячеслав Петрович, д. держ. упр., доцент
3. Сьомич Микола Іванович, к. держ. упр., доцент
4. Мирна Ольга Володимирівна, к. е. н., доцент

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| Попова Ю. М.       | Начальник відділу інвестиційної політики та проектного менеджменту Полтавської районної ради, к. е. н.  |
| Ульянченко Ю. О.   | Професор кафедри менеджменту та економічної політики Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, д. держ. упр., професор |
| Лопушинський І. П. | Завідувач кафедри державного управління та місцевого самоврядування Херсонського національного технічного університету, д. держ. упр., професор   |

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

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Полтавська державна аграрна академія, факультет економіки та менеджменту, кафедра публічного управління та адміністрування
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Бакалавр, бакалавр публічного управління та адміністрування
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Місьцеве самоврядування
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, –на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС; –на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») – 180 кредитів ЄКТС
<b>Наявність акредитації</b>	Впроваджується вперше з 2017 р.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Передумови</b>	Наявність: повної загальної середньої освіти (термін навчання 3 роки 10 місяців); ступеня «молодший бакалавр» /освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» (термін навчання 2 роки 10 місяців)
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	До 2025 р.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://www.pdaa.edu.ua/node/3791">https://www.pdaa.edu.ua/node/3791</a>
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Професійна підготовка публічних службовців, здатних розв'язувати 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	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область</b>	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування. Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування. <i>Об'єкти вивчення:</i> вся сфера публічного управління та адміністрування. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування

	<p>адміністрування або у процесі навчання.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><i>Методи, методики та технології</i> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна академічна з практико-орієнтованим навчанням
<b>Основний фокус освітньої програми</b>	<p>Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування. Акцент на поглибленому вивченні специфіки функціонування місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади та на підготовці фахівців для цієї сфери.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, місцеве самоврядування, електронні послуги на місцевому рівні, децентралізація влади, право, бюджет</p>
<b>Особливості освітньої програми</b>	<p>Тісна співпраця з органами місцевого самоврядування (сільськими, селищними, міськими, районними, обласними радами) та іншими організаціями публічної сфери дозволяє опанувати сучасні технології публічного управління на місцевому рівні, зокрема шляхом:</p> <p>проходження виробничої практики в органах публічної влади (органах місцевого самоврядування, обласних та місцевих державних адміністраціях, державних організаціях, громадських організаціях), в комунальних державних підприємствах, організаціях;</p> <p>написання наукових робіт, тез;</p> <p>презентації результатів проведених досліджень та пропозицій на науково-практичних конференціях</p>
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Випускники можуть працювати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на посадах державної служби в органах державної влади, різних рівнів;</li> <li>– на посадах в органах місцевого самоврядування;</li> <li>– на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій;</li> <li>– на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях різних форм власності, що мають неприбутковий статус</li> </ul>
<b>Подальше навчання</b>	Можливість навчання за програми: 8 рівня НРК України, другого циклу FQ-EHEA, 8 рівня EQF-LLL
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання. Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання, навчання з

	допомогою електронного ресурсу, навчання на основі досліджень. Викладання проводиться у формах: лекції, семінари, практичні заняття, лабораторні роботи, самостійне навчання, індивідуальні заняття тощо
<b>Оцінювання</b>	Оцінювання якості освоєння освітньо-професійної програми включає поточний і підсумковий контроль знань (семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти). Поточний контроль здійснюється на семінарських, практичних лабораторних заняттях (усне або письмове опитування, експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні питань, контрольні роботи, тестовий контроль, звіти про лабораторні роботи, презентації тощо). Підсумковий (семестровий) контроль – екзамен або залік (диференційований залік). Атестація здобувачів вищої освіти – публічний захист кваліфікаційної роботи та атестаційний екзамен.
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	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
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Здатність бути критичним і самокритичним.</li> <li>5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</li> <li>6. Здатність працювати в команді.</li> <li>7. Здатність планувати та управляти часом.</li> <li>8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</li> <li>9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</li> <li>10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</li> <li>11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</li> <li>12. Навички міжособистісної взаємодії.</li> <li>13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)</li> </ol>
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</li> <li>2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та</li> </ol>

	<p>використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>8. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>9. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>12. Здатність до обґрунтування стратегічних цілей розвитку громади.</p> <p>13. Здатність до налагодження співпраці територіальних громад.</p> <p>14. Здатність до пошуку та використання джерел фінансування програм розвитку місцевих громад.</p> <p>15. Здатність до розроблення механізмів імплементації кращих заїжних практик місцевого самоврядування.</p>
<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
	<p>1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>9. Знати основи електронного урядування.</p> <p>10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції</p> <p>12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p>

	<p>13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності</p>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Розробники програми: доктор наук з державного управління, професор; доктор наук з державного управління, доцент; кандидат наук з державного управління, доцент; кандидат економічних наук, доцент. Всі розробники є штатними співробітниками Полтавської державної аграрної академії.</p> <p>Гарант освітньо-професійної програми: кандидат наук з державного управління, доцент.</p> <p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації, зокрема стажування, в т. ч. за кордоном</p>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти 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>спеціалізовані 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;</li> <li>та ін.</li> </ul>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<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 ПДАА: <a href="http://lib.pdaa.edu.ua/">http://lib.pdaa.edu.ua/</a></li> <li>офіційний сайт ПДАА: <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> </ul>



	<p>навчальні та робочі програми навчальних дисциплін;  наскрізну програму практики, робочі програми практик;  електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з обов'язкових та вибіркового компонент освітньо-професійної програми;  методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, кваліфікаційної роботи;  засоби діагностики якості вищої освіти;  репозитарій ПДАА;  та ін.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Полтавською державною аграрною академією та закладами вищої освіти України
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Можливе на загальних умовах. Іноземні громадяни приймаються на навчання на умовах контракту

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

### 2.1. Перелік компонент ОП

2.1.1. Перелік компонент ОП (240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців)

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК 1	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці	3	екзамен
ОК 2	Вища математика	5	екзамен
ОК 3	Економічна теорія	6	екзамен
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	залік, екзамен
ОК 5	Інформаційні системи та технології	3	екзамен
ОК 6	Історія та культура України	4	екзамен
ОК 7	Правознавство	3	екзамен
ОК 8	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 9	Університетська освіта	3	залік
ОК 10	Фізичне виховання	4	залік
ОК 11	Філософія	3	залік
ОК 12	Адміністративне право	4	екзамен
ОК 13	Адміністративний менеджмент	7	екзамен
ОК 14	Господарське право	3	залік
ОК 15	Державний бюджет	7,5	екзамен
ОК 16	Курсова робота «Публічне управління»	3	залік
ОК 17	Курсова робота «Регіональне управління»	3	залік
ОК 18	Курсова робота «Управління персоналом в організаціях публічної сфери»	3	залік
ОК 19	Лідерство та управління організаційною культурою	4	залік
ОК 20	Менеджмент	4	екзамен
ОК 21	Муніципальна статистика	4	екзамен
ОК 22	Податки і податкова політика	4	екзамен
ОК 23	Правові засади адміністративної діяльності	6,5	екзамен
ОК 24	Публічне управління	6	екзамен
ОК 25	Публічно-правові основи європейської інтеграції України	5	залік
ОК 26	Регіональна економіка	3	залік
ОК 27	Регіональне управління	5,5	екзамен
ОК 28	Самоменеджмент	3,5	залік
ОК 29	Служба в органах місцевого самоврядування	6	екзамен
ОК 30	Теорія державного управління	6	залік
ОК 31	Управління персоналом в організаціях публічної сфери	5,5	екзамен
ОК 32	Навчальна практика «Адміністративний менеджмент»	7,5	диф. залік
ОК 33	Навчальна практика «Вступ до фаху»	3	диф. залік
ОК 34	Навчальна практика «Інформаційні системи та технології»	4,5	диф. залік
ОК 35	Навчальна практика «Служба в органах місцевого самоврядування»	4,5	диф. залік

ОК 36	Виробнича практика (комплексна з фаху)	6	диф. залік
ОК 37	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 38	Атестаційний екзамен	1,5	екзамен
ОК 39	Захист кваліфікаційної роботи	1,5	захист
ОК 40	Підготовка кваліфікаційної роботи	9	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>		<b>180</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
Дисципліни загальної підготовки *		<b>6</b>	
Вибірковий блок 1 / Вибірковий блок 2 **		<b>54</b>	
<b>Загальний обсяг вибірових компонент</b>		<b>60</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>240</b>	

\* Здобувачі вищої освіти вибирають дві з шести навчальних дисциплін загальної підготовки вибірових компонентів освітньої програми за існуючим в ПДАА механізмом реалізації права здобувачів вищої на вибір начальних дисциплін (описується відповідним Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії.

\*\* Здобувачі вищої освіти вибирають один з двох вибірових блоків професійної підготовки (10 навчальних дисциплін) за існуючим в ПДАА механізмом реалізації права здобувачів вищої на вибір начальних дисциплін (описується відповідним Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії.

2.1.2. Перелік компонент ОП (180 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 10 місяців)

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК 1	Адміністративне право	3	екзамен
ОК 2	Адміністративний менеджмент	6	екзамен
ОК 3	Господарське право	3	екзамен
ОК 4	Державний бюджет	7,5	екзамен
ОК 5	Курсова робота «Публічне управління»	3	залік
ОК 6	Курсова робота «Регіональне управління»	3	залік
ОК 7	Курсова робота «Управління персоналом в організаціях публічної сфери»	3	залік
ОК 8	Лідерство та управління організаційною культурою	4	залік
ОК 9	Менеджмент	3	екзамен
ОК 10	Муніципальна статистика	4	екзамен
ОК 11	Податки і податкова політика	4	екзамен
ОК 12	Правові засади адміністративної діяльності	6,5	екзамен
ОК 13	Публічне управління	7	екзамен
ОК 14	Публічно-правові основи європейської інтеграції України	7	екзамен
ОК 15	Регіональна економіка	4	залік
ОК 16	Регіональне управління	6,5	екзамен
ОК 17	Служба в органах місцевого самоврядування	6	екзамен
ОК 18	Соціальне проектування	3	залік
ОК 19	Теорія державного управління	6	залік
ОК 20	Університетська освіта	3	залік
ОК 21	Управління персоналом в організаціях публічної сфери	6,5	екзамен
ОК 22	Виробнича практика (комплексна з фаху)	6	диф. залік
ОК 23	Навчальна практика «Адміністративний менеджмент»	7,5	диф. залік
ОК 24	Навчальна практика «Служба в органах місцевого самоврядування»	4,5	диф. залік
ОК 25	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 26	Атестаційний екзамен	1,5	екзамен
ОК 27	Захист кваліфікаційної роботи	1,5	захист
ОК 28	Підготовка кваліфікаційної роботи	9	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>		<b>135</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
Вибірковий блок 1 / Вибірковий блок 2 *		45	
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент</b>		<b>45</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>180</b>	

\* Здобувачі вищої освіти вибирають один з двох вибіркових блоків професійної підготовки (10 навчальних дисциплін) за існуючим в ПДАА механізмом реалізації права здобувачів вищої на вибір начальних дисциплін (описується відповідним Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії).

## 2.2. Структурно-логічна схема ОП

### 2.2.1. Структурно-логічна схема ОП (240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців)

	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		Всього	
	1 семестр (кредити, форма контролю)	2 семестр (кредити, форма контролю)	3 семестр (кредити, форма контролю)	4 семестр (кредити, форма контролю)	5 семестр (кредити, форма контролю)	6 семестр (кредити, форма контролю)	7 семестр (кредити, форма контролю)	8 семестр (кредити, форма контролю)	кредитів	%
<b>1. Обов'язкові компоненти ОП</b>										
Дисципліни загальної підготовки	Економічна теорія (6 – екзамен)	Інформаційні системи та технології (3 – екзамен)		Безпека життєдіяльно- сті та основи охорони праці (3 – екзамен)					<b>43</b>	<b>17,9</b>
	Правознавство (3 – екзамен)	Вища математика (5 – екзамен)								
	Іноземна мова (за професійним спрямуванням) (3 – залік)	Іноземна мова (за професійним спрямуванням) (3 – екзамен)								
	Правознавство (3 – екзамен)	Історія та культура України (4 – екзамен)								
	Українська мова (за професійним спрямуванням) (3 – екзамен)									
	Університетська освіта (3 – залік)									
	Фізичне виховання (1)	Фізичне виховання (1)	Фізичне виховання (1)	Фізичне виховання (1 – залік)						
	Філософія (3 – екзамен)									

	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		Всього	
	1 семестр (кредити, форма контролю)	2 семестр (кредити, форма контролю)	3 семестр (кредити, форма контролю)	4 семестр (кредити, форма контролю)	5 семестр (кредити, форма контролю)	6 семестр (кредити, форма контролю)	7 семестр (кредити, форма контролю)	8 семестр (кредити, форма контролю)	кредитів	%
Дисципліни професійної підготовки	Самоменеджмент (3,5 – залік)	Публічно-правові основи європейської інтеграції України (5 – залік)	Менеджмент (4 – екзамен)	Адміністративний менеджмент (7 – екзамен)	Господарське право (3 – залік)	Адміністративне право (4 – екзамен)	Управління персоналом в організаціях публічної сфери (5,5 – екзамен)		<b>93,5</b>	<b>39,0</b>
		Теорія державного управління (6 – залік)	Регіональне управління (5,5 – екзамен)	Курсова робота «Публічне управління» (3 – диф. залік)	Державний бюджет (7,5 – екзамен)	Лідерство та управління організаційною культурою (4 – залік)	Курсова робота «Управління персоналом в організаціях публічної сфери» (3 – диф. залік)			
			Курсова робота «Регіональне управління» (3 – диф. залік)	Податки і податкова політика (4 – екзамен)	Правові засади адміністративної діяльності (6,5 – екзамен)	Регіональна економіка (3 – залік)				
			Муніципальна статистика (4 – екзамен)	Публічне управління (6 – екзамен)		Служба в органах місцевого самоврядування (6 – екзамен)				
Практична підготовка		Навчальна практика «Вступ до фаху» (3 – диф. залік)			Навчальна практика «Служба в органах місцевого самоврядування» (4,5 – диф. залік)		Переддипломна практика (6 – диф. залік)	<b>31,5</b>	<b>13,1</b>	
		Навчальна практика «Інформаційні системи та технології» (4,5 – диф. залік)		Навчальна практика «Адміністративний менеджмент» (7,5 – диф. залік)	Виробнича практика (комплексна з фаху) (6 – диф. залік)					
Атестація здобувачів вищої освіти							Підготовка кваліфікаційної роботи (3)	Підготовка кваліфікаційної роботи (3)	<b>12</b>	<b>5,0</b>

	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		Всього		
	1 семестр (кредити, форма контролю)	2 семестр (кредити, форма контролю)	3 семестр (кредити, форма контролю)	4 семестр (кредити, форма контролю)	5 семестр (кредити, форма контролю)	6 семестр (кредити, форма контролю)	7 семестр (кредити, форма контролю)	8 семестр (кредити, форма контролю)	кредитів	%	
						Підготовка кваліфікацій- ної роботи (3)		Атестаційний екзамен (1,5 – екзамен)			
								Захист кваліфікаційної роботи (1,5 – захист)			
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>	<b>28,5</b>	<b>31,5</b>	<b>17,5</b>	<b>31,5</b>	<b>21,5</b>	<b>26</b>	<b>11,5</b>	<b>12</b>	<b>180</b>	<b>75,0</b>	
<b>2. Вибіркові компоненти ОП*</b>											
Дисципліни загальної підготовки			Дисципліна 1 / Дисципліна 2 / Дисципліна 3 (3 – залік)	Дисципліна 4 / Дисципліна 5 / Дисципліна 6 (3 – залік)					<b>6</b>	<b>2,5</b>	
<b>Вибірковий блок 1</b>											
Дисципліни професійної підготовки			Вибірковий блок 1 / Вибірковий блок 2							<b>54</b>	<b>22,5</b>
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8,5</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>22,5</b>	<b>54</b>	<b>22,5</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>	<b>28,5</b>	<b>31,5</b>	<b>25,5</b>	<b>34,5</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>25,5</b>	<b>34,5</b>	<b>240</b>	<b>100,0</b>	

\* Здобувачі вищої освіти вибирають дві з шести навчальних дисциплін загальної підготовки вибіркових компонентів та один з двох вибіркових блоків професійної підготовки (10 навчальних дисциплін) за існуючим в ПДАА механізмом реалізації права здобувачів вищої на вибір навчальних дисциплін (описується відповідним Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії).

## 2.2.2. Структурно-логічна схема ОП (120 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 10 місяців)

	1 курс		2 курс		3 курс		Всього	
	1 семестр (кредити, форма контролю)	2 семестр (кредити, форма контролю)	3 семестр (кредити, форма контролю)	4 семестр (кредити, форма контролю)	5 семестр (кредити, форма контролю)	6 семестр (кредити, форма контролю)	кредитів	%
<b>1. Обов'язкові компоненти ОП</b>								
Дисципліни професійної підготовки	Регіональне управління (6,5 – екзамен)	Адміністративний менеджмент (6 – екзамен)	Господарське право (3 – залік)	Адміністративне право (3 – екзамен)	Управління персоналом в організаціях публічної сфери (6,5 – екзамен)	Соціальне проектування (3 – залік)	<b>99</b>	<b>55</b>
	Курсова робота «Регіональне управління» (3 – диф. залік)	Публічне управління (7 – екзамен)	Державний бюджет (7,5 – екзамен)	Лідерство та управління організаційною культурою (4 – залік)	Курсова робота «Управління персоналом в організаціях публічної сфери» (3 – диф. залік)			
	Менеджмент (3 – екзамен)	Курсова робота «Публічне управління» (3 – диф. залік)	Правові засади адміністративної діяльності (6,5 – екзамен)	Регіональна економіка (4 – залік)				
	Муніципальна статистика (4 – екзамен)	Податки і податкова політика (4 – екзамен)		Служба в органах місцевого самоврядування (6 – екзамен)				
	Теорія державного управління (6 – залік)	Публічно-правові основи європейської інтеграції (7 – екзамен)						
	Університетська освіта (3 – залік)							
Практична підготовка		Навчальна практика «Адміністративний менеджмент» (7,5 – диф. залік)		Навчальна практика «Служба в органах місцевого самоврядування» (4,5 – диф. залік)			<b>24</b>	<b>13,3</b>
				Виробнича практика (комплексна з фаху) (6 – диф. залік)		Переддипломна практика (6 – диф. залік)		
Атестація здобувачів вищої освіти				Підготовка кваліфікаційної роботи (3)		Підготовка кваліфікаційної роботи (6)	<b>12</b>	<b>6,7</b>
						Атестаційний екзамен (1,5 – екзамен)		
						Захист кваліфікаційної роботи (1,5)		



	1 курс		2 курс		3 курс		Всього	
	1 семестр (кредити, форма контролю)	2 семестр (кредити, форма контролю)	3 семестр (кредити, форма контролю)	4 семестр (кредити, форма контролю)	5 семестр (кредити, форма контролю)	6 семестр (кредити, форма контролю)	кредитів	%
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>	<b>25,5</b>	<b>34,5</b>	<b>17</b>	<b>27,5</b>	<b>9,5</b>	<b>21</b>	<b>135</b>	<b>75</b>
<b>2. Вибіркові компоненти ОП*</b>								
Дисципліни професійної підготовки			Вибірковий блок 1 / Вибірковий блок 2				<b>45</b>	<b>25</b>
<b>Загальний обсяг вибірових компонент</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8,5</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>19,5</b>	<b>45</b>	<b>25</b>
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>	<b>25,5</b>	<b>34,5</b>	<b>25,5</b>	<b>34,5</b>	<b>22,5</b>	<b>37,5</b>	<b>180</b>	<b>100</b>

\* Здобувачі вищої освіти вибирають один з двох вибірових блоків професійної підготовки (10 навчальних дисциплін) за існуючим в ПДАА механізмом реалізації права здобувачів вищої на вибір начальних дисциплін (описується відповідним Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії.

### 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в депозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу
<b>Вимоги до кваліфікаційного екзамену</b>	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузі 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування та цією освітньо-професійною програмою
<b>Документи, які отримує випускник на основі успішного проходження атестації</b>	Документ встановленого зразка про присудження ступеня вищої освіти «бакалавр» із присвоєнням кваліфікації бакалавр публічного управління та адміністрування



	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40
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						•			•		•			•	•	•	•		•	•
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		•		•					•						•	•	•	•		
ФК 15				•					•						•	•	•	•		

4.2. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

(120 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 10 місяців )

	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
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			•					•							•		•					•	•		•	•	•	•
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				•							•		•				•						•		•	•	•	•
ФК 15													•				•						•		•	•	•	•

## 5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

### 5.1. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми (240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців)

	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
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		•			•											•	•	•		

	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40
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	•					•			•	•				•	•	•	•	•	•	•

5.2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)  
 відповідними компонентами освітньої програми  
 (120 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 10 місяців)

	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	
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					•	•	•			•					•		•		•			•		•		•	•	•	•