МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Проект

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Місцеве самоврядування

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
Кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування

Полтава, 2021 рік

Проект освітньо-професійної програми розглянуто

Кафедрою публічного управління та адміністрування
Протокол № 9 від 15 грудня 2020 р.

Науково-методичною радою
спеціальності «Публічне управління та адміністрування»
Протокол № 6 від 16 грудня 2020 р.

1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності

281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Полтавська державна аграрна академія, навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра публічного управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр, бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Місцеве самоврядування
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом бакалавра, одиничний, на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 4 навчальних роки / на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») – 180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 навчальних роки
Форми навчання	Очна (денна), заочна
Наявність акредитації	Міністерство освіти та науки України, наказ № 1565 від 19 грудня 2016 р. Україна Сертифікат серія НД № 1784978, термін дії до 1липня 2025 р.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, QF-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність: повної загальної середньої освіти (термін навчання 4 навчальні роки); ступеня «молодший бакалавр» /освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» (термін навчання 3 навчальні роки)
Мова(и) викладання	Державна
Термін дії освітньо-професійної програми	До 2025 р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://www.pdaa.edu.ua/content/osvitni-programy
2 – Мета освітньо-професійної програми	
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	
3 - Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування. Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування. *Об'єкти вивчення:* вся сфера публічного управління та адміністрування.

	Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. *Теоретичний зміст предметної області:* наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. *Методи, методики та технології* наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. *Інструменти та обладнання:* інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення
Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна академічна. Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з публічного управління та адміністрування
Основний фокус освітньо-професійної програми	Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування. Акцент на формуванні у фахівців компетентностей в управлінні розвитком громад, налагодження співпраці територіальних громад, пошуку та використання джерел фінансування програм розвитку місцевих громад та розроблення механізмів імплементації кращих забіжних практик місцевого самоврядування. Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, місцеве самоврядування, електронні послуги на місцевому рівні, децентралізація влади, право, бюджет
Особливості освітньо-професійної програми	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: проходження виробничої практики в органах публічної влади (місцевого самоврядування, місцевих державних адміністраціях, територіальних підрозділах центральних органів виконавчої влади, громадських організаціях) та комунальних і державних підприємствах; написання наукових робіт, тез; презентації результатів проведених досліджень та пропозицій на науково-практичних конференціях
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть виконувати професійні роботи відповідно до Класифікації видів економічної діяльності КВЕД-2010/2019 у сферах Державне управління й оборона, обов’язкове соціальне страхування; Охорона здоров’я та надання соціальної допомоги, Надання інших видів послуг (секція О, розділ 84; секція Q, розділ 88; секція S, розділ 94). Випускники можуть працювати на посадах за професіями (професійними назвами робіт), які визначені Національним

	класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010»: 2419.3 Професіонали державної служби (державний соціальний інспектор, консультант (в апараті органів державної влади, виконкому), помічник-консультант народного депутата України, радник (органи державної влади), спеціаліст державної служби, спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби); 3431 Секретарі адміністративних органів (керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, оргсекретар (асоціації, союзу, федерації), секретар адміністративний, секретар виконкому, секретар комітету (організації, підприємства, установи), секретар органу самоорганізації населення, секретар правління)
Подальше навчання	Можливість навчання за програми: 8 рівня НРК України, другого циклу QF-EHEA, 7 рівня EQF-LLL
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентоцентрованого навчання, проблемно-орієнтованого навчання, навчання через практику, навчання з допомогою електронного ресурсу, навчання на основі досліджень, самонавчання
Оцінювання	Поточний оцінювання: усне або письмове опитування, експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні питань, контрольні роботи, тестовий контроль, звіти про лабораторні роботи, презентації тощо). Підсумковий оцінювання: семестровий – екзамен або залік (диференційований залік); атестація здобувачів вищої освіти – публічний захист кваліфікаційної роботи та атестаційний екзамен
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	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
Загальні компетентності (ЗК)	1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. 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. 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. 4. Здатність бути критичним і самокритичним. 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 6. Здатність працювати в команді. 7. Здатність планувати та управляти часом. 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

	10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 12.Навички міжособистісної взаємодії. 13.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. 8. Здатність впроваджувати інноваційні технології. 9. Здатність готувати проєкти управлінських рішень та їх впроваджувати. 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. 12. Здатність до обґрунтування стратегічних цілей розвитку громади. 13. Здатність до налагодження співпраці територіальних громад. 14. Здатність до пошуку та використання джерел фінансування програм розвитку місцевих громад. 15. Здатність до розроблення механізмів імплементації кращих забіжних практик місцевого самоврядування.
7 – Програмні результати навчання	
	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проєктах,

	спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. 8. Розуміти та використовувати технології 'вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 9. Знати основи електронного урядування. 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності 17. Уміти обґрунтовувати стратегічні цілі та обирати пріоритети розвитку місцевої громади. 18. Уміти налагоджувати зовнішні комунікації та використовувати можливості співпраці місцевих територіальних громад. 19. Створювати можливості для поліпшення інвестиційної привабливості місцевої громади, користуватися інструментами проектного менеджменту та досвідом зарубіжних країн щодо розвитку місцевого самоврядування.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Розробники програми: доктор наук з державного управління, професор; доктор наук з державного управління, професор; доктор економічних наук, кандидат наук з державного управління, доцент; кандидат економічних наук, доцент (штатні співробітники Полтавської державної аграрної академії); за участю роботодавця (виконавчого директора Асоціації «Полтавська обласна асоціація органів місцевого самоврядування») та здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою Місцеве самоврядування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Гарант освітньо-професійної програми: доктор економічних наук, кандидат наук з державного управління, доцент. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. 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

Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої світи і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу, зокрема: навчальні приміщення; комп'ютерні класи (лабораторії); спеціалізовані лабораторії; спортивний зал, спортивні майданчики; бібліотека, читальний зал; точки бездротового доступу до мережі Інтернет; мультимедійне обладнання; приміщення для науково-педагогічних працівників; гуртожитки; пункти харчування; та ін.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає: бібліотеку, читальний зал з достатнім фондом навчальної, наукової літератури та фахових періодичних видань; електронну бібліотеку ПДАА: http://lib.pdaa.edu.ua/; офіційний сайт ПДАА: https://www.pdaa.edu.ua/; віртуальне навчальне середовище; необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі; корпоративну пошту; навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; робочі програми навчальних дисциплін; наскрізну програму практики, робочі програми практик; комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін; електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з обов'язкових та вибіркових компонент освітньо-професійної програми; методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, кваліфікаційної роботи; репозитарій ПДАА; та ін.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Полтавською державною аграрною академією та закладами вищої освіти України
Міжнародна кредитна мобільність	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	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 освітньо-професійної програми

2.1.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (240 кредитів ЄКТС, термін навчання 4 навчальних роки)

Код компонент	Компоненти освітньо-професійної програми *(навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)*	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
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	Адміністративний менеджмент	6,5	екзамен
ОК 13	Державний бюджет	6,5	екзамен
ОК 14	Електронні послуги на місцевому рівні	4	екзамен
ОК 15	Етика державного службовця	3	залік
ОК 16	Конституційні основи публічної влади	3	екзамен
ОК 17	Лідерство та управління організаційною культурою	4	залік
ОК 18	Менеджмент	4	залік
ОК 19	Муніципальна статистика	3	екзамен
ОК 20	Податки і податкова політика	3,5	залік
ОК 21	Правові засади адміністративної діяльності	6	екзамен
ОК 22	Публічне управління	4,5	екзамен
ОК 23	Публічно-правові основи європейської інтеграції України	5	залік
ОК 24	Регіональна економіка	4	залік
ОК 25	Регіональне управління	5	екзамен
ОК 26	Самоменеджмент	3,5	залік
ОК 27	Служба в органах місцевого самоврядування	6	екзамен
ОК 28	Теорія державного управління	6	залік
ОК 29	Управління персоналом в організаціях публічної сфери	5,5	екзамен
ОК 30	Курсова робота «Публічне управління»	3	диф. залік
ОК 31	Курсова робота «Регіональне управління»	3	диф. залік
ОК 32	Курсова робота «Управління персоналом в організаціях публічної сфери»	3	диф. залік

ОК 33	Навчальна практика «Адміністративний менеджмент»	7,5	диф. залік
ОК 34	Навчальна практика «Вступ до фаху»	3	диф. залік
ОК 35	Навчальна практика «Інформаційні системи та технології»	4,5	диф. залік
ОК 36	Навчальна практика «Служба в органах місцевого самоврядування»	4,5	диф. залік
ОК 37	Виробнича практика (комплексна з фаху)	6	диф. залік
ОК 38	Підготовка кваліфікаційної роботи	9	
ОК 39	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 40	Атестаційний екзамен	1,5	екзамен
ОК 41	Захист кваліфікаційної роботи	1,5	захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент		**180**	
Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми*			
Загальний обсяг вибіркових компонент		**60**	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		**240**	

* Згідно з Законом України «Про вищу освіту) здобувачі вищої освіти мають право на «вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25 відсотка загальної кредитної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня освіти. При цьому здобувачі певного рівня освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу».

Механізм реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір навчальних дисциплін визначено Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній агарній академії.

2.1.2. Перелік компонент освітньо-професійної програми (180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 навчальних роки)

Код компонент	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці	3	екзамен
ОК 2	Університетська освіта	3	залік
ОК 3	Адміністративне право	4	екзамен
ОК 4	Менеджмент	4	екзамен
ОК 5	Господарське право	3	залік
ОК 6	Державний бюджет	7,5	екзамен
ОК 7	Лідерство та управління організаційною культурою	4	залік
ОК 8	Адміністративний менеджмент	6	екзамен
ОК 9	Муніципальна статистика	4	екзамен
ОК 10	Податки і податкова політика	4	екзамен
ОК 11	Правові засади адміністративної діяльності	6,5	екзамен

ОК 12	Публічне управління	6	екзамен
ОК 13	Регіональна економіка	3	залік
ОК 14	Регіональне управління	5,5	екзамен
ОК 15	Служба в органах місцевого самоврядування	6	екзамен
ОК 16	Управління персоналом в організаціях публічної сфери	5,5	екзамен
ОК 17	Курсова робота «Публічне управління»	3	залік
ОК 18	Курсова робота «Регіональне управління»	3	залік
ОК 19	Курсова робота «Управління персоналом в організаціях публічної сфери»	3	залік
ОК 20	Навчальна практика «Адміністративний менеджмент»	7,5	диф. залік
ОК 21	Навчальна практика «Служба в органах місцевого самоврядування»	4,5	диф. залік
ОК 22	Виробнича практика (комплексна з фаху)	6	диф. залік
ОК 23	Підготовка кваліфікаційної роботи	9	
ОК 24	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 25	Атестаційний екзамен	1,5	екзамен
ОК 26	Захист кваліфікаційної роботи	1,5	захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент		**120**	
Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми*			
Загальний обсяг вибіркових компонент		**60**	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		**240**	

* Згідно з Законом України «Про вищу освіту) здобувачі вищої освіти мають право на «вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25 відсотка загальної кредитної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня освіти. При цьому здобувачі певного рівня освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу».

Механізм реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір навчальних дисциплін визначено Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавській державній агарній академії.

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

2.2.1. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми (240 кредитів ЄКТС, термін навчання 4 навчальних роки)

Семестр	Код ОК	Код компонент ОПП, що передують вивченню																																								
		1 семестр							2 семестр								3 семестр			4 семестр						5 семестр			6 семестр				7 семестр					8 семестр						
		ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 26	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 23	ОК 28	ОК 34	ОК 35	ОК 12	ОК 18	ОК 19	ОК 1	ОК 10	ОК 16	ОК 22	ОК 30	ОК 33	ОК 21	ОК 29	ОК 32	ОК 24	ОК 27	ОК 36	ОК 37	ОК 15	ОК 20	ОК 25	ОК 31	ОК 38	ОК 13	ОК 14	ОК 17	ОК 38	ОК 39	ОК 40	ОК 41
1 семестр	ОК 3																																											
	ОК 4																																											
	ОК 7																																											
	ОК 8																																											
	ОК 9																																											
	ОК 11																																											
	ОК 26																																											
2 семестр	ОК 2						•																																					
	ОК 4																																											
	ОК 5		•				•																																					
	ОК 6				•		•																																					
	ОК 23			•			•																																					
	ОК 28	•		•			•																																					
	ОК 34			•		•						•																																
	ОК 35								•		•																																	
3 с-р	ОК 12			•			•					•		•																														
	ОК 18	•					•					•																																
	ОК 19	•							•		•			•																														
4 семестр	ОК 1											•					•	•																										
	ОК 10																																											
	ОК 16			•			•					•		•																														
	ОК 22													•	•		•																											
	ОК 30													•			•																											
	ОК 33			•			•					•		•			•	•					•																					
5 с-р	ОК 21			•										•			•					•	•																					
	ОК 29			•											•		•	•					•	•	•																			
	ОК 32			•													•	•					•	•	•																			

Семестр	Код ОК	Код компонент ОПП, що передують вивченню																																								
		1 семестр							2 семестр								3 семестр			4 семестр						5 семестр			6 семестр				7 семестр					8 семестр						
		ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 26	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 23	ОК 28	ОК 34	ОК 35	ОК 12	ОК 18	ОК 19	ОК 1	ОК 10	ОК 16	ОК 22	ОК 30	ОК 33	ОК 21	ОК 29	ОК 32	ОК 24	ОК 27	ОК 36	ОК 37	ОК 15	ОК 20	ОК 25	ОК 31	ОК 38	ОК 13	ОК 14	ОК 17	ОК 38	ОК 39	ОК 40	ОК
6 семестр	ОК 15			•			•	•				•		•			•	•					•				•																	
	ОК 24	•							•														•																					
	ОК 27			•										•			•	•	•			•	•			•	•																	
	ОК 36			•										•	•		•	•				•	•			•	•																	
	ОК 37							•			•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•												
7 с-р	ОК 20	•												•				•																										
	ОК 25							•					•	•			•	•	•				•																					
	ОК 31							•					•	•			•	•	•				•	•				•																
	ОК 38							•			•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•								
8 семестр	ОК 13													•			•	•					•											•	•									
	ОК 14										•			•																•														
	ОК 17							•							•		•	•					•				•						•											
	ОК 38		•					•			•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				
	ОК 39		•					•			•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
	ОК 40							•			•		•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
	ОК 41		•					•			•		•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	

2.2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми (180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 навчальних роки)

Семестр	Код ОК	Код компонент ОПП, що передують вивченню																											
		1 семестр				2 семестр							3 семестр			4 семестр							5 семестр			6 семестр			
		ОК 4	ОК 9	ОК 14	ОК 18	ОК 1	ОК 2	ОК 8	ОК 10	ОК 12	ОК 17	ОК 20	ОК 5	ОК 6	ОК 11	ОК 3	ОК 7	ОК 13	ОК 15	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 16	ОК 19	ОК 23	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26
1 семестр	ОК 4																												
	ОК 9																												
	ОК 14																												
	ОК 18																												
2 семестр	ОК 1	•																											
	ОК 2	•																											
	ОК 8	•																											
	ОК 10	•																											
	ОК 12			•	•																								
	ОК 17			•	•																								
	ОК 20	•				•																							
3 с-р	ОК 5	•																											
	ОК 6	•						•	•	•	•																		
	ОК 11							•		•	•	•																	
4 семестр	ОК 3	•						•					•																
	ОК 7	•					•	•		•	•	•																	
	ОК 13			•	•				•	•	•	•		•															
	ОК 15	•	•					•	•	•	•	•			•														
	ОК 21	•	•			•		•	•	•	•				•														
	ОК 22	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•									
	ОК 23	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•									
5 с-р	ОК 16	•						•		•								•		•	•								
	ОК 19	•						•		•	•							•		•	•								
	ОК 23	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•					
6 с-р	ОК 23	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				
	ОК 24	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
	ОК 25	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
	ОК 26	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

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

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

4.1. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми
(240 кредитів ЄКТС, термін навчання 4 навчальних роки)

	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
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																				

	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	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ОК 40	ОК 41
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 освітньо-професійної програми

(180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 навчальних роки)

	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**
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 освітньо-професійної програми

5.1. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми (240 кредитів ЄКТС, термін навчання 4 навчальних роки)

	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		•			•														•	
ПРН 17														•				•		
ПРН 18																				
ПРН 19												•	•							

	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	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ОК 40	ОК 41
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					•								•				•		•		

5.1. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми
(180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 навчальних роки)

	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
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						•		•						•						•		•		•		

6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У ПДАА 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;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному сайті ПДАА, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науковопедагогічних 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 16.01.2020. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення 03.08.2020).

2. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОН № 1172 від 29.10.2018. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-bakalavr.pdf (дата звернення 30.03.2020).

3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003: 2010 зі змінами і доповненнями. URL: https://buhgalter911.com/uk/spravochniki/klassifikatory/statisticheskie-klassifikatory/klasifikator-profesiy-kp-950586.html (дата звернення 03.08.2020).

4. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011. № 1341. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF (дата звернення 03.08.2020).

5. Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015. № 266. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF (дата звернення 03.08.2020).

6. 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.

7. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. URL: http://www.unideusto.org/tuningeu (дата звернення 03.08.2020).

8. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії: Наказ ректора № 39 від 18.03.2020. URL: https://www.pdaa.edu.ua/lib/docs/polozosvpros/polozosvpros.html (дата звернення 03.08.2020).

9. Положення про освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму в Полтавській державній аграрній академії: Наказ ректора № 39 від 18.03. 2020. URL: https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/ node/5555/polozhennyaopp2020.pdf (дата звернення 03.08.2020).