**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Ректор
полковник поліції
_____ **А.Є. Фоменко**

**СХВАЛЕНО**
Вченою радою
протокол від 21.12.2017 № 4

# ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
# «Публічне управління та адміністрування»

| | |
|---|---|
| **ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ** | бакалавр |
| **ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ** | 28 Публічне управління та адміністрування |
| **СПЕЦІАЛЬНІСТЬ** | 281 Публічне управління та адміністрування |
| **СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ** | Управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем |
| **РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ** | перший (бакалаврський) |
| **КВАЛІФІКАЦІЯ** | фахівець з управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем |

Дніпро
2017

## Передмова

1. ВНЕСЕНО

кафедрою цивільно-правових дисциплін Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

2. ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора від «29» грудня 2017 р. №1002, як тимчасовий документ до введення стандартів вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування.

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4. РОЗРОБНИКИ

Доцент кафедри цивільно-правових дисциплін, кандидат наук з державного управління, доцент **Кахович О.О.**;

професор кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, доктор наук з державного управління, професор **Шевченко С.О.** ;

старший викладач кафедри загально-правових дисциплін та адміністрування, кандидат наук з державного управління **Сидоренко Н.С.**;

професор кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, доктор філософських, історичних наук, доцент **Скиба Е.К.**;

професор кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, доктор філософських наук **Марченко О.В.**;

завідувач кафедри філософії та політології, доктор філософських наук, професор **Кузьменко В.В.**;

доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат філософських наук, доцент **Наріжний Ю.О.**;

доцент кафедри філософії та політології, кандидат філософських наук, доцент **Стояцька Г.М.**;

доцент кафедри філософії та політології, кандидат філософських, історичних наук, доцент **Підлісний М.М.**;

доцент кафедри тактико-спеціальної підготовки, кандидат юридичних наук, доцент **Покайчук В.Я.**

# ЗМІСТ

ВСТУП ..... 4
1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ..... 6
1.1. Мета програми ..... 6
1.2. Призначення освітньої програми ..... 7
1.3. Нормативні посилання ..... 7
1.4. Терміни та їх визначення ..... 8
1.5. Умовні позначення ..... 10
2. КОМПЕТЕНТНОСТІ БАКАЛАВРА З ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ..... 11
2.1. Загальні компетентності (за вимогами НРК) ..... 11
2.2. Загальні професійні компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування ..... 11
3. ВИМОГИ ДО ПОПЕРЕДНЬОГО РІВНЯ ОСВІТИ ЗДОБУВАЧІВ ..... 14
4. ОБСЯГ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО РОЗПОДІЛ ЗА НОРМАТИВНОЮ ТА ВАРІАТИВНОЮ ЧАСТИНАМИ ..... 14
5. РОЗПОДІЛ ЗМІСТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ..... 14
6. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ..... 19
6.1. Розподіл результатів навчання за видами навчальної діяльності ..... 19
7. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗАСОБІВ ДІАГНОСТИКИ ..... 56
8. ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ ЗА ФОРМАМИ ..... 58
9. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ..... 58
10. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ..... 58
11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ..... 58

# ВСТУП

Для створення тимчасової освітньої програми за відсутності методології і методичних рекомендацій використовувались такі положення Закону України «Про вищу освіту»:

1) п. 1.17 ст. 1 – освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає:

– вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

– перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення;

– кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;

– очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

2) п. 3 ст. 10 – стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

– обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

– перелік компетентностей випускника;

– нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей);

– форми атестації здобувачів вищої освіти;

– вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

3) п.1 ст. 5 – перший (бакалаврський) рівень передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов’язків за обраною спеціальністю;

4) п. 1.13 ст. 1 – компетентність визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

5) п. 1.19 ст. 1 – результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

На підставі цих положень прийнята (за термінологією Закону України «Про вищу освіту») така структура освітньої програми:

– виявлення видів і змісту професійної діяльності бакалавра за обраною спеціальністю (змісту вищої освіти) з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази;

– регламентація системи компетентностей бакалавра (змісту вищої освіти) як здатностей для успішного виконання професійних обов’язків за обраною спеціальністю з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази та вимог Національної рамки кваліфікацій до рівня освіти;

– розподіл компетентностей та кредитів на їх опанування за видами навчальної діяльності (навчальні дисципліни, практики, індивідуальні завдання);

– визначення результатів навчання (змісту навчання) через декомпозицію та конкретизацію компетентностей і формування системи умінь й відповідних знань у програмах усіх видів навчальної діяльності здобувача – документах безпосередньої реалізації вищої освіти.

Реалізація компетентнісного підходу до проектування вищої освіти шляхом створення однозначного зв'язку запланованих компетентностей (зовнішніх цілей вищої освіти) і результатів навчання за програмами дисциплін, практик та індивідуальних завдань (реалізація цілей) є вирішальним чинником якості вищої освіти ДДУВС та створення реальної системи внутрішнього її забезпечення.

Прозорі й зрозумілі структура та зміст освітньої програми актуальні для абітурієнтів, здобувачів, науково-педагогічних працівників, роботодавців.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

## 1.1. Мета програми

Україна перебуває на принципово новому історичному етапі свого розвитку. Всебічне реформування суспільства та держави, проектування та впровадження комплексу державно-управлінських реформ супроводжується реальним дефіцитом управлінських кадрів нової генерації і гострою необхідністю інституційного забезпечення кадрової політики в публічному управлінні. При цьому важливо здійснити дієві кроки на шляху практичного вирішення окресленої проблеми, а саме – оптимізувати кадрову ситуацію у сфері публічного управління, реформувати та трансформувати інститути влади в Україні, здійснити системні зміни законодавства як підстави новацій у сфері публічного управління, розробити концептуальні підходи до формування кадрового потенціалу системи публічного управління. Здійснення всіх цих завдань неможливе без сучасної підготовки кадрів, здатних до розв’язання складних спеціалізованих задач та практичних проблем у сфері публічного управління та адміністрування.

Сучасні соціально-економічні, політико-правові, духовні перетворення змінюють зміст і характер функцій державного управління в Україні, що зумовлює зростання вимог до освітнього та кваліфікаційного рівня державних службовців. Нині вони повинні володіти системними знаннями з теорії державного управління, освоїти сучасні методи та технології управлінської діяльності, сформувати стратегічне бачення, орієнтуватися в умовах невизначеності, вміти давати об’єктивну оцінку сукупності проблем державного управління, відслідковувати основні тенденції державного реформування тощо.

Створення ефективної системи публічного управління, яка б відповідала стандартам демократичної, правової держави із соціально-орієнтованою ринковою економікою значною мірою залежить від керівного кадрового потенціалу сфери публічного управління нової генерації: професійно підготовлених, компетентних, патріотично налаштованих, чесних, порядних, відповідальних, енергійних та ініціативних державних службовців. Проблема підготовки фахівців у сфері публічного управління залишається актуальною. Професійне навчання фахівців у сфері публічного управління та адміністрування є одним із першочергових завдань, без вирішення якого неможливе забезпечення ефективного публічного управління.

Забезпечення сфери публічного управління та органів місцевого самоврядування висококваліфікованими спеціалістами відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-19 та в умовах реалізації основних положень «Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні», яка є складовою реформою Стратегії сталого розвитку «Україна–2020» – це одне із найактуальніших завдань державної кадрової політики. Підґрунтям прийняття дієвих рішень у цій сфері є докорінне оновлення кількісного та якісного складу

державних службовців та посадових осіб, зокрема, у сфері управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем.

**1.2. Призначення освітньої програми**

*Освітня програма використовується під час*:

– акредитації освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;

– розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;

– розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;

– визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;

– професійної орієнтації здобувачів з відповідного фаху.

*Освітня програма враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій і встановлює*:

– обсяг та термін навчання бакалаврів;

– загальні компетенції;

– професійні компетентності за спеціальністю та спеціалізацією;

– перелік та обсяг навчальних дисциплін для опанування компетентностей освітньої програми;

– вимоги до структури навчальних дисциплін.

*Освітня програма використовується для*:

– складання навчальних планів та робочих навчальних планів;

– формування індивідуальних планів студентів;

– формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;

– визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;

– акредитації освітньої програми;

– зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;

– атестації бакалаврів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

*Користувачі освітньої програми*:

– здобувачі вищої освіти, які навчаються в ДДУВС;

– науково-педагогічні працівники ДДУВС, які здійснюють підготовку бакалаврів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування;

– екзаменаційна комісія спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування;

– приймальна комісія.

Освітня програма поширюється на кафедри ДДУВС, що здійснюють підготовку фахівців ступеня бакалавра спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

**1.3. Нормативні посилання**

Освітня програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1) Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014.

2) Національна рамка кваліфікацій. Додаток до Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341.

3) Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

4) Постанова Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2016 р. № 674 «Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування».

5) Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с.

6) Наказ МОН України від 06.11.2015 за № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266».

7) Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

**1.4. Терміни та їх визначення**

У програмі терміни вживаються в такому значенні:

*1) атестація* – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

*2) бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС; обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається вищим навчальним закладом;

*3) вища освіта* – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

*4) вищий навчальний заклад* – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

*5) галузь знань* – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

6) *європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти; система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується в кредитах ЄКТС;

7) *загальні компетентності* – знання, розуміння, навички та здатності, якими здобувач вищої освіти оволодіває у рамках виконання певної програми навчання, але які мають універсальний характер;

8) *здобувачі вищої освіти* (далі – ЗВО) – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

9) *знання* – осмислена та засвоєна суб’єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності; знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні);

10) *інтегральна компетентність* – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентностні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

11) *кваліфікаційний рівень* – структурна одиниця національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня;

12) *кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений компетентний орган установив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) за заданими стандартами;

13) *компетентність/компетентності* (за НРК) – здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості;

14) *кредит європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи* (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання; обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

15) *навчальна дисципліна* – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорії, методи тощо будь-якої галузі діяльності (або сукупності різних галузей діяльності) із визначенням потрібного рівня сформованості у Здобувачів певної сукупності умінь і навичок;

16) *освітній процес* – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

17) *освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма* – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

18) *професійні компетентності*, які є специфічними для даної предметної області (галузі/напряму/дисципліни), безпосередньо пов'язані із спеціальними знаннями у предметній області та визначають профіль програми, тобто роблять її індивідуальною та істотно відрізняють її від інших програм;

19) *результати навчання (Закон України «Про вищу освіту»)* – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

20) *результати навчання* (Національна рамка кваліфікацій) – компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

21) *спеціалізація* – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

22) *спеціальність* – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

## 1.5. Умовні позначення

НРК – Національна рамка кваліфікацій;

ЗК – загальні компетентності;

ПК – професійні компетентності за спеціальністю;

$ПК_N$ – професійні компетентності за спеціалізації *N*;

Н – нормативний вид навчальної діяльності за спеціальністю;

В – вибіркова навчальна діяльність;

$С_N$ – види навчальної діяльності спеціалізації *N*;

КР – курсова робота.

# 2. КОМПЕТЕНТНОСТІ БАКАЛАВРА З ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Інтегральна компетентність бакалавра з публічного управління та адміністрування – 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 і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

## 2.1. Загальні компетентності (за вимогами НРК)

**Таблиця 2.1 – Загальні компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування**

| *Шифр* | *Компетентності* |
|---|---|
| $ЗК_1$ | Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної. |
| $ЗК_2$ | Здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід. |
| $ЗК_3$ | Здатність адаптуватися до нових ситуацій. |
| $ЗК_4$ | Здатність організовувати свою діяльність, працювати автономно та у команді. |
| $ЗК_5$ | Здатність вирішувати проблеми в професійній діяльності. |
| $ЗК_6$ | Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел. |
| $ЗК_7$ | Здатність до організації та планування, раціонального використання часу. |
| $ЗК_8$ | Здатність до усного і письмового спілкування й використання державної та іноземної мов, у тому числі у професійній сфері. |
| $ЗК_9$ | Здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації. |
| $ЗК_{10}$ | Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. |
| $ЗК_{11}$ | Здатність до поліпшення та постійного вдосконалення фізичного розвитку, зміцнення здоров'я та підвищення стійкості організму до дії несприятливих факторів зовнішнього середовища. |

## 2.2. Загальні професійні компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування

Узагальнений об'єкт професійної діяльності – забезпечення соціально відповідного рівня надання адміністративних послуг у публічній сфері.

Види професійної діяльності – організаційно-управлінська, аналітична, координаційна, комунікаційна діяльність в галузі публічного управління та адміністрування з акцентом на регіональний рівень.

Професійні компетентності бакалавра в галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування – здатності ЗВО приймати ефективні управлінські рішення щодо планування, організації, координації та контролю за функціонуванням соціально-економічної системи; управління розвитком соціально-економічної системи регіонального рівня.

**Таблиця 2.2 – Загальнопрофесійні компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування**

| *Шифр* | *Компетентності* |
|---|---|
| $ПК_1$ | Здатність організовувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей організації. |
| $ПК_2$ | Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. |
| $ПК_3$ | Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. |
| $ПК_4$ | Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. |
| $ПК_5$ | Здатність використовувати систему електронного документообігу в організації. |
| $ПК_6$ | Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. |
| $ПК_7$ | Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності; здатність готувати проекти управлінських рішень, та забезпечувати ефективність їх впровадження. |
| $ПК_8$ | Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації. |
| $ПК_9$ | Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. |
| $ПК_{10}$ | Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. |

## 2.3. Спеціальні професійні компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування

Спеціальні професійні компетентності бакалавра в галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, спеціалізації управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем – здатності ЗВО використовувати моделі управління та адміністрування соціально-економічних систем, визначати показники економічного та соціального розвитку об’єктів публічного управління, а також розробляти алгоритми прийняття рішень в соціально-економічних системах, оцінювати їх вплив на соціально-економічні процеси,

формувати стратегії розвитку соціально-економічних систем та розробляти механізми їх реалізації.

Бакалавр публічного управління та адміністрування спеціалізації управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем має право обіймати посади: спеціалістів у департаментах, управліннях, відділах, службах, інспекціях органів публічного управління і місцевого самоврядування різних рівнів і сфер; фахівців органів публічної влади та місцевого самоврядування; провідних спеціалістів органів публічного управління та адміністрування; співробітників різного рівня управління громадських організацій, бюджетних установ, фондів тощо.

**Таблиця 2.3 – Спеціальні фахові компетентності бакалавра з публічного управління та адміністрування, спеціалізація – управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем**

| *Шифр* | *Компетентності* |
|---|---|
| *ПК*$_{1.1}$ | Поєднувати в професійній діяльності питання теорії і практики управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем. |
| *ПК*$_{1.2}$ | Оцінювати та аналізувати вплив управлінських рішень у публічній сфері на соціально-економічні процеси. |
| *ПК*$_{1.3}$ | Визначати показники економічного та соціального розвитку об’єктів публічного управління, а також розробляти прогнозні документи розвитку соціально-економічних систем. |
| *ПК*$_{1.4}$ | Формувати стратегії розвитку соціально-економічних систем та розробляти механізми їх реалізації, з врахуванням засад міжнародного співробітництва. |
| *ПК*$_{1.5}$ | Організовувати діяльність служб органу публічного адміністрування та забезпечувати функціонування інформаційно-комунікаційної системи. |
| *ПК*$_{1.6}$ | Забезпечувати координацію роботи підрозділів органу публічного управління, а також взаємодію органів публічного управління та адміністрування. |
| *ПК*$_{1.7}$ | Організовувати та розробляти заходи щодо запровадження електронного урядування в соціально-економічних системах. |
| *ПК*$_{1.8}$ | Формувати та реалізовувати оперативні та тактичні управлінські рішення, а також вирішувати оперативні завдання у сфері управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем. |
| *ПК*$_{1.9}$ | Вміння будувати комунікації з громадянами, колегами, керівниками, підлеглими на основі поваги, етики, мультикультурності та різноманітності. |
| *ПК*$_{1.10}$ | Здатність здійснювати професійну діяльність на основі розвинутої правової культури та приймати обґрунтовані рішення відповідно до норм чинного законодавства. |

## 3. ВИМОГИ ДО ПОПЕРЕДНЬОГО РІВНЯ ОСВІТИ ЗДОБУВАЧІВ

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. Зарахування проводиться на загальних умовах вступу: за результатами конкурсу сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь (ЗНО) з предметів та з урахуванням середнього бала документа про повну загальну середню освіту та балів за особливі успіхи.

Спеціальні вимоги до професійного відбору вступників відсутні.

## 4. ОБСЯГ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО РОЗПОДІЛ ЗА НОРМАТИВНОЮ ТА ВАРІАТИВНОЮ ЧАСТИНАМИ

Обсяг освітньо-професійної програми бакалавра становить 240 кредитів ЄКТС. Нормативна частина програми дорівнює 150 кредити ЄКТС (62,5 %). Обсяг вибіркової частини – 90 кредитів ЄКТС (37,5 %), у тому числі 60 кредитів ЄКТС (25 %) за вибором ЗВО.

## 5. РОЗПОДІЛ ЗМІСТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Розподіл змісту вищої освіти та кредитів за видами навчальної діяльності наданий у таблиці 5.1.

**Таблиця 5.1 – Розподіл змісту вищої освіти**

| Шифр, № | Вид навчальної діяльності | Компетентності | Обсяг, кредитів |
|---|---|---|---|
| **1.** | **НОРМАТИВНА ЧАСТИНА** | | |
| **1.1** | **Цикл дисциплін загальної підготовки (ЗП)** | | **57,0** |
| **ЗП 001** | Українська мова професійного спрямування | **ЗК8, ЗК9** | **4,0** |
| **ЗП 002** | Історія та культура України | **ЗК2, ПК8** | **4,0** |
| **ЗП 003** | Вища математика | **ПК4, ПК5, ПК6, ПК9** | **4,0** |
| **ЗП 004** | Економічна теорія | **ЗК2, ПК9** | **4,0** |
| **ЗП 005** | Іноземна мова (англійська) мова | **ЗК8, ЗК9** | **16,0** |
| **ЗП 006** | Філософія | **ЗК1, ЗК2** | **4,0** |
| **ЗП 007** | Фізичне виховання | **ЗК11** | **12,0** |
| **ЗП 008** | Соціологія | **ЗК10, ПК9** | **3,0** |
| **ЗП 009** | Інформаційні системи і технології | **ЗК1, ЗК6, ПК3, ПК5, ПК6, ПК9, ПК1.5** | **3,0** |
| **ЗП 010** | Політологія | **ПК10, ПК1.1, ПК1.10** | **3,0** |
| **1.2** | **Цикл дисциплін професійної підготовки (ПП)** | | **93,0** |
| **ПП 001** | Вступ до спеціальності | **ЗК1, ЗК6, ПК2, ПК1.1** | **3,0** |

| Шифр, № | Вид навчальної діяльності | Компетентності | Обсяг, кредитів |
|---|---|---|---|
| **ПП 002** | Теорія держави і права | **ЗК2, ПК9, ПК10, ПК1.1.** | **6,0** |
| **ПП 003** | Теорія і практика управління | **ЗК2, ЗК10, ПК1, ПК2, ПК7, ПК8, ПК1.6, ПК1.7, ПК1.8** | **6,0** |
| **ПП 004** | Організація управлінської діяльності | **ЗК4, ЗК6, ЗК7, ПК2, ПК7, ПК8, ПК1.5, ПК1.6** | **4,0** |
| **ПП 005** | Конституційне право | **ПК3, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.10** | **4,0** |
| **ПП 006** | Адміністративне право | **ПК3, ПК9, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.10** | **5,0** |
| **ПП 007** | Фінанси, гроші та кредит | **ЗК5, ПК8, ПК1.2** | **4,0** |
| **ПП 008** | Економіка та фінанси підприємства | **ЗК5, ПК8, ПК1.5** | **4,0** |
| **ПП 009** | Регіональне управління | **ЗК5, ПК1, ПК2, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.1, ПК1.2** | **3,0** |
| **ПП 010** | Публічне управління та адміністрування | **ЗК5, ПК2, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.1, ПК1.6, ПК1.8, ПК1.10** | **7,0** |
| **ПП 011** | Місцеве самоврядування | **ЗК5, ПК2, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.2** | **3,0** |
| **ПП 012** | Комунікаційний менеджмент | **ЗК4, ЗК5, ЗК9, ЗК10, ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК7, ПК1.5, ПК1.8, ПК1.9** | **6,0** |
| **ПП 013** | Економічний аналіз | **ЗК6, ПК2, ПК4, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.2, ПК1.3** | **4,0** |
| **ПП 014** | Менеджмент публічних установ та організацій | **ЗК7, ЗК5, ПК1, ПК2, ПК7, ПК8, ПК1.2, ПК1.5, ПК1.9** | **6,0** |
| **ПП 015** | Статистичний аналіз | **ЗК5, ПК4, ПК7, ПК9, ПК10, ПК1.2, ПК1.3** | **3,0** |
| **ПП 016** | Стратегічне управління в публічній організації | **ЗК5, ЗК7, ПК1, ПК2, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.2, ПК1.6, ПК1.8, ПК1.9** | **6,0** |
| **ПП 017** | Електронне урядування | **ЗК4, ЗК5, ПК2, ПК5, ПК8, ПК1.1, ПК1.5, ПК1.7** | **4,0** |
| **ПП 018** | Електронний документообіг | **ЗК5, ЗК8, ПК5, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.7** | **3,0** |

| Шифр, № | Вид навчальної діяльності | Компетентності | Обсяг, кредитів |
|---|---|---|---|
| **ПП 019** | Ознайомча практика | **ЗК1, ЗК2, ПК9, ПК10, ПК1.6** | **3,0** |
| **ПП 020** | Навчальна практика | **ЗК1, ЗК2, ПК9, ПК10, ПК1.6** | **3,0** |
| **ПП 021** | Стажування | **ЗК1, ЗК2, ПК9, ПК10, ПК1.6** | **6,0** |
| | **РАЗОМ ЗА НОРМАТИВНОЮ ЧАСТИНОЮ:** | | **150,0** |
| **2** | **ВИБІРКОВА ЧАСТИНА** | | |
| **2.1** | **За вибором НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ** | | |
| **2.1.1** | **Цикл дисциплін професійної підготовки (ПП НЗ)** | | **30,0** |
| **ПП НЗ 001** | Безпека життєдіяльності та охорона праці | **ЗК3, ЗК5, ПК3, ПК1.5** | **3,0** |
| **ПП НЗ 002** | Документознавство та документообіг у публічному адмініструванні | **ЗК4, ЗК5, ПК1.5, ПК1.6** | **6,0** |
| **ПП НЗ 003** | Психологія управління | **ЗК3, ЗК5, ЗК10, ПК2, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.9** | **3,0** |
| **ПП НЗ 004** | Маркетинг | **ЗК5, ПК2, ПК7, ПК8** | **3,0** |
| **ПП НЗ 005** | Бюджетна політика | **ЗК5, ПК7, ПК8, ПК1.2, ПК1.6** | **3,0** |
| **ПП НЗ 006** | Управління якістю | **ПК2, ПК7, ПК8, ПК1.2, ПК1.8** | **3,0** |
| **ПП НЗ 007** | Державне регулювання економіки | **ПК7, ПК9, ПК10, ПК1.2** | **3,0** |
| **ПП НЗ 008** | Місцевий та регіональний розвиток | **ПК2, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.2, ПК1.4** | **3,0** |
| **ПП НЗ 009** | Управління персоналом в публічному адмініструванні | **ПК1, ПК2, ПК7, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.8, ПК1.9** | **3,0** |
| **2.2** | **За вибором ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ** | | |
| **2.2.1** | **Цикл дисциплін загальної підготовки (ЗП ЗВО)** | | **15,0** |
| **ЗП ЗВО 001** | Риторика | **ЗК8, ЗК9** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 002** | Народна психологія | **ЗК3, ЗК5, ЗК9, ЗК10, ПК1.9** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 003** | Психологія | **ЗК3, ЗК5, ЗК9** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 004** | Історія управління | **ЗК1, ЗК2, ПК9, ПК10** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 005** | Логіка | **ЗК5, ПК3, ПК7, ПК9, ПК10, ПК1.2** | **3,0** |

| Шифр, № | Вид навчальної діяльності | Компетентності | Обсяг, кредитів |
|---|---|---|---|
| **ЗП ЗВО 006** | Соціальна психологія | **ЗК9, ЗК10, ПК1.6, ПК1.9** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 007** | Регіональна економіка | **ПК7, ПК8, ПК1.2** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 008** | Соціальна та гуманітарна політика | **ПК7, ПК8, ПК1.2, ПК1.8** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 009** | Іміджелогія | **ПК3, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.9** | **3,0** |
| **ЗП ЗВО 010** | Етика та культура поведінки державного службовця | **ЗК10, ПК3, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.9** | **3,0** |
| **2.2.2** | **Цикл дисциплін професійної підготовки (ПП ЗВО)** | | **45,0** |
| **ПП ЗВО 001** | Державна служба | **ПК3, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.10** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 002** | Організація діяльності державного службовця | **ПК1, ПК3, ПК1.5, ПК1.6** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 003** | Тайм-менеджмент | **ЗК7, ПК1, ПК7, ПК1.5** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 004** | Державне регулювання соціально-культурної сфери | **ПК7, ПК8, ПК1.2, ПК1.9** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 005** | Муніципальний бренд-менеджмент | **ПК1, ПК2, ПК7, ПК1.9** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 006** | Економіка праці та соціально-трудові відносини | **ПК1, ПК2, ПК1.2** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 007** | Стратегічні комунікації у діяльності органів державної влади | **ЗК9, ЗК10, ПК2, ПК4, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.9** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 008** | Бюджетна система України | **ЗК6, ПК1.2** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 009** | Бюджетне право | **ПК3, ПК1.2, ПК1.10** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 010** | Податкова система України | **ЗК6, ПК1.2** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 011** | Податкове право | **ПК3, ПК1.2, ПК1.10** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 012** | Управління інформаційною безпекою | **ЗК6, ПК3, ПК4, ПК7, ПК1.5** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 013** | Сучасні інформаційні технології захисту даних | **ЗК6, ПК3, ПК4, ПК8, ПК1.5** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 014** | Інформаційне право | **ЗК6, ПК3, ПК4, ПК1.5, ПК1.10** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 015** | Робота з інформацією з обмеженим доступом | **ЗК6, ПК3, ПК4, ПК1.5** | **3,0** |

| Шифр, № | Вид навчальної діяльності | Компетентності | Обсяг, кредитів |
|---|---|---|---|
| **ПП ЗВО 016** | Контроль і нагляд в професійній діяльності | **ЗК5, ПК6, ПК1.2, ПК1.5, ПК1.6** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 017** | Бенчмаркінг | **ЗК6, ПК4, ПК9, ПК10** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 018** | Державний аудит | **ЗК2, ПК4, ПК6, ПК9, ПК10, ПК1.2** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 019** | Фінансова аналітика | **ЗК2, ПК4, ПК7, ПК9, ПК1.2** | **3,0** |
| **ПП ЗВО 020** | Державне регулювання розвитку регіонів | **ПК7, ПК9, ПК10, ПК1.2** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 021** | Євроінтеграційні процеси та збереження національної ідентичності | **ПК3, ПК1.2, ПК1.4, ПК1.9** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 022** | Національна безпека | **ПК7, ПК1.2, ПК1.4** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 023** | Управління соціальною та економічною безпекою регіону | **ПК2, ПК7, ПК1.2, ПК1.3** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 024** | Територіальний маркетинг | **ЗК5, ПК2, ПК7, ПК1.6** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 025** | Регіональна бюджетна політика | **ЗК5, ПК6, ПК9, ПК1.2, ПК1.6** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 026** | Управління державними та місцевими фінансами | **ЗК5, ПК2, ПК7, ПК1.2, ПК1.4** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 027** | Проектний менеджмент в публічному управлінні | **ЗК4, ЗК7, ПК1, ПК2, ПК7, ПК8, ПК1.4, ПК1.8** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 028** | Нормотворчість в державному управлінні | **ПК3, ПК7, ПК1.2, ПК1.6, ПК1.10** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 029** | Прогнозування соціально-економічного розвитку | **ЗК6, ЗК7, ПК2, ПК7, ПК1.2, ПК1.2, ПК1.4, ПК1.8** | **4,0** |
| **ПП ЗВО 030** | Стратегія сталого розвитку суспільства | **ЗК2, ЗК5, ПК2, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.8** | **4,0** |
| **Разом за вибором ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ:** | | | **60,0** |
| **РАЗОМ ЗА ВИБІРКОВОЮ ЧАСТИНОЮ:** | | | **90,0** |
| **РАЗОМ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ** | | | **240,0** |

# 6. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

## 6.1. Розподіл результатів навчання за видами навчальної діяльності

| Шифр | Програмні результати навчання | Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **І.1. Цикл загальної підготовки** | | |
| ***ЗР₁*** | знати питання щодо правового статусу державної мови, конституційні засади функціонування мов в Україні; поняття норми як основи сучасної української літературної мови; поняття стилю як визначника характеру усного та писемного професійного спілкування; головні особливості й різновиди офіційно-ділового стилю мовлення | Українська мова професійного спрямування |
| ***ЗР₂*** | знати закономірність використання мови у професійній діяльності; специфіку сучасної української економічної терміносистеми; види й реквізити сучасних ділових паперів; правила оформлення різних видів документів (особистих, організаційно-розпорядчих, інформаційних, звітних тощо); вимоги до мовних засобів ділових паперів і мовні норми | |
| ***ЗР₃*** | знати основи професійної комунікації в писемній та усній формах; основні методи та прийоми редагування фахового тексту | |
| ***ЗР₄*** | вільно володіти українською мовою; використовувати свої знання у практичній діяльності при спілкуванні з громадянами | |
| ***ЗР₅*** | володіти технікою правильного вибору слів, економічних понять і термінів; редагування у ході професійної діяльності | |
| ***ЗР₆*** | самостійно працювати над удосконаленням знань з сучасної української літературної мови | |
| ***ЗР₇*** | користуватися лексикографічними джерелами; дотримуватись послідовності, логічності, точності, стислості, повноти, достовірності викладу думок у писемному мовленні | |
| ***ЗР₈*** | культивувати український мовленнєвий етикет; редагувати писемні та усні тексти професійного спрямування щодо переконливості, аргументованості, зрозумілості, дохідливості, ясності інформації; удосконалювати професійну мовленнєву культуру | |
| ***ЗР₉*** | знати сутність законів розвитку суспільства, держави, етносу та його культури | Історія та культура України |
| ***ЗР₁₀*** | знати основні історичні етапи розвитку українського суспільства, держави та національної культури, наукові методи пізнання і виявлення причинно-наслідкових зв’язків, значення засвоєння історичного досвіду для власної професійної діяльності | |
| ***ЗР₁₁*** | знати зміст методологічних засад наукового аналізу розвитку суспільства, держави і культури | |
| ***ЗР₁₂*** | знати основні методи та прийоми раціонального опрацювання інформації щодо соціокультурних проблем | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ЗР$_{13}$*** | вміти відтворювати історичні події згідно з встановленою наукою періодизацією, формулювати правильні судження щодо визначення історичної ролі певних історичних та культурних явищ; оцінювати і аналізувати істинність або хибність застарілих або ненаукових стверджень | |
| ***ЗР$_{14}$*** | вміти ефективно користуватися вихідними принципами наукового неупередженого історичного мислення, при аналізі історичних явищ уникати невизначеності, суперечності, необґрунтованості оцінок | |
| ***ЗР$_{15}$*** | вміти передбачати наслідки своїх і чужих вчинків та висловлювань; доводити істинні оцінки історичних явищ | |
| ***ЗР$_{16}$*** | вміти самостійно вивчати питання національної історії та культури, аналізувати законодавчі акти, формулювати і обґрунтовувати історико-теоретичні висновки та узагальнення | |
| ***ЗР$_{17}$*** | вміти коректно дискутувати і організовувати дискусії на історичні та світоглядні теми, приймати правильні, обґрунтовані рішення щодо сучасних геополітичних проблем, актуальним питанням розвитку культури | |
| ***ЗР$_{18}$*** | знати основні визначення, теореми, правила та їх практичне застосування | Вища математика |
| ***ЗР$_{19}$*** | знати сучасні методи вищої математики | |
| ***ЗР$_{20}$*** | вміти користуватися методами вищої та прикладної математики при вивченні загальнонаукових та спеціальних дисциплін | |
| ***ЗР$_{21}$*** | вміти застосовувати математичні методи при розв'язуванні практичних задач з використанням обчислювальної техніки | |
| ***ЗР$_{22}$*** | знати загальні засади економічної теорії; теоретичні положення мікроекономіки; теоретичні основи макроекономіки; систему функціонування світового господарства | Економічна теорія |
| ***ЗР$_{23}$*** | проводити розрахунок основних макроекономічних показників в системі національних рахунків | |
| ***ЗР$_{24}$*** | будувати ефективну економічну політику на підприємстві та на рівні держави | |
| ***ЗР$_{25}$*** | здійснювати оцінку ефективності діяльності фірми на основі мікроекономічних залежностей | |
| ***ЗР$_{26}$*** | використовувати на практиці методику застосування економічних законів | |
| ***ЗР$_{27}$*** | орієнтуватися у діючому законодавстві України з питань, що вивчаються дисципліною, з історичним розвитком економічних процесів, явищ | |
| ***ЗР$_{28}$*** | після першого року навчання знати: структурно-семантичні особливості іншомовної термінології економічного профілю; лексичний мінімум, який складається з 500-1000 одиниць і носить стилістично нейтральний та загальнонауковий характер (у тому числі приблизно 100 термінів за фахом); основні види і форми перекладу | Іноземна мова (англійська мова) |
| ***ЗР$_{29}$*** | після першого року навчання вміти: читати та перекладати із словником оригінальні загальнонаукові тексти за фахом; застосовувати навички монологічного та діалогічного мовлення для ведення побутового спілкування в межах тематики та ситуацій, пов’язаних із перебуванням у закордонному відрядженні; володіти загальновживаною лексикою, а також | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | базовою іншомовною термінологічною лексикою; володіти різними видами читання (вивчаючого та ознайомлювального) оригінальної загальнонаукової економічної й країнознавчої літератури; застосовувати техніку роботи із словниками; отримати досвід творчої та пошукової діяльності (індивідуальної й у співробітництві); розвивати мовну активність; складати іноземною мовою анотації | |
| ***ЗР$_{30}$*** | після другого року навчання знати: структурно-семантичні особливості іншомовної термінології економічного профілю; різні структурні види іншомовних термінів: терміни слова; мати лексичний мінімум, який складається з 1000-1500 одиниць і носить стилістично нейтральний та загальнонауковий характер (у тому числі приблизно 200 термінів за фахом); терміни і засоби їх перекладу; основні види і форми перекладу | |
| ***ЗР$_{31}$*** | після другого року навчання вміти читати та перекладати з частковим використанням словника оригінальні загальнонаукові тексти за фахом; робити підготовлені повідомлення у вигляді інформації або розгорнутої розповіді на основі прослуханого, побаченого або прочитаного; володіти загальновживаною лексикою, а також базовою іншомовною й загально науковою термінологічною лексикою; володіти різними видами читання (вивчаючого, ознайомлювального та вибіркового) оригінальної загальнонаукової й країнознавчої літератури; застосовувати техніку роботи із словниками та довідниками; отримати досвід творчої та пошукової діяльності (індивідуальної й у співробітництві); розвивати мовну активність; здійснювати проектну діяльність, яка сприятиме саморозвитку; складати іноземною мовою анотації та реферати | |
| ***ЗР$_{32}$*** | після третього року навчання знати структурно-семантичні особливості іншомовної термінології профілю; різні структурні види іншомовних термінів: терміни слова, термінологічні словосполучення, абревіатури; мати лексичний мінімум, який складається з 1500-2000 одиниць і носить стилістично нейтральний та загальнонауковий характер (у тому числі приблизно 500 термінів за фахом); терміни і засоби їх перекладу; граматичний мінімум, який охоплює ключові положення морфології та синтаксису й дозволяє правильно розуміти зміст іншомовних джерел | |
| ***ЗР$_{33}$*** | після третього року навчання вміти читати та перекладати із словником і без його допомоги оригінальні загальнонаукові та тексти за фахом; робити підготовлені повідомлення у вигляді інформації або розгорнутої розповіді на основі прослуханого, побаченого або прочитаного; вести непідготовлену спонтанну бесіду за умовно-комунікативною ситуацією; застосовувати навички монологічного та діалогічного мовлення для ведення науково-професійної дискусії та спілкування в межах тематики та ситуацій, пов’язаних із перебуванням у закордонному відрядженні; володіти загальновживаною лексикою, а також базовою іншомовною загальнонауковою термінологічною лексикою; володіти різними видами читання (вивчаючого, ознайомлювального та вибіркового) оригінальної загальнонаукової й країнознавчої літератури; застосовувати навички адекватного перекладу (усного, письмового), навички | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | стилістично скорочувати текст при перекладі; застосовувати техніку роботи із словниками та довідниками; володіти структурно-змістовим аналізом термінів, методикою анотування і реферування текстів, складання конспектів, рецензії та розширеного плану статті іноземною мовою; отримати досвід творчої та пошукової діяльності (індивідуальної й у співробітництві); розвивати мовну активність; здійснювати проектну діяльність; створювати письмові висловлювання різних стилів, жанрів і типів мови (написання планів, анотацій, есе, складання критичних відгуків); застосовувати різні види письма (оформлення письмових повідомлень, доповідей); складати іноземною мовою анотації та реферати до статей іншомовних видань та оригінальних іншомовних текстів | |
| ***ЗР$_{34}$*** | знати ключові категорії філософії, історичні етапи розвитку світової і вітчизняної філософської думки; значення та роль пізнання та свідомості у професійній діяльності та у житті суспільства | Філософія |
| ***ЗР$_{35}$*** | знати світоглядні особливості основних світових філософських систем, основні принципи пізнання та практики, значення філософської та загальнокультурної спадщини для формування фундаментальних ціннісних стандартів людського співжиття | |
| ***ЗР$_{36}$*** | знати основні стандарти спілкування, поведінки та діяльності для втілення державної політики у галузі забезпечення справедливості, прав і свобод | |
| ***ЗР$_{37}$*** | використовувати отриманні знання у практичній роботі, самостійно поповнювати свої знання, користуватися літературою та іншими джерелами інформації | |
| ***ЗР$_{38}$*** | застосовувати обізнаність у сфері філософських категорій та критеріїв для визначення морально-естетичної оцінки суспільних явищ, відносин, дій та їх наслідків | |
| ***ЗР$_{39}$*** | аналізувати події та явища суспільного життя з точки зору їх сутності та значення у загальній культурі людства, на основі усвідомлення природи різних типів світогляду, моралі та свідомості | |
| ***ЗР$_{40}$*** | вирішувати завдання суспільного та морального вдосконалення у відносинах з оточуючими, колегами, керівниками, підлеглими | |
| ***ЗР$_{41}$*** | знати загальні та спеціальні завдання фізичного виховання, особливості організації, планування і проведення фізичного виховання в вищих навчальних закладах України | Фізичне виховання |
| ***ЗР$_{42}$*** | знати заходи регулювання фізичного навантаження на організм людини при виконанні фізичних вправ | |
| ***ЗР$_{43}$*** | знати загальні та спеціальні завдання фізичного виховання, особливості організації, планування і проведення фізичного виховання в вищих навчальних закладах України | |
| ***ЗР$_{44}$*** | знати понятійно-категоріальний апарат соціології, її предмет, структуру, закони та функції | Соціологія |
| ***ЗР$_{45}$*** | знати історичний шлях розвитку світової та вітчизняної соціологічної думки; загальний зміст соціологічних теорій | |
| ***ЗР$_{46}$*** | знати питання методології, методики та технології конкретно-соціологічних досліджень, шляхи реалізації результатів соціологічних досліджень та соціальних технологій у практичній діяльності | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ЗР$_{47}$*** | вміти використовувати соціальні технології у профорієнтаційній та профадаптаційній роботі з кадрами, при укріпленні трудової дисципліни, поліпшенні соціально-психологічного клімату в колективі, розв’язанні міжособистісних і групових конфліктів, використанні соціальних резервів виробництва | |
| ***ЗР$_{48}$*** | вміти аналізувати специфіку соціальних та соціально-психологічних явищ і процесів у суспільстві, трудовому колективі, сім’ї | |
| ***ЗР$_{49}$*** | вміти використовувати на практиці результати емпіричних соціологічних досліджень | |
| ***ЗР$_{50}$*** | вміти здійснювати соціальне управління і, зокрема, соціоінженерну діяльність: діагностувати стан соціально-психологічного клімату в колективі, причини наявних конфліктів, міру використання соціальних резервів виробництва | |
| ***ЗР$_{51}$*** | знати завдання та історію виникнення етнопсихології, як напрямку наукового знання, методи етнопсихологічних досліджень | |
| ***ЗР$_{52}$*** | знати теоретичні та практичні аспекти етнопсихології особистості; статичні та динамічні характеристики етносу | |
| ***ЗР$_{53}$*** | знати понятійний та категорійний апарат щодо обґрунтування змін у галузі інформаційної економіки | Інформаційні системи та технології |
| ***ЗР$_{54}$*** | знати суть процесів інформатизації та їх роль в процесі переходу до інформаційного суспільства | |
| ***ЗР$_{55}$*** | знати стан процесів інформатизації в Україні; призначення та зміст документу «Стратегія ІТ», визначати підходи до розроблення ІТ-стратегії | |
| ***ЗР$_{56}$*** | знати характерні риси систем таких класів: системи підтримки прийняття рішень, експертні системи, ІС організаційного управління, системи електронного документообігу | |
| ***ЗР$_{57}$*** | знати сутність процесного підходу до управління бізнесом | |
| ***ЗР$_{58}$*** | описувати формулу управління знаннями та розуміти призначення технологій управління знаннями | |
| ***ЗР$_{59}$*** | аналізувати тенденції розвитку та використання інформаційних технологій та інформаційних систем в управлінні економікою України | |
| ***ЗР$_{60}$*** | визначати характерні риси ери інформаційно-комунікаційних технологій | |
| ***ЗР$_{61}$*** | аналізувати взаємозв'язки в рамках підсистем (модулів) АІС та характеризувати потоки зовнішньої, маркетингової, нормативної, директивної, планово-оперативної, облікової, фінансової, аналітичної інформації підприємства | |
| ***ЗР$_{62}$*** | аналізувати переваги та недоліки процесно-орієнтованого та функціонально-орієнтованого підходів до управління організаціями | |
| ***ЗР$_{63}$*** | визначати основні критерії успішного ведення бізнесу | |
| ***ЗР$_{64}$*** | аналізувати сучасні тенденції ринку програмного забезпечення для підприємств | |
| ***ЗР$_{65}$*** | розв’язувати завдання обліку, підбору та навчання кадрів, планування та управління виробництвом в інформаційних середовищах | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ЗР$_{66}$*** | знати основні політичні закони та категорії; характеристику структури, форм держави; типи політичних систем; сутність, структуру та інфраструктуру політичної системи; поняття “партія” та “партійна система”; поняття “політика”, “політичні цикли”, “політичні кризи” | Політологія |
| ***ЗР$_{67}$*** | знати предмет та методологію політичної теорії; особливості основних шкіл та напрямків політичних вчень; поняття “суспільство” і “держава”, характеристику їх видів; інтереси сучасного суспільства | |
| ***ЗР$_{68}$*** | знати альтернативність використання ресурсів у сучасній політиці; особливості дії механізму політичної влади; особливості партійної системи України; особливості виборчого процесу, механізми дії мажоритарної та пропорційної виборчої системи, можливості політичного передбачення; особливості розвитку сучасного світового політичного процесу та участі України в ньому | |
| ***ЗР$_{69}$*** | вміти користуватися політологічною термінологією; орієнтуватися в сучасних політичних процесах та подіях в Україні і світі; розумітися на розгортанні політичного буття України; володіти основами політичного аналізу | |
| ***ЗР$_{70}$*** | визначати приналежність будь-яких політичних проблем до сфер політології та знаходити можливі шляхи їх вирішення | |
| ***ЗР$_{71}$*** | застосовувати знання на практиці і в професійній діяльності | |
| ***ЗР$_{72}$*** | вміти самостійно опрацьовувати матеріал, удосконалювати та збагачувати свої знання про політичні процеси та явища | |
| **1.2. Нормативний цикл професійної підготовки** | | |
| ***ПР$_{1}$*** | вміти працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел | Вступ до спеціальності |
| ***ПР$_{2}$*** | знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{3}$*** | знати теоретичні основи державного управління та становлення правової держави, права людини в державі та їх гарантії | |
| ***ПР$_{4}$*** | знати форму держави та характеристики її основних елементів, поняття та структуру апарату держави | |
| ***ПР$_{5}$*** | знати основи державної служби в Україні, контроль у державному управлінні його як основну функцію, інформаційно-комунікаційне забезпечення публічного управління, результативність та ефективність публічного управління | |
| ***ПР$_{6}$*** | знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{7}$*** | знати зміст, характер і сферу майбутньої професійної діяльності, перелік основних організацій публічного сектору, визначати місце та роль фахівця з публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{8}$*** | знати новітні технологій публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{9}$*** | знати основні функції та процедури щодо аналізу, прогнозування, планування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, моніторингу, контролю | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{10}$*** | вміти здійснювати діяльність в сфері управління та адміністрування в організаціях публічного сектору | |
| ***ПР$_{11}$*** | вміти формувати людський потенціал управління громадянським суспільством, його суб'єктами, державою, територіями, місцевого самоврядування | |
| ***ПР$_{12}$*** | вміти творчо застосовувати набуті знання у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають при реалізації ключових функцій управління та адміністрування в організаціях публічного сектору | |
| ***ПР$_{13}$*** | знати основні закономірності виникнення, розвитку та функціонування держави та права | Теорія держави і права |
| ***ПР$_{14}$*** | знати функції держави, форми і методи їх реалізації | |
| ***ПР$_{15}$*** | знати основні сучасні концепції держави та права, сутність, форми та систему права і законодавства | |
| ***ПР$_{16}$*** | вміти використовувати суспільно-політичний досвід, правову культуру провідних країн світу для розбудови та утвердження у світі незалежної, демократичної, правової держави Україна | |
| ***ПР$_{17}$*** | прогнозувати тенденції розвитку сучасного глобалізованого світу, а також окремих країн – стратегічних партнерів України та передбачати їх можливі (негативні чи позитивні) наслідки для українського народу | |
| ***ПР$_{18}$*** | синтезувати сучасний політико-правовий досвід провідних держав світу в державно-правовому будівництві | |
| ***ПР$_{19}$*** | аналізувати законотворчу діяльність парламентських структур в провідних державах світу, співвідносити знання з декількох джерел інформації, формувати об'єктивні висновки та конструктивні пропозиції | |
| ***ПР$_{20}$*** | сформувати науково-юридичний світогляд, високу загальноправову культуру, здатність приймати вірні та вмотивовані рішення під час професійної діяльності | |
| ***ПР$_{21}$*** | знати сутність основних понять та категорій теорії організацій та менеджменту | Теорія і практика управління |
| ***ПР$_{22}$*** | знати основні категорії, етапи розвитку та напрямки удосконалення науки управління | |
| ***ПР$_{23}$*** | знати принципи та функції управління, історію розвитку теорії організацій, основи культури організацій, типи структур управління | |
| ***ПР$_{24}$*** | вміти працювати з монографічними, довідково-енциклопедичними, статистичними, електронними джерелами з соціально-економічної проблематики та менеджменту | |
| ***ПР$_{25}$*** | володіти методикою розрахунків основних показників та використання методологічних інструментів з метою пізнання мінливих явищ та процесів, які впливають на стан організації | |
| ***ПР$_{26}$*** | використовувати методологічні та методичні прийоми вивчення ефективності діяльності й проектування організацій | |
| ***ПР$_{27}$*** | досліджувати й характеризувати різні види організацій, визначаючи їх переваги й недоліки | |
| ***ПР$_{28}$*** | здійснювати порівняльний аналіз і формування різних типів організаційних структур | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{29}$*** | визначати чинники формування іміджу й культури організації | |
| ***ПР$_{30}$*** | розробляти заходи з трансформації, як організації у цілому, так і її складових з урахуванням впливу факторів зовнішнього середовища | |
| ***ПР$_{31}$*** | знати основні цілі та завдання управління | Організація управлінської діяльності |
| ***ПР$_{32}$*** | знати основні функції, принципи та методи прийняття управлінських рішень | |
| ***ПР$_{33}$*** | знати сутність, значення та основні напрямки аналітичної роботи | |
| ***ПР$_{34}$*** | знати напрями наукової організації праці, її зміст та принципи | |
| ***ПР$_{35}$*** | знати класифікацію, умови та етапи прийняття управлінських рішень | |
| ***ПР$_{36}$*** | використовувати методи оптимізації управлінських рішень | |
| ***ПР$_{37}$*** | знати сутність та значення прогнозування та вміти застосовувати основні методи прогнозування | |
| ***ПР$_{38}$*** | знати сутність та значення моделювання, правила і порядок створення управлінських моделей | |
| ***ПР$_{39}$*** | аналізувати свою професійну діяльність | |
| ***ПР$_{40}$*** | розробляти планову документацію, вести облік основних напрямків діяльності, готувати звіти | |
| ***ПР$_{41}$*** | знати зміст Конституції України, основних національних нормативно-правових актів у сфері публічного адміністрування | Конституцій-не право |
| ***ПР$_{42}$*** | знати теоретичні основи Конституції України, основні етапи її розвитку та відображення в них ролі публічної влади, загальні засади конституційного ладу України | |
| ***ПР$_{43}$*** | знати територіальний устрій України, конституційно-правові форми народовладдя в Україні | |
| ***ПР$_{44}$*** | знати конституційно-правові засади організації та діяльності органів державної влади в Україні: Верховна Рада як єдиний орган законодавчої влади в Україні, Президент України – глава держави, Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади, інші органи виконавчої влади | |
| ***ПР$_{45}$*** | знати конституційно-правові засади організації місцевого самоврядування в Україні | |
| ***ПР$_{46}$*** | знати теоретичні засади законодавчого та нормотворчого процесу, вимоги та правила щодо розробки проектів нормативно-правових актів; правила тлумачення цього законодавства з метою правильного його застосування | |
| ***ПР$_{47}$*** | вміти аналізувати чинне законодавство, виявляти прогалини та колізії, інші недоліки в конституційному законодавстві України аналізувати юридичні ситуації, правильно їх кваліфікувати та визначати правові приписи, які належить застосувати, а також обирати правові форми та способи реагування залежно від фактичних обставин | |
| ***ПР$_{48}$*** | вміти приймати рішення і вчиняти дії у точній відповідності до закону; будувати професійну діяльність, виходячи з принципу забезпечення й захисту прав і свобод людини і громадянина | |
| ***ПР$_{49}$*** | вміти давати конституційно-правову оцінку рішень і дій органів публічної влади та їхніх посадових осіб; тлумачити нормативно-правові акти та міжнародні договори, надавати кваліфіковані юридичні висновки і консультації щодо реалізації та забезпечення прав і свобод | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{50}$*** | володіти навичками роботи з нормативно-правовими актами та міжнародними договорами, судовою практикою; навичками вирішення правових проблем, пов'язаних з порушенням прав і свобод, владних повноважень органів публічної влади, вирішення конфліктів між органами публічної влади | |
| ***ПР$_{51}$*** | знати предмет, системи та володіти інструментарієм правового регулювання управлінських відносин | Адміністра-тивне право |
| ***ПР$_{52}$*** | знати нормативно-правове регулювання сфери публічного управління та адміністрування; принципи адміністративного права | |
| ***ПР$_{53}$*** | знати правовий статус суб'єктів адміністративного права | |
| ***ПР$_{54}$*** | знати поняття та особливості адміністративної відповідальності | |
| ***ПР$_{55}$*** | вміти застосовувати чинне законодавство щодо функціонування і повноваження органів державної виконавчої влади, визначати шляхи його вдосконалення | |
| ***ПР$_{56}$*** | вести науковий пошук нових форм і методів організації адміністративно-правових явищ та інституці | |
| ***ПР$_{57}$*** | вміти вільно орієнтуватися у чинному адміністративному законодавстві, системі та компетенції органів державної виконавчої влади, принципах, методах і формах управління, додержуватися вимог законності в практичній діяльності | |
| ***ПР$_{58}$*** | вміти самостійно аналізувати і застосовувати закони й інші нормативні правові акти, що регулюють відносини в сфері реалізації виконавчої влади | |
| ***ПР$_{59}$*** | вміти забезпечувати дотримання і захист прав і законних інтересів громадян | |
| ***ПР$_{60}$*** | вміти юридично грамотно оцінювати факти, приймати обґрунтовані рішення у відповідності із законодавством про діяльність органів виконавчої влади | |
| ***ПР$_{61}$*** | вміти розробляти документи правового характеру, здійснювати експертизу нормативних правових актів, давати кваліфіковані юридичні висновки і консультації | |
| ***ПР$_{62}$*** | знати теоретичні аспекти функціонування в ринковій економіці таких економічних категорій, як гроші, валюта, кредит, грошовий, фінансовий та валютний ринки | Фінанси, гроші та кредит |
| ***ПР$_{63}$*** | визначати методологічні засади формування, розвитку та діяльності банків, грошової, валютної, кредитної та банківської систем | |
| ***ПР$_{64}$*** | знати теоретичні аспекти функціонування та розвитку фінансів в умовах ринкової економіки; діяльності податкової та бюджетної систем | |
| ***ПР$_{65}$*** | орієнтуватися в питаннях формування та використання державних доходів | |
| ***ПР$_{66}$*** | знати процес утворення і розподілу грошових доходів підприємницьких структур | |
| ***ПР$_{67}$*** | знати теоретичні та практичні аспекти організації інфраструктури фінансового ринку та фінансового механізму зовнішньоекономічних відносин | |
| ***ПР$_{68}$*** | здійснювати стратегічне, тактичне та оперативне планування, планування обсягів діяльності, необхідних ресурсів, зовнішніх та внутрішніх обмежень та ризиків | Економіка та фінанси підприємства |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{69}$*** | здійснювати обґрунтування обсягів виробництва та реалізації продукції підприємства, його виробничої потужності, потреби підприємства у матеріальних ресурсах | |
| ***ПР$_{70}$*** | аналізувати та планувати ресурсів, які необхідні підприємству, розробляти політику формування та використання трудових, майнових, фінансових ресурсів; аналізувати та планувати доходи, поточні витрати та фінансові результати від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства | |
| ***ПР$_{71}$*** | обґрунтовувати ефективність інвестиційних та інноваційних проектів | |
| ***ПР$_{72}$*** | оцінювати фінансово-майновий стан господарських одиниць, їх конкурентоспроможності, загрози банкрутства | |
| ***ПР$_{73}$*** | знати теоретико-методологічні засади формування регіональної економічної політики | Регіональне управління |
| ***ПР$_{74}$*** | знати закономірності управління на регіональному рівні | |
| ***ПР$_{75}$*** | знати методичні та організаційні основи управління розвитком регіону | |
| ***ПР$_{76}$*** | знати існуючі моделі регіонального управління, вітчизняну систему органів державної влади, їх компетенції | |
| ***ПР$_{77}$*** | знати внутрішню організацію, функції та повноваження органів державної влади; законодавчі та нормативно-правові засади діяльності центральних та регіональних органів державної влади | |
| ***ПР$_{78}$*** | застосовувати сформоване економічне мислення та світогляд у аналізі функціонування та розвитку соціально-економічних процесів на рівні регіону | |
| ***ПР$_{79}$*** | визначати цілі та пріоритетні напрямки діяльності стосовно регіонального управління | |
| ***ПР$_{80}$*** | розробляти концептуальні засади реформування системи регіонального управління | |
| ***ПР$_{81}$*** | формувати напрями вдосконалення управління регіональним розвитком | |
| ***ПР$_{82}$*** | знати технології та процедури формування цілей публічного адміністрування | Публічне управління та адміністру-вання |
| ***ПР$_{83}$*** | знати структуру та особливості функціонування публічної сфери | |
| ***ПР$_{84}$*** | знати закони, принципи та механізми публічного управління | |
| ***ПР$_{85}$*** | знати засади, механізми, систему органів, методи та стилі публічного управління | |
| ***ПР$_{86}$*** | знати внутрішню організацію, функції та повноваження органів державної влади; законодавчі та нормативно-правові засади діяльності центральних та регіональних органів публічної влади | |
| ***ПР$_{87}$*** | знати особливості відповідальності суб'єктів публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{88}$*** | готувати нормативну документацію, пропозиції, рекомендації для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та економічного стану об’єкта впливу | |
| ***ПР$_{89}$*** | визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери | |
| ***ПР$_{90}$*** | визначати процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{91}$*** | вживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури з урахуванням змісту сучасних управлінських технологій | |
| ***ПР$_{92}$*** | застосовувати методи та критерії оцінювання результат діяльності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін | |
| ***ПР$_{93}$*** | визначати стратегічні цілі, завдання та етапи управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління (об'єкта управління) | |
| ***ПР$_{94}$*** | визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта | |
| ***ПР$_{95}$*** | виробити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців і вартості | |
| ***ПР$_{96}$*** | вживати заходи із упровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій | |
| ***ПР$_{97}$*** | застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та і ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін | |
| ***ПР$_{98}$*** | знати основи діяльності в громадському об’єднанні зі здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів громади | Місцеве само-врядування |
| ***ПР$_{99}$*** | знати законодавче забезпечення місцевого самоврядування та його особливу роль у державному управлінні | |
| ***ПР$_{100}$*** | знати історію розвитку системи державного та регіонального управління | |
| ***ПР$_{101}$*** | знати загальну характеристику системи місцевого самоврядування в Україні | |
| ***ПР$_{102}$*** | знати нормативно-правове забезпечення місцевого самоврядування в Україні | |
| ***ПР$_{103}$*** | знати принципи функціонування органів місцевого самоврядування та їх повноваження. Первинний рівень місцевого самоврядування. Діяльність органів місцевого самоврядування районного і обласного рівнів. Організаційно-функціональну структуру органів місцевого самоврядування | |
| ***ПР$_{104}$*** | знати нормативно-правові основи служби в органах місцевого самоврядування., принципи кадрового забезпечення служби в органах місцевого самоврядування, організацію роботи депутатів і службовців місцевих рад, організацію виборів до місцевих рад; основи добровільного об’єднання територіальних громад | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{105}$*** | знати основи організації діловодства в органах місцевого самоврядування, виконання функції планування в органах місцевого самоврядування | |
| ***ПР$_{106}$*** | вміти аналізувати показники розвитку діяльності органу публічного адміністрування з виконання бюджету, обслуговування боргу, розвитку території, галузі, органу публічного адміністрування | |
| ***ПР$_{107}$*** | вміти здійснювати діяльність, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом | |
| ***ПР$_{108}$*** | знати концептуальні основи теорії і практики комунікативного менеджменту; історію становлення й розвитку теорії адміністративного управління; суб'єктно-об'єктну детермінацію адміністративної комунікативної діяльності | Комунікаційний менеджмент |
| ***ПР$_{109}$*** | знати методологію комунікативного менеджменту; основи і практику утворення менеджерської системи; механізм функціонування адміністративного апарату | |
| ***ПР$_{110}$*** | знати та вміти налагоджувати інформаційно-комунікативні зв'язки в системі менеджменту | |
| ***ПР$_{111}$*** | знати порядок розробки і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності | |
| ***ПР$_{112}$*** | застосовувати відповідно до ситуації найефективніші методи комунікативного забезпечення адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних переваг | |
| ***ПР$_{113}$*** | налагоджувати комунікаційні мережі та забезпечувати умови для ефективного функціонування комунікацій | |
| ***ПР$_{114}$*** | використовувати інструменти PR та розробляти моделі PR | |
| ***ПР$_{115}$*** | розробляти ефективні шляхи комунікації влади з громадськістю | |
| ***ПР$_{116}$*** | приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави | |
| ***ПР$_{117}$*** | планувати й організовувати особисту комунікативну діяльність з метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління | |
| ***ПР$_{118}$*** | налагоджувати комунікативний супровід управлінської адміністративної діяльності | |
| ***ПР$_{119}$*** | знати методи обробки економічної інформації, способи та прийоми економічного аналізу | Економічний аналіз |
| ***ПР$_{120}$*** | знати порядок організації проведення аналітичних робіт | |
| ***ПР$_{121}$*** | вміти застосовувати різні методи в економічному аналізі | |
| ***ПР$_{122}$*** | вміти застосовувати методику прогнозування та моделювання соціально-економічних параметрів | |
| ***ПР$_{123}$*** | вміти виявляти резерви підвищення результатів господарювання та розраховувати їх величину | |
| ***ПР$_{124}$*** | здійснювати економічний аналіз фінансово-господарської діяльності, рівня соціально-економічного розвитку регіону, економічну інтерпретацію одержаних результатів, робити обґрунтовані висновки та прогнозні розрахунки | |
| ***ПР$_{125}$*** | вміти використовувати сучасні прикладні програми під час проведення розрахунків | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{126}$*** | знати функції та процес адміністративного управління | Менеджмент публічних установ та організацій |
| ***ПР$_{127}$*** | планувати та організовувати адміністративну роботу | |
| ***ПР$_{128}$*** | формувати інформаційно-адміністративне забезпечення роботи організації | |
| ***ПР$_{129}$*** | творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навики з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій | |
| ***ПР$_{130}$*** | застосовувати відповідно до ситуації найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних переваг | |
| ***ПР$_{131}$*** | приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави | |
| ***ПР$_{132}$*** | планувати й організовувати особисту діяльність з метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління | |
| ***ПР$_{133}$*** | враховувати досвід управлінської адміністративної діяльності, набутий різними школами управління в умовах України | |
| ***ПР$_{134}$*** | вміти здійснювати публічне управління та адміністрування, що спирається на глибоке розуміння законів і практики сучасного бізнесу, маркетингу, тенденцій розвитку бізнес-адміністрування | |
| ***ПР$_{135}$*** | знати теоретичні основи статистичного спостереження як способу формування інформаційної бази для дослідження та прийняття управлінських рішень | Статистичний аналіз |
| ***ПР$_{136}$*** | знати методичні підходи до узагальнення та оброблення статистичних даних | |
| ***ПР$_{137}$*** | знати методологію і методику екстенсивного та інтенсивного статистичного аналізу соціально-економічних явищ і процесів | |
| ***ПР$_{138}$*** | знати методику прогнозування та статистичного моделювання соціально-економічних параметрів | |
| ***ПР$_{139}$*** | застосовувати методи статистичного спостереження для формування масиву первинних даних для статистичного дослідження | |
| ***ПР$_{140}$*** | здійснювати оброблення первинних даних з метою одержання узагальнюючих показників, рядів розподілу, відносних, середніх величин, показників варіації тощо | |
| ***ПР$_{141}$*** | виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки у відповідності із метою статистичного дослідження, наявною вихідною статистичною інформацією | |
| ***ПР$_{142}$*** | здійснювати статистичний аналіз фінансово-господарської діяльності, рівня соціально-економічного розвитку регіону, економічну інтерпретацію одержаних результатів, робити обґрунтовані висновки та прогнозні розрахунки | |
| ***ПР$_{143}$*** | знати інструменти для організації і адміністрування: показники результативності політики у сфері управління; критерії оцінювання результативності та ефективності діяльності органу; положення щодо діяльності адміністрації з урахуванням процесу управління змінами | Стратегічне управління в публічній організації |
| ***ПР$_{144}$*** | формулювати місію і стратегічні цілі організації | |
| ***ПР$_{145}$*** | аналізувати зовнішні чинники впливу і діагностувати стан внутрішнього середовища організації | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{146}$*** | аналізувати стратегічні альтернативні варіанти розвитку організації і здійснювати вибір найбільш прийнятного з них | |
| ***ПР$_{147}$*** | визначати конкурентні переваги організації і розробляти напрями їх досягнення | |
| ***ПР$_{148}$*** | визначати систему функціональних, ресурсних та продуктових стратегій | |
| ***ПР$_{149}$*** | розробляти заходи щодо забезпечення якісного процесу прийняття стратегічних рішень | |
| ***ПР$_{150}$*** | самостійно управляти діяльністю організації з урахуванням стратегії її розвитку | |
| ***ПР$_{151}$*** | здійснювати поточне планування діяльності на основі організації, мотивації і контролю функціонування організації з урахуванням чинників зовнішнього і внутрішнього середовища | |
| ***ПР$_{152}$*** | виробляти оптимальні стратегічні рішення, що забезпечують стійку роботу колективу і його конкурентоспроможність | |
| ***ПР$_{153}$*** | знати регламент діяльності адміністрації/апарату/органу; порядок планування розвитку персоналу, аналізу показників розвитку щодо діяльності органу, виконання бюджету, обслуговування боргу | |
| ***ПР$_{154}$*** | знати нормативно-правові основи забезпечення діяльності у певному секторі управління | |
| ***ПР$_{155}$*** | знати принципи розвитку території, галузі, підприємства на основі статистичних та інших інформаційних джерел із застосуванням системно-аналітичного методу, статистичного аналізу, проблемно-орієнтованого та компаративного методів | |
| ***ПР$_{156}$*** | вміти здійснювати розробку, прийняття та реалізацію управлінських рішень | |
| ***ПР$_{157}$*** | мати теоретичні знання, необхідні для формування практичних навичок у використанні сучасних інформаційних систем та технологій в сфері управління та адміністрування в організаціях публічного сектору | Електронне урядування |
| ***ПР$_{158}$*** | знати теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві, інформаційні технології та системи як інструмент обробки інформації в процесі управління | |
| ***ПР$_{159}$*** | знати етапи розвитку та сутність інформаційних систем в управлінні | |
| ***ПР$_{160}$*** | знати можливості мережевих технологій в забезпеченні комунікаційних зв’язків | |
| ***ПР$_{161}$*** | знати побудову та функціонування сучасних і перспективних інформаційних систем та технологій, технології роботи з операційними системами, прикладними програмами | |
| ***ПР$_{162}$*** | знати прийоми та методи роботи із сучасними операційними системами при розв’язанні прикладних завдань в сфері публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{163}$*** | вміти вести документування управлінської діяльності та системи організаційно-розпорядчої документації «електронний офіс» | |
| ***ПР$_{164}$*** | вміти організовувати роботу та основні методів та засобів обробки інформації | |
| ***ПР$_{165}$*** | вміти здійснювати планування організаційних змін та впровадження інформаційних систем в управлінні та прийнятті управлінських рішень | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ПР$_{166}$*** | вміти здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій | |
| ***ПР$_{167}$*** | вміти застосовування технології електронного документообігу з організації державних закупівель; упровадження і вдосконалення технологій електронного врядування; з проведення моніторингів виконання регіональних і галузевих програм соціально-економічного розвитку, цільових програм та комплексних заходів | |
| ***ПР$_{168}$*** | вміти користуватися засобами електронної комерції та електронних платежів; використовувати інформаційні системи «хмарового сервісу», призначених для колективної роботи групи користувачів | |
| ***ПР$_{169}$*** | знати загальні принципи створення систем автоматизації електронного документообігу | Електронний документо-обіг |
| ***ПР$_{170}$*** | знати вимоги, які висуваються до структури та складу систем управління електронним документообігом | |
| ***ПР$_{171}$*** | знати методики розробки й вдосконалення автоматизованих інформаційних систем на базі нових інформаційних технологій | |
| ***ПР$_{172}$*** | знати склад і структуру автоматизованих систем документації, а також системи класифікації й кодування техніко-економічної й соціальної інформації | |
| ***ПР$_{173}$*** | знати призначення та використання електронного цифрового підпису | |
| ***ПР$_{174}$*** | знати класи інформаційних систем, структуру автоматизованих систем управління документообігом, типи застосованих архітектур і платформ в СУЕД | |
| ***ПР$_{175}$*** | знати склад і зміст їх функціональних і технологічних підсистем | |
| ***ПР$_{176}$*** | використовувати систему електронного документообігу в організації | |
| ***ПР$_{177}$*** | визначати особливості використання електронного документообігу в органах України | |
| ***ПР$_{178}$*** | обґрунтувати вибір системи електронного документообігу для конкретної установи | |
| ***ПР$_{179}$*** | аналізувати систему документообігу в інформаційних системах, використовуючи сучасні методи та засоби моделювання | |
| ***ПР$_{160}$*** | моделювати потоки інформації, документообіг і бізнес-процеси в автоматизованих інформаційних системах і здійснювати їх оцінювання | |
| ***ПР$_{161}$*** | використовувати результати новітніх теоретичних досліджень та практичних розробок в області електронного документообігу як у нашій країні, так і за її межами | |
| ***ПР$_{162}$*** | знати правила та технічні засоби документування управлінської інформації, у т.ч. забезпечення електронного документообігу; – сучасні технології передачі інформації та вимоги до комунікацій; вимоги до комунікацій та існуючі комунікаційні бар’єри; можливості застосування комп’ютерних мереж, зокрема, Інтернет; перспективи використання експертних систем та баз знань | |
| ***ПР$_{163}$*** | метою ознайомчої практики є закріплення, розширення та поглиблення теоретичних знань, практичних вмінь та навичок | Ознайомча практика |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | отриманих підчас навчання, формування зацікавленості до майбутньої професіональної діяльності, ознайомлення з методами роботи в органах публічного управління та адміністрування<br>завдання ознайомчої практики – оволодіти первинними навичками професійної діяльності; ознайомитися з основами організації органів публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{164}$*** | за результатами проходження ознайомчої практики в органах публічного управління та адміністрування здобувачі вищої освіти повинні знати: організаційну структуру відповідних органів публічного управління та адміністрування; організацію праці в органах публічного управління та адміністрування; сучасні вимоги до формування структури органів публічного управління та адміністрування; шляхи підвищення якості праці в органах публічного управління та адміністрування; проблеми управління відповідними структурами органів публічного управління та адміністрування; стратегію розвитку органів публічного управління та адміністрування; отримати навички продуктивно-критичного оцінювання роботи працівників органів публічного управління та адміністрування; механізмів планування діяльності у підрозділах публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{165}$*** | за результатами проходження практики в органах публічного управління та адміністрування здобувачі вищої освіти повинні вміти: аналізувати стан і виявляти причини недоліків у системі органів публічного управління та адміністрування, вживати заходів щодо їх ліквідації і попередження; вивчати методи роботи структур органів публічного управління та адміністрування під час вирішення управлінських завдань і виявляти можливості підвищення ефективності управлінської праці, підготувати й приймати необхідні управлінські рішення із застосуванням науково обґрунтованих методів; складати проекти оперативних і стратегічних планів розвитку державної політики<br>проектувати раціональні організаційні структури управління у регіонах; застосовувати сучасні технічні засоби управління; організовувати роботу з проектування методів виконання управлінських робіт відповідного підрозділу органу публічного управління та адміністрування, складати положення про структурні та функціональні підрозділи органів публічного управління та адміністрування, посадові інструкції для виконавців з урахуванням розподілу відповідного органу публічного управління та адміністрування; проводити роботу щодо спрощення і здешевлення апарату управління, вдосконалення діяльності підрозділів органів публічного управління та адміністрування, здійснювати контроль за дотриманням вимог наукової організації управління; розробляти та впроваджувати заходи із соціального розвитку держави чи регіону; проводити роботу з виховання кадрів, зміцнення трудової дисципліни, забезпечувати поєднання психологічних і адміністративних методів керівництва, контролювати розміщення і правильне використання персоналу в підрозділах | Навчальна практика |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | органів публічного управління та адміністрування; здійснювати зв'язок з науково-дослідними і вищими навчальними закладами з питань впровадження інновацій, підвищення кваліфікації працівників органів публічного управління та адміністрування, забезпечувати постійне підвищення рівня освітньої і професійної підготовки працівників органів публічного управління та адміністрування<br>здійснювати керівництво соціально-психологічною роботою в підрозділах органів публічного управління та адміністрування, що спрямована на удосконалення організації і стимулювання праці, стабілізацію соціальної структури трудового колективу, керувати роботою з удосконалення стилю й методів управління, створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі відповідного органу публічного управління та адміністрування | |
| ***ПР$_{166}$*** | Стажування реалізується в три етапи<br>1 етап: розширення, систематизація та закріплення теоретичних знань з вивчених дисциплін; вивчення діяльності структурних підрозділів органу публічного управління та адміністрування (бази стажування) та виявлення ролі елементів організаційної структури бази стажування;<br>2 етап: освоєння аналітичних методів роботи бази стажування на рівні держави чи регіону;<br>3 етап: оцінка стану і розробка обґрунтованих управлінських рішень, спрямованих на підвищення ефективності роботи бази стажування | Стажування |
| ***ПР$_{167}$*** | За результатами проходження стажування здобувач вищої освіти здатний:<br>- застосовувати основні закономірності створення і принципи функціонування систем органів публічного управління та адміністрування;<br>- вибирати інструментальні засоби для обробки інформації і обґрунтовувати свій вибір;<br>- на основі статистичних даних дослідити соціальні процеси з метою прогнозування можливих загроз;<br>- складати і обґрунтовувати прогнози динаміки розвитку держави чи регіону;<br>- аналізувати та інтерпретувати інформацію, що міститься в нормативно-правовій документації, використовувати отримані відомості для прийняття рішень щодо запобігання, локалізації та нейтралізації соціальних загроз держави чи регіону;<br>- проводити комплексний аналіз загроз держави чи регіону при плануванні і здійсненні інноваційних проектів;<br>- складати прогнози динаміки основних соціальних показників діяльності;<br>- здійснювати експертну оцінку факторів ризику, здатних створювати соціальні ситуації критичного характеру, оцінювати необхідні компенсаційні резерви;<br>- приймати оптимальні управлінські рішення з урахуванням критеріїв соціальної ефективності, ризиків і можливостей використання наявних ресурсів | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| **2. ВИБІРКОВА ЧАСТИНА** | | |
| **2.1. За вибором НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ** | | |
| **2.1.1. Цикл дисциплін професійної підготовки** | | |
| ***ВЗР₁*** | знати вимоги щодо забезпечення безпеки праці персоналу та захисту населення в небезпечних та надзвичайних ситуаціях | Безпека життє-діяльності та охорона праці |
| ***ВЗР₂*** | вміти мотивувати персонал на посилення особистої відповідальності за забезпечення гарантованого рівня безпеки функціонування об'єктів галузі, матеріальних та культурних цінностей в межах науково-обґрунтованих критеріїв прийнятного ризику | |
| ***ВЗР₃*** | знати природу, сутність, соціальну роль, ознаки і властивості документа як системного об'єкту документознавства | Документо-знавство та документо-обіг у публічному адміністру-ванні |
| ***ВЗР₄*** | знати закономірності створення документів та їх функціонування в суспільстві | |
| ***ВЗР₅*** | знати основні типи і види документів, їх характерні ознаки, структуру, реквізити | |
| ***ВЗР₆*** | знати сфери застосування основних властивостей документу та його значення у подальшому розвитку системи комунікацій | |
| ***ВЗР₇*** | розуміти сутність і структуру системи організаційно-правової документації | |
| ***ВЗР₈*** | знати сутність документообігу – руху документів в установі від моменту створення (або від одержання зі сторони) до моменту передачі на зберігання до архіву | |
| ***ВЗР₉*** | знати обсяг, структуру та особливості основних етапів документообігу | |
| ***ВЗР₁₀*** | будувати структуру процесу документаційного забезпечення адміністративної діяльності | |
| ***ВЗР₁₁*** | знати порядок організації електронного документообігу | |
| ***ВЗР₁₂*** | забезпечувати раціональну організацію роботи з документами для вдосконалювання управлінської діяльності, підвищення її ефективності | |
| ***ВЗР₁₃*** | знати особливості організації й технології документаційного забезпечення управління | |
| ***ВЗР₁₄*** | знати шляхи оптимізації діяльності служб документаційного забезпечення управління з метою визначення їхньої економічної ефективності за допомогою всебічного аналізу використання фінансових і матеріальних ресурсів | |
| ***ВЗР₁₅*** | організовувати процес документування в управлінні, формувати потоки документів, створювати порядок їх проходження та виконання | |
| ***ВЗР₁₆*** | знати психологію управлінської діяльності, психологічні основи професіоналізму, морально-психологічні та соціокультурні засади управління, психологічний зміст функцій управління | Психологія управління |
| ***ВЗР₁₇*** | знати психологію особистості керівника, його професійно важливі якості та риси, характеристику стилів керівництва, психологію досягнення кар'єри | |
| ***ВЗР₁₈*** | знати психологію організації, феномени відповідальності та влади в організації, психологічні особливості командоутворення, особливості управління організацією у ситуації нововведення | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВЗР$_{19}$*** | знати соціально-психологічні аспекти управління: психологія ділового спілкування, психологію конфлікту та формування сприятливого соціально-психологічного клімату в організації | |
| ***ВЗР$_{20}$*** | знати психологічні аспекти управління людськими ресурсами; визначати основні напрями роботи психолога в організації; аналізувати основні поняття та теоретичні положення психології управління | |
| ***ВЗР$_{21}$*** | демонструвати практичні навички ділового спілкування, адекватного сприймання і здійснення ефективного психологічного впливу на членів групи, подолання труднощів у сфері спільної діяльності, розв'язання конфліктів | |
| ***ВЗР$_{22}$*** | знати психологічні засади взаємовідносин державних службовців і громадян | |
| ***ВЗР$_{23}$*** | вміти здійснювати інформаційно-комунікативну діяльність, ефективно, логічно, аргументовано і емоційно переконливо викладати свої думки публічно і в міжособовому діловому спілкуванні; шукати компроміси і досягати необхідного консенсусу в ділових суперечках | |
| ***ВЗР$_{24}$*** | вміти здійснювати соціально-терапевтичну та консультаційну діяльність, переконливо роз'яснювати основні цілі та конкретні завдання | |
| ***ВЗР$_{25}$*** | застосовувати методи психології управління в практичній діяльності, розробляти рекомендації щодо становлення і розвитку керівника, встановлювати ділові контакти, підбирати і використовувати активні методи навчання для активізації діяльності персоналу | |
| ***ВЗР$_{26}$*** | знати місце маркетингу в структурі управління підприємством та функціонування його маркетингового середовища | Маркетинг |
| ***ВЗР$_{27}$*** | знати процес управління маркетингом; елементи комплексу маркетингу; маркетингові стратегії організації та методи визначення цільового ринку, принципи сегментації і позиціонування | |
| ***ВЗР$_{28}$*** | вміти аналізувати маркетингове середовище організації | |
| ***ВЗР$_{29}$*** | проводити сегментацію ринків | |
| ***ВЗР$_{30}$*** | розробляти комплекс маркетингу: товар, його три рівні, асортимент; цінову політику організації; методи поширення на ринку; комплекс маркетингових комунікацій товару (реклама, стимулювання збуту, особистий продаж, PR); диверсифікаційну стратегію; етапи життєвого циклу продукту | |
| ***ВЗР$_{31}$*** | знати призначення та функції бюджету, сутність, складові та стратегічні перспективи бюджетної політики | Бюджетна політика |
| ***ВЗР$_{32}$*** | знати бюджетний процес на загальнодержавному і місцевому рівнях | |
| ***ВЗР$_{33}$*** | знати основи управління бюджетним дефіцитом | |
| ***ВЗР$_{34}$*** | знати поняття та структуру бюджетного устрою та бюджетної системи | |
| ***ВЗР$_{35}$*** | знати особливості використання інструментарію міжбюджетних відносин | |
| ***ВЗР$_{36}$*** | знати сутність та характеристику доходів та видатків бюджетів різних рівнів | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВЗР$_{37}$*** | знати сутність та особливості управління державним боргом вміти: формулювати задачі бюджетної політики | |
| ***ВЗР$_{38}$*** | вміти визначати напрями бюджетної політики; аналізувати зміни в бюджетному законодавстві | |
| ***ВЗР$_{39}$*** | знати вітчизняний та міжнародний досвід управління якістю для подальшого його розвитку | Управління якістю |
| ***ВЗР$_{40}$*** | знати етапи формування управління якістю, роль управління якістю в системі загального менеджменту | |
| ***ВЗР$_{41}$*** | вміти використовувати класичні та нові методи контролю та управління якістю | |
| ***ВЗР$_{42}$*** | знати методологію безперервного вдосконалення діяльності у відповідності з концепцією TQM | |
| ***ВЗР$_{43}$*** | вибирати оптимальну форму збору, аналізу і обробки економічних даних про діяльність у галузі якості і функціонування системи якості | |
| ***ВЗР$_{44}$*** | розробляти механізм управління якості публічного адміністрування | |
| ***ВЗР$_{45}$*** | знати необхідність і причини втручання держави в економіку | Державне регулювання економіки |
| ***ВЗР$_{46}$*** | оцінювати можливості практичного застосування теоретичних моделей та принципів, реалізації механізмів державного регулювання | |
| ***ВЗР$_{47}$*** | знати основні форми впливу держави на соціально-економічний розвиток | |
| ***ВЗР$_{48}$*** | грошово-кредитні та фіскальні засоби та інструменти державного регулювання економіки та можливості їх використання у практичній діяльності | |
| ***ВЗР$_{49}$*** | знати основні види державної економічної політики | |
| ***ВЗР$_{50}$*** | знати специфіку макроекономічного галузевого регулювання | |
| ***ВЗР$_{51}$*** | володіти методикою складання планів, прогнозів та програм соціально-економічного розвитку | |
| ***ВЗР$_{52}$*** | визначення механізму прийняття рішень органами влади та управління | |
| ***ВЗР$_{53}$*** | застосовувати аналітичні методи оцінки аналізу регіонів, економіки в цілому | |
| ***ВЗР$_{54}$*** | розробляти рекомендації щодо підвищення ефективності державної економічної політики у поточному періоді та на перспективу | |
| ***ВЗР$_{55}$*** | визначати межі державного втручання у функціонування економіки, виходячи із реальної економічної, політичної, соціальної ситуації в країні | |
| ***ВЗР$_{56}$*** | знати теоретико-методологічні засади формування місцевого та регіонального розвитку | Місцевий та регіональний розвиток |
| ***ВЗР$_{57}$*** | визначати закономірності соціально-економічного та соціально-правового розвитку на місцевому та регіональному рівнях | |
| ***ВЗР$_{58}$*** | визначати особливості місцевого та регіонального управління в різних сферах суспільного розвитку та на різних рівнях | |
| ***ВЗР$_{59}$*** | знати методичні та організаційні основи управління розвитком території | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВЗР$_{60}$*** | знати існуючі моделі публічного управління, вітчизняну систему органів публічної влади | |
| ***ВЗР$_{61}$*** | визначати цілі та пріоритетні у напрямки діяльності стосовно місцевого та регіонального розвитку | |
| ***ВЗР$_{62}$*** | формувати напрями вдосконалення управління місцевим та регіональним розвитком | |
| ***ВЗР$_{63}$*** | знати основи управління персоналом у системі менеджменту організацій, управління персоналом як соціальною системою | Управління персоналом в публічному адміністру-ванні |
| ***ВЗР$_{64}$*** | знати основи організаційно-управлінської діяльності, ефективно використовувати сучасні технології управління персоналом, доцільно делегувати повноваження, використовувати різні форми контролю | |
| ***ВЗР$_{65}$*** | знати основи соціального партнерства в організації, шляхи ефективного управління персоналом | |
| ***ВЗР$_{66}$*** | знати основи кадрової політики і стратегії управління персоналом організації, кадрове планування в організаціях, основи організації набору та відбору персоналу, організації діяльності та функції служб персоналу | |
| ***ВЗР$_{67}$*** | здійснювати вибір форм мотивації працівників апарату управління, нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління | |
| ***ВЗР$_{68}$*** | проводити оцінку персоналу в організації, управляти розвитком і рухом персоналу організації, процесом вивільнення персоналу | |
| ***ВЗР$_{69}$*** | знати ролі посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату правління | |
| **2.2. За вибором ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ** | | |
| **2.2.1. Цикл дисциплін загальної підготовки** | | |
| ***ВВР$_{1}$*** | знати основні лінгвістичні поняття та терміни; основи професійної комунікації в писемній та усній формах | Риторика |
| ***ВВР$_{2}$*** | знати сутність і сучасний статус риторики; поняття про ораторське мистецтво, співвідношення термінів «ораторське мистецтво», «риторика», «красномовство», «комунікативна діяльність», «комунікативна культура», «ділове спілкування» | |
| ***ВВР$_{3}$*** | знати історичні традиції риторики; класифікаційні ознаки родів і видів риторики; історичні витоки риторики, традиції ораторського мистецтва | |
| ***ВВР$_{4}$*** | знати специфіку, різновиди і жанри публічного мовлення, етапи підготовки до виступу; сучасні вимоги до промовця; методи риторичного аргументування | |
| ***ВВР$_{5}$*** | знати принципи безконфліктного спілкування; прийоми активізації уваги слухачів; етикет професійного спілкування | |
| ***ВВР$_{6}$*** | культивувати український мовленнєвий етикет; удосконалювати професійну мовленнєву культуру | |
| ***ВВР$_{7}$*** | вміти редагувати писемні та усні тексти щодо переконливості, аргументованості, доказовості, зрозумілості, дохідливості, ясності інформації | |
| ***ВВР$_{8}$*** | знати етнопсихологічні проблеми спілкування; психологічні аспекти міжетнічних відносин; психологічні аспекти етнічної культури як регулятора соціальної поведінки | Народна психологія |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{9}$*** | вміти формулювати проблему, яка розглядається; визначати проблему що стосується предмета вивчення; аналізувати проблему; інтерпретувати отримані результати, робити висновки та давати рекомендації | |
| ***ВВР$_{10}$*** | вміти застосовувати методи отримання етнопсихологічних знань; враховувати професійно важливі якості, необхідні для ефективної професійної діяльності | |
| ***ВВР$_{11}$*** | вміти застосовувати різні методи дослідження в етнопсихології; використовувати різноманітні методики для дослідження психологічних особливостей етносу | |
| ***ВВР$_{12}$*** | вміти надавати консультації щодо застосовування певних стратегій поведінки для подолання етнічного конфлікту | |
| ***ВВР$_{13}$*** | вміти консультувати щодо особливостей спілкування з представниками різних етнічних спільностей | |
| ***ВВР$_{14}$*** | знати понятійно-категоріальний апарат психології | Психологія |
| ***ВВР$_{15}$*** | знати предмет психології; методи психології; галузі психології; функції психіки; основні напрями розвитку психологічної науки; сутність психічних процесів | |
| ***ВВР$_{16}$*** | знати психологічні особливості особистості; психічні властивості особистості; психічні стани особистості | |
| ***ВВР$_{17}$*** | знати структуру, функції, засоби спілкування; психологічні основи навчально-пізнавальної діяльності; психологію виховання; завдання та основні напрями виховання; сутність, функції, етапи, принципи перевиховання; основні психологічні засоби запобігання девіантної поведінки | |
| ***ВВР$_{18}$*** | знати психологічні передумови особистісного зростання і професійного самовизначення; емоційно-вольову регуляцію та саморегуляцію особистості; психологічні особливості спілкування; психологічні механізми засвоєння знань; шляхи запобігання та вирішення конфліктів | |
| ***ВВР$_{19}$*** | вміти аналізувати особисту професійну діяльність з точки зору психологічної науки; використовувати психологічні знання про особистість в професійній діяльності; організовувати на науковій психологічній основі спілкування в колективі, відносини з підлеглими, керівниками, громадянами; організовувати на наукових засадах процес виховання співробітників та підлеглих, а також самовиховання і самоосвіти | |
| ***ВВР$_{20}$*** | вміти застосовувати методи отримання психологічних знань; враховувати професійно важливі якості, необхідні для ефективної професійної діяльності | |
| ***ВВР$_{21}$*** | вміти аналізувати психологічні ситуації; здійснювати пошукову, евристичну діяльність | |
| ***ВВР$_{22}$*** | знати періодизацію розвитку управління; основні школи та концепції теорії управління | Історія управління |
| ***ВВР$_{23}$*** | аналізувати історичний досвід державного і муніципального управління в Україні | |
| ***ВВР$_{24}$*** | оцінювати шляхи розвитку управлінської науки і практики | |
| ***ВВР$_{25}$*** | дискутувати, аргументовано обстоювати свої думки та переконання правильно оцінювати, вибирати та аналізувати інформацію з різних джерел, робити обґрунтовані висновки | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{26}$*** | визначати цінність тих чи інших положень і ті прогалини в науці та мистецтві управління, які треба заповнити | |
| ***ВВР$_{27}$*** | співвідносити тип державного управління, рівень економічного розвитку в певні періоди часу | |
| ***ВВР$_{28}$*** | розрізняти типи структур управління, використовувати знання про сутність реформування організаційних структур державних органів | |
| ***ВВР$_{29}$*** | розмежовувати стадії управлінської діяльності, класифікувати функції державного управління за встановленою системою критеріїв; застосовувати методи управлінського контролю | |
| ***ВВР$_{30}$*** | визначати типи зв'язків між ланками структури системи організації виконавчої влади і державного управління в Україні | |
| ***ВВР$_{31}$*** | знати сутність формально-логічних законів; зміст і структуру основних форм абстрактного мислення – поняття, судження, умовиводу, їх види та особливості | Логіка |
| ***ВВР$_{32}$*** | знати основні історичні етапи розвитку логіки, логічні методи пізнання і виявлення причинно-наслідкових зв'язків, значення засвоєння логічних операцій та прийомів для професійної діяльності | |
| ***ВВР$_{33}$*** | знати зміст логічних операцій, загальні правила доведення і спростування, які розкривають сутність логічної аргументації, прийоми і способи забезпечення доказовості і переконливості міркувань, основні методи та прийоми раціонального опрацювання інформації | |
| ***ВВР$_{34}$*** | формулювати правильні судження, що визначені за кількістю, якістю, модальністю, встановлювати їх істинність чи хибність; оцінювати і аналізувати істинність або хибність, правильність або неправильність думки, що висловлюється | |
| ***ВВР$_{35}$*** | вміти користуватися вихідними принципами правильного мислення та основними формально-логічними законами, уникати невизначеності, суперечності, необґрунтованості думок, правильно здійснювати логічні операції над поняттями – визначення, поділи, класифікації, логічно правильно будувати умовиводи | |
| ***ВВР$_{36}$*** | у формі умовно-розділового умовиводу передбачувати наслідки своїх і чужих вчинків та висловлювань | |
| ***ВВР$_{37}$*** | доводити істинні судження та спростовувати недостатньо обґрунтовані доведення своїх опонентів, виявляти логічні і фактичні суперечності під час повсякденної професійної комунікації | |
| ***ВВР$_{38}$*** | вміти логічно коректно дискутувати і організовувати дискусії, визначати різновид суперечки в залежності від мети та обирати відповідну тактику та стратегію ведення суперечки, приймати правильні, обґрунтовані рішення з питань професійної діяльності | |
| ***ВВР$_{39}$*** | фундаментальні розділи соціальної психології, що необхідні для дослідницької та практичної діяльності | Соціальна психологія |
| ***ВВР$_{40}$*** | мати уявлення про історичний процес розвитку та сучасний стан соціально-психологічного знання | |
| ***ВВР$_{41}$*** | закономірності функціонування соціальних спільнот – великих і малих груп | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{42}$*** | основні закономірності соціальної поведінки особистості, її соціально-психологічних якостей та особливостей соціалізації | |
| ***ВВР$_{43}$*** | аналізувати, систематизувати і класифікувати теоретичні підходи в соціальній психології, дані експериментальних досліджень та дослідницьких програм | |
| ***ВВР$_{44}$*** | вміти виділяти, аналізувати соціально-психологічні проблеми | |
| ***ВВР$_{45}$*** | підбирати адекватні способи вирішення соціально-психологічних проблем | |
| ***ВВР$_{46}$*** | формулювати робочі гіпотези та визначати дослідницькі завдання | |
| ***ВВР$_{47}$*** | використовувати дослідницькі техніки при вивченні психологічних явищ | |
| ***ВВР$_{48}$*** | знати сутність продуктивних сил, основних понять та категорій регіональної економіки | Регіональна економіка |
| ***ВВР$_{49}$*** | знати структуру і форми територіальної організації з урахуванням подальшого розвитку суспільного і територіального поділу та інтеграції праці | |
| ***ВВР$_{50}$*** | вміти використовувати переваги регіону і підбирати конкретні засоби та інструменти для належного управління продуктивними силами регіону | |
| ***ВВР$_{51}$*** | вміти здійснювати оцінку впливу факторів на розвиток продуктивних сил та визначати вплив територіального поділу праці на структуру господарства | |
| ***ВВР$_{52}$*** | усвідомлювати особливості розвитку економічного районування та формування сучасної сітки економічних районів | |
| ***ВВР$_{53}$*** | вміти аналізувати, раціонально та критично оцінювати систему територіального поділу праці, раціонально застосовувати інструменти регулювання регіонального відтворення | |
| ***ВВР$_{54}$*** | вміти аналізувати галузеву структуру господарства та визначати тенденції розвитку господарського комплексу України | |
| ***ВВР$_{55}$*** | знати види існуючих організаційних структур управління соціальною та гуманітарною політикою | Соціальна та гуманітарна політика |
| ***ВВР$_{56}$*** | знати склад і повноваження органів управління соціальною та гуманітарною політикою на Україні | |
| ***ВВР$_{57}$*** | вміти визначати особливості побудови соціальної та гуманітарної політики | |
| ***ВВР$_{58}$*** | аналізувати основні проблеми соціального і духовного розвитку суспільства, особливості цих процесів в Україні | |
| ***ВВР$_{59}$*** | організовувати власну діяльність з огляду на досягнення науки та з урахуванням змін, що відбуваються у соціальній практиці | |
| ***ВВР$_{60}$*** | визначати як пріоритетні соціальні та гуманітарні критерії при оцінці результатів власної діяльності незалежно від її функціонального характеру та галузевої спрямованості | |
| ***ВВР$_{61}$*** | розробляти пропозиції до цільових перспективних програм та комплекси заходів, спрямованих на поглиблення соціально-економічних реформ | |
| ***ВВР$_{62}$*** | прогнозувати наслідки реалізації соціальних програм на місцевому та/або регіональному рівні засобами системного аналізу, застосовуючи результати соціального моніторингу, соціологічних досліджень, узагальнення показників соціального розвитку | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{63}$*** | вживати заходів щодо впровадження економічно обґрунтованих інновацій на основі результатів моніторингу і розрахунку ефективності проектів, використовуючи методи аналізу вигод і витрат | |
| ***ВВР$_{64}$*** | застосовувати принципи соціального управління та соціальної політики до процесів соціального розвитку українського суспільства | |
| ***ВВР$_{65}$*** | аналізувати сутність і стан соціального захисту і безпеки людини і суспільства в Україні, основні напрями здійснення соціальної політики в сфері соціального захисту | |
| ***ВВР$_{66}$*** | знати теоретичні основи функціонування образних систем у житті людини | Іміджелогія |
| ***ВВР$_{67}$*** | знати складові іміджу | |
| ***ВВР$_{68}$*** | вміти складати іміджеву характеристику у різних сферах життєдіяльності | |
| ***ВВР$_{69}$*** | оволодіти технікою побудови і управління іміджем | |
| ***ВВР$_{70}$*** | знати та використовувати системи маніпулятивних технологій впливу на масову свідомість задля розвитку критичного мислення, підвищення етичної складової власної роботи | |
| ***ВВР$_{71}$*** | знати іміджеві алгоритми лідерства | |
| ***ВВР$_{72}$*** | представити ретроспекцію іміджевої інформації в історії науки і культури | |
| ***ВВР$_{73}$*** | оцінювати та свідомо будувати власний імідж | |
| ***ВВР$_{74}$*** | аналізувати і формувати імідж персони та корпорації | |
| ***ВВР$_{75}$*** | готувати й проводити самопрезентації, корпоративні презентації | |
| ***ВВР$_{76}$*** | вести первинні коучинг-консультації | |
| ***ВВР$_{77}$*** | розробляти проектні програми різних видів іміджу | |
| ***ВВР$_{78}$*** | будувати систему корпоративного іміджу | |
| ***ВВР$_{79}$*** | знати основи професійної етики: специфіку, проблематику, місце в системі знань державного управлінця | Етика та культура поведінки державного службовця |
| ***ВВР$_{80}$*** | знати місію, основні принципи та норми поведінки державного службовця | |
| ***ВВР$_{81}$*** | знати діловий та службовий етикет у державному управлінні | |
| ***ВВР$_{82}$*** | сприяти вихованню та закріпленню навичок якісного здорового образу (стилю) життя | |
| ***ВВР$_{83}$*** | вміти вибудовувати взаємовідносини у колективі | |
| ***ВВР$_{84}$*** | знати інституційні механізми впливу на поведінку державного службовця, запобігання професійній деформації | |
| **2.2.2. Цикл дисциплін професійної підготовки** | | |
| ***ВВР$_{85}$*** | знати основні поняття, цілі, завдання та функції державної служби, її місце в демократичній, правовій, соціальній державі, громадянському суспільстві та пріоритетні напрями її подальшого розвитку | Державна служба |
| ***ВВР$_{86}$*** | знати сутність принципів державної служби, її особливості як соціального та правового інституту та структуру державної служби, зміст і сутність норм конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, карного права у розрізі застосування у практичній діяльності | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $ВВР_{87}$ | структуру та зміст складових організаційного інституту державної служби, у тому числі: види державної служби; основні ознаки, принципи класифікації посад в органах державної влади та органах місцевого самоврядування; етапи проходження державної служби, нормативно-правову базу щодо їх організації та реалізації | |
| $ВВР_{88}$ | засади функціонального управління державною службою | |
| $ВВР_{89}$ | методи, критерії та технології оцінки ефективності управлінської діяльності, правовий статус державних службовців, загальні вимоги, права, обов'язки, гарантії, заохочення та встановлені до них правила поведінки | |
| $ВВР_{90}$ | вміти визначати місце та роль державної служби в державотворчому процесі | |
| $ВВР_{91}$ | застосовувати норми конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, карного права в професійній діяльності, захищати права і свободи особи та громадянина, інтереси підприємств, установ і організацій | |
| $ВВР_{92}$ | застосовувати методи функціонального управління державною службою, оцінки кадрів державних службовців, адекватно застосовувати основні категорії державної служби у професійній діяльності та впроваджувати новітні технології реалізації функцій державних органів | |
| $ВВР_{93}$ | розробляти посадові інструкції на основі професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців та використовувати свої права щодо професійного навчання, обрання необхідних форм безперервного навчання | |
| $ВВР_{94}$ | володіти аналітичними навичками стосовно визначення проблемних сфер здійснення професійної діяльності | |
| $ВВР_{95}$ | знати наукові засади ефективної організації діяльності державних службовців | Організація діяльності державного службовця |
| $ВВР_{96}$ | знати основні вимоги до кандидатів на посади державних службовців | |
| $ВВР_{97}$ | знати особливості поділу і кооперування праці та порядок регламентування посадових обов'язків | |
| $ВВР_{98}$ | володіти навиками планування та організації робочих місць державних службовців | |
| $ВВР_{99}$ | орієнтуватися в системі сучасних засобах механізації та автоматизації праці державних службовців | |
| $ВВР_{100}$ | використовувати ефективні системи обслуговування робочих місць | |
| $ВВР_{101}$ | знати психофізіологічні особливості праці державних службовців та їх вплив на працездатність | |
| $ВВР_{102}$ | розробляти заходи щодо підвищення ефективності виконання державними службовцями посадових обов'язків | |
| $ВВР_{103}$ | оцінювати рівень культури праці та санітарно-гігієнічні умови праці на робочих місцях | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $ВВР_{104}$ | організовувати підготовку нарад і офіційних зустрічей, організовувати процес прийому громадян з особистих питань | |
| $ВВР_{105}$ | володіти технологіями самоосвіти | |
| $ВВР_{106}$ | здійснювати відповідні заходи, спрямовані на реалізацію державної політики в сфері державної служби, дотримуватись основних вимог до державних службовців і поводити себе в межах загальних правил поведінки державного службовця | |
| $ВВР_{107}$ | знати загальну концепцію тайм-менеджменту, процеси планування часу на особистому, командному та корпоративному рівні | Тайм-менеджмент |
| $ВВР_{108}$ | визначати пріоритети в тайм-менеджменті, розподіляти робоче навантаження та використовувати засоби оптимізації використання часу | |
| $ВВР_{109}$ | здійснювати облік робочого часу, методично планувати особистий та робочий час | |
| $ВВР_{110}$ | застосовувати при вирішенні практичних завдань інструменти встановлення цілей і визначення пріоритетів | |
| $ВВР_{111}$ | проводити оцінку організації робочого часу з боку відповідності адміністративним регламентам | |
| $ВВР_{112}$ | знати теоретико-методологічні засади формування загальнодержавної та регіональної соціокультурної політики | Державне регулювання соціально-культурної сфери |
| $ВВР_{113}$ | знати особливості державного управління в різних сферах суспільного розвитку та на різних рівнях | |
| $ВВР_{114}$ | знати методичні та організаційні основи управління соціально-культурним розвитком країни | |
| $ВВР_{115}$ | знати існуючі моделі державного управління, вітчизняну систему органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх компетенції в соціально-культурній сфері | |
| $ВВР_{116}$ | аналізувати функціонування та розвитку соціокультурних процесів на рівні держави та її регіонів | |
| $ВВР_{117}$ | знати теоретико-методологічні засади формування загальнодержавної та регіональної соціокультурної політики | |
| $ВВР_{118}$ | знати закономірності управління соціально-культурним розвитком на державному та регіональному рівнях | |
| $ВВР_{119}$ | знати основні категорії бренд-менеджменту | Муніципальний бренд-менеджмент |
| $ВВР_{120}$ | розробляти стратегії розвитку та позиціонування бренда | |
| $ВВР_{121}$ | використовувати моделі створення бренда | |
| $ВВР_{122}$ | проводити оцінку потенціалу бренда | |
| $ВВР_{123}$ | розробляти комунікаційну концепцію організації | |
| $ВВР_{124}$ | організовувати роботу з брендингу | |
| $ВВР_{125}$ | застосовувати методи дослідження брендів | |
| $ВВР_{126}$ | готувати моделі брендів та створювати оцінку їх потенціалу | |
| $ВВР_{127}$ | знати предмет економіки праці і соціально-трудових відносин – працю, як доцільну діяльність людей, яка є взаємодією між людиною та природою, а також відношенням між людьми в процесі виробництва | Економіка праці та соціально-трудові відносини |
| $ВВР_{128}$ | знати особливість дії механізмів ринку праці, причини змін в поведінці роботодавців і працівників під впливом стимулів у вигляді заробітної плати, цін, прибутку, негрошових факторів | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{129}$ | знати фактори, що визначають попит та пропозицію робочої сили, ціну робочої сили, інвестиції в людський капітал, співвідношення безробіття й інфляції, вплив профспілок на ринок праці | |
| $BBP_{130}$ | мати уявлення про трудовий потенціал суспільства і шлях його найраціональнішого використання на користь підвищення ефективності суспільного виробництва і забезпечення гідної якості життя | |
| $BBP_{131}$ | знати сутність соціально-трудових відносин та фактори їх формування | |
| $BBP_{132}$ | проводити оцінку соціально-трудових відносин в різних соціально-економічних системах | |
| $BBP_{133}$ | знати сутність та суб'єкти соціального партнерства | |
| $BBP_{134}$ | знати структуру ринку праці, функції та вміти застосовувати підходи до його диференціації | |
| $BBP_{135}$ | знати особливості соціально-трудових відносин зайнятості, форми і види зайнятості, форми безробіття | |
| $BBP_{136}$ | знати сутність, зміст і завдання організації і нормування праці | |
| $BBP_{137}$ | знати зміст та критерії оцінки ефективності та продуктивності праці | |
| $BBP_{138}$ | аналізувати політику доходів і оплати праці | |
| $BBP_{139}$ | знати порядок планування, аналізу, звітності і аудиту у сфері праці | |
| $BBP_{140}$ | знати особливості комунікації, як двостороннього спілкування влади з громадянами, з використанням різних комунікаційних каналів та інструментів | Стратегічні комунікації у діяльності органів державної влади |
| $BBP_{140}$ | аналізувати інформаційне забезпечення органів державної влади | |
| $BBP_{141}$ | знати основні принципи комунікації органів державної влади зі ЗМІ та громадськістю | |
| $BBP_{142}$ | знати основні функції прес-служби органів державної влади | |
| $BBP_{143}$ | організовувати внутрішні комунікації органів державної влади | |
| $BBP_{144}$ | знати особливості комунікаційної діяльності керівників структурних підрозділів органів державної влади | |
| $BBP_{145}$ | використовувати ефективні інструменти комунікації: розмова, бесіда, прес-реліз, інформаційні матеріали, стаття, прес-конференція, прес-тур, екскурсія, інтерв'ю, звернення, семінар, лист | |
| $BBP_{146}$ | знати особливості комунікаційних стратегій та вміти визначати стратегію і тактику інформаційного забезпечення діяльності органів державної влади | |
| $BBP_{147}$ | знати головні причини конфліктних ситуацій у роботі зі ЗМІ | |
| $BBP_{148}$ | знати функції речника для органу влади | |
| $BBP_{149}$ | визначати особливості цільових аудиторій | |
| $BBP_{150}$ | знати призначення та функції бюджету, сутність, складові та стратегічні перспективи бюджетної політики | Бюджетна система України |
| $BBP_{151}$ | знати бюджетний процес на загальнодержавному і місцевому рівнях | |
| $BBP_{152}$ | знати основи управління бюджетним дефіцитом | |
| $BBP_{153}$ | знати поняття та структуру бюджетного устрою та бюджетної системи | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{154}$ | знати особливості використання інструментарію міжбюджетних відносин | |
| $BBP_{155}$ | знати сутність та характеристику доходів та видатків бюджетів різних рівнів | |
| $BBP_{156}$ | знати сутність та особливості управління державним боргом. вміти: формулювати задачі бюджетної політики | |
| $BBP_{157}$ | вміти визначати напрями бюджетної політики; аналізувати змини в бюджетному законодавстві | |
| $BBP_{158}$ | вміти аналізувати концептуальні основи функціонування дефіциту бюджету | |
| $BBP_{159}$ | вміти оцінювати джерела фінансування бюджетного дефіциту | |
| $BBP_{160}$ | вміти розробляти заходи щодо забезпечення фінансування бюджетів | |
| $BBP_{161}$ | вміти визначати напрями вдосконалення управління державним боргом | |
| $BBP_{162}$ | володіти методами бюджетного планування, прогнозування і контролю у бюджетних установах; методикою розробки та виконання Державного та місцевих бюджетів, управлінськими рішеннями в діяльності бюджетних установ | |
| $BBP_{163}$ | знати поняття та загальну характеристику бюджетного права | Бюджетне право |
| $BBP_{164}$ | знати загальну характеристику бюджетних норм та бюджетних правовідносин | |
| $BBP_{165}$ | знати поняття та зміст бюджетного процесу; стадії бюджетного процесу; суб’єкти бюджетного процесу | |
| $BBP_{166}$ | вміти визначати відповідальність учасників бюджетного процесу | |
| $BBP_{167}$ | вміти правильно тлумачити та застосовувати чинне законодавство України | |
| $BBP_{168}$ | вміти аналізувати і оцінювати вихідну інформацію, яка містить ознаки порушення бюджетних норм та правовідносин | |
| $BBP_{169}$ | знати теоретичні основи сутності оподаткування підприємств та фізичних осіб | Податкова система України |
| $BBP_{170}$ | знати розвиток податкової системи в Україні, її порівняльну характеристику з податковими системами країн з розвинутими ринковими відносинами | |
| $BBP_{171}$ | знати податковий облік і його відмінності від бухгалтерського | |
| $BBP_{172}$ | знати методи апеляційного узгодження податкових спорів | |
| $BBP_{173}$ | володіти методами нарахування та сплати податків всіх рівнів, які спрямовуються як до державного бюджету України, так і до місцевих бюджетів | |
| $BBP_{174}$ | володіти методами камеральної та документальної перевірки податкової звітності | |
| $BBP_{175}$ | вміти здійснювати нарахування всіх видів податків, що сплачують юридичні та фізичні особи та оформляти результати розрахунків в податкових деклараціях | |
| $BBP_{176}$ | вміти нараховувати податки для підприємств різних форм власності | |
| $BBP_{177}$ | володіти методами оподаткування банківських та страхових установ | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{178}$ | знати місце складного інституту податкового права в системі фінансового права | Податкове право |
| $BBP_{179}$ | знати співвідношення податкового права з іншими інститутами фінансового права та галузями права | |
| $BBP_{180}$ | знати особливості предмету податкового права; джерела податкового права; поняття і зміст податкових правовідносин та податкових норм | |
| $BBP_{181}$ | знати поняття та зміст правового механізму основних видів податків та інших обов’язкових платежів в Україні, структуру та функції підрозділів державної податкової служби, права і обов’язки платників податків та інше | |
| $BBP_{182}$ | знати елементи правового механізму податкової системи та принципи її побудови; поняття та зміст податкового обов’язку | |
| $BBP_{183}$ | відтворювати основні положення нормативно-правових актів, що регулюють сферу оподаткування | |
| $BBP_{184}$ | вільно орієнтуватися у податковому законодавстві; складати необхідні процесуальні документи | |
| $BBP_{185}$ | мати навички податкового планування | |
| $BBP_{186}$ | знати основи нормативно-правової та інформаційної бази системи управління інформаційною безпекою | Управління інформаційною безпекою |
| $BBP_{187}$ | знати методичні основи оцінки економічної доцільності захисту інформації | |
| $BBP_{188}$ | знати основні цілі та задачі забезпечення інформаційної безпеки; технологічне управління інформаційною безпекою | |
| $BBP_{189}$ | знати джерела загроз та їх вплив на інформаційну безпеку; ризики інформаційної безпеки | |
| $BBP_{190}$ | знати складові інформаційної безпеки підприємства; особливості побудови архітектури телекомунікаційних мереж відповідно вимог інформаційної безпеки | |
| $BBP_{191}$ | знати організацію служби інформаційної безпеки підприємства та перспективи розвитку інформаційної безпеки в Україні | |
| $BBP_{192}$ | аналізувати сучасну національну та міжнародну нормативну базу у сфері інформаційної безпеки | |
| $BBP_{193}$ | визначати основні загрози та засоби їх впливу на об'єкти інформаційної безпеки та застосовувати основні методи захисту конфіденційної інформації на підприємстві | |
| $BBP_{194}$ | приймати рішення про додержання чи наявність факту порушення конфіденційності інформації обмеженого доступу | |
| $BBP_{195}$ | фіксувати інформацію з додержання чи факту порушення конфіденційності інформації у відповідних документах та будувати архітектуру телекомунікаційних мереж відповідно до вимог інформаційної безпеки | |
| $BBP_{196}$ | знати програмні засоби забезпечення безпеки; принципи роботи в комп'ютерних мережах, баз даних та інтернет-ресурсів | Сучасні інформаційні технології захисту даних |
| $BBP_{197}$ | знати сучасні уявлення про призначення, структуру та принципи побудови інформаційних і комунікаційних систем | |
| $BBP_{198}$ | знати планування й реалізацію відповідних заходів щодо захисту інформації в інформаційних і комунікаційних системах | |
| $BBP_{199}$ | знати теорію й методи захисту для забезпечення безпеки інформації в інформаційних і комунікаційних системах | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $ВВР_{200}$ | знати структуру і методи роботи з базами даних та знань; принципи роботи операційних систем | |
| $ВВР_{201}$ | знати основи проектування баз даних та розподілені системи обробки інформації, що мають необхідні характеристики забезпечення безпеки даних відповідно до вимог стандартів інформаційної безпеки | |
| $ВВР_{202}$ | вміти практично вирішувати завдання захисту програм та даних ІКС програмно-апаратними засобами та давати оцінку якості прийнятих рішень | |
| $ВВР_{203}$ | вміти практично вирішувати завдання захисту в операційних системах та давати оцінку якості прийнятих рішень | |
| $ВВР_{204}$ | вміти реалізовувати системи захисту інформації в ІКС відповідно до стандартів з оцінки захищених систем | |
| $ВВР_{205}$ | вміти реалізовувати захист інформації в системах передачі даних та системах зв’язку | |
| $ВВР_{206}$ | знати поняття, предмет та метод інформаційного права; основні етапи становлення й розвитку інформаційного законодавства | Інформаційне право |
| $ВВР_{206}$ | знати поняття, ознаки, критерії класифікації та види інформації як об’єкта інформаційно-правових відносин | |
| $ВВР_{207}$ | знати поняття, специфіку, форми і санкції юридичної відповідальності за порушення законодавства про інформацію | |
| $ВВР_{208}$ | знати особливості інформаційної діяльності, її сфери | |
| $ВВР_{209}$ | вміти працювати як з нормативними актами внутрішнього законодавства так і з міжнародними актами, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України та іншими міжнародними актами, а також тлумачити їх відповідно до конкретних обставин | |
| $ВВР_{210}$ | вміти на рівні відтворення правильно оцінювати сутність та зміст конкретних інформаційно-правових явищ (ситуацій), орієнтуватися в чинному інформаційному законодавстві | |
| $ВВР_{211}$ | знати поняття та ознаки державної, службової та комерційної таємниці | Робота з інформацією з обмеженим доступом |
| $ВВР_{212}$ | знати зміст, завдання, принципи та основні положення, які встановлюють умови і порядок здійснення роботи з інформацією з обмеженим доступом | |
| $ВВР_{213}$ | знати систему законодавства про захист державної та службової таємниці; способи і форми захисту державної та службової таємниці | |
| $ВВР_{214}$ | знати порядок роботи з матеріалами обмеженого грифу користування; вимоги перебування у режимних приміщеннях | |
| $ВВР_{215}$ | вміти здійснювати аналіз і тлумачення правових норм, якими регулюється діяльність щодо захисту інформації з обмеженим доступом, володіти основними поняттями і категоріями Закону України «Про державну таємницю», вміло використовувати їх в практичній діяльності | |
| $ВВР_{215}$ | знати порядок та процедури державного та громадського контролю та його складових у сфері публічної влади | Контроль і нагляд в професійній діяльності |
| $ВВР_{216}$ | визначати основні характеристики громадського контролю | |
| $ВВР_{217}$ | аналізувати контрольні повноваження фахівця в сфері публічного адміністрування | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{218}$ | аналізувати комплексні проблеми контролю і нагляду в професійній діяльності | |
| $BBP_{219}$ | застосовувати принципи контролю в сфері публічного адміністрування | |
| $BBP_{220}$ | визначати порядок організації та проведення комплексних інспектувань, цільових та контрольних перевірок службової діяльності органів публічного управління та адміністрування | |
| $BBP_{221}$ | здійснювати процес пошуку стандартної чи еталонної економічно ефективнішої системи з метою порівняння із власною та переймання її найкращих методів роботи | Бенчмаркінг |
| $BBP_{222}$ | вміти встановити об'єкти бенчмаркінгу: методи, процеси, технології, якісні параметри, показники фінансово-господарської діяльності економічних систем | |
| $BBP_{223}$ | вміти визначити становище економічної системи порівняно з іншими, подібними за розмірами та/або сферою діяльності | |
| $BBP_{224}$ | розуміти особливості пошуку резервів зниження витрат та підвищенню ефективності | |
| $BBP_{225}$ | знати про форми впровадження найкращих практик, що приведуть систему до досконалішої форми | |
| $BBP_{226}$ | знати загальні поняття та підходи до формування системи облікових даних, що впливають на ефективність прийнятих управлінських рішень | Державний аудит |
| $BBP_{227}$ | знати основи бухгалтерського обліку і аудиту та їх сучасної парадигми у системі управління організацією | |
| $BBP_{228}$ | знати принципи бухгалтерського обліку і аудиту | |
| $BBP_{229}$ | знати методики бухгалтерського обліку і аудиту | |
| $BBP_{230}$ | формувати системи облікових даних, що впливають на ефективність прийнятих управлінських рішень | |
| $BBP_{231}$ | вміти здійснювати моніторинг існуючої інформаційної системи бухгалтерського обліку | |
| $BBP_{232}$ | оцінювати засоби і джерела їх утворення, а також достовірність їх відображення у звітності | |
| $BBP_{233}$ | використовувати ефективну обліково-контрольну систему управління | |
| $BBP_{234}$ | знати суть та роль аудиту й внутрішньогосподарського контролю і його роль в системі управління | |
| $BBP_{235}$ | знати особливості аудиту та внутрішньогосподарського господарського контролю з використанням комп’ютерної техніки | |
| $BBP_{236}$ | знати загальну технологію ревізії та методику здійснення внутрішньогосподарського контролю | |
| $BBP_{237}$ | знати сутність і основні напрями та види фінансового аналізу | Фінансова аналітика |
| $BBP_{238}$ | знати порядок складання фінансових планів, що визначають потреби в капіталі, виявлення джерел їхнього покриття, аналіз грошових потоків | |
| $BBP_{239}$ | знати основні напрямками фінансового аналізу, методи і шляхи оцінки проекту з погляду ліквідності, ефективності, фінансового ризику | |
| $BBP_{240}$ | знати основні етапи фінансового аналізу | |
| $BBP_{241}$ | проводити моніторинг фінансової діяльності | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{242}$*** | знати механізм реалізації безперервного спостереження за найважливішими фінансовими процесами і відповідними показниками з метою їх аналізу та ідентифікації для своєчасного прийняття рішень щодо їх регулювання | |
| ***ВВР$_{243}$*** | проводити аналіз фінансово-господарської діяльності організації | |
| ***ВВР$_{244}$*** | знати понятійний апарат та методологію дослідження проблем у сфері здійснення державного регулювання економіки регіону | Державне регулювання розвитку регіонів |
| ***ВВР$_{245}$*** | знати економічну сутність, принципи, об'єкти, суб'єкти й інструменти державного регулювання розвитку регіону | |
| ***ВВР$_{246}$*** | знати методологічні основи розрахунку основних макроекономічних показників відповідно до системи національних рахунків | |
| ***ВВР$_{247}$*** | знати основні складові системи національних рахунків | |
| ***ВВР$_{248}$*** | аналізувати державну економічну політику та основні складові механізму її реалізації у регіоні | |
| ***ВВР$_{249}$*** | знати економічну сутність структурної політики, основні її принципи й інструменти реалізації | |
| ***ВВР$_{250}$*** | знати технологію проведення аналізу різних видів економічної політики в країні на мезорівні | |
| ***ВВР$_{251}$*** | вміти використовувати загальнонаукові та конкретнонаукові методи для дослідження механізму державного регулювання економіки регіону | |
| ***ВВР$_{252}$*** | розраховувати основні макроекономічні показники в країні та застосовувати їх економічну сутність для ефективного державного регулювання розвитку регіону | |
| ***ВВР$_{253}$*** | визначати основні показники, що характеризують економічне зростання (спад) в країні, та застосовувати їх у процесі державного регулювання економіки регіону | |
| ***ВВР$_{254}$*** | обирати доцільні інструменти державного регулювання підприємництва та регуляторного впливу на господарські процеси на регіональному рівні державного управління | |
| ***ВВР$_{255}$*** | розраховувати основні показники, що характеризують ефективність реалізації структурної та інноваційно-інвестиційної політики в країні, та застосовувати їх для ефективного державного регулювання економіки регіону | |
| ***ВВР$_{256}$*** | проводити аналіз різних видів економічної політики в країні на регіональному рівні | |
| ***ВВР$_{257}$*** | знати історичні етапи становлення ЄС, культурно-цивілізаційні чинники інтеграційних процесів | Євроінтеграційні процеси та збереження національної ідентичності |
| ***ВВР$_{258}$*** | знати теоретичні інтерпретації європейської інтеграції: інституційні структури Європейського Союзу, функцій і ролі головних інституцій ЄС | |
| ***ВВР$_{259}$*** | визначати роль Європейського Союзу як учасника світової політики | |
| ***ВВР$_{260}$*** | знати принципи формування і моделі зовнішньої політики ЄС | |
| ***ВВР$_{261}$*** | аналізувати еволюцію відносин ЄС і України | |
| ***ВВР$_{262}$*** | надавати оцінку нормативно-інституціональним аспектам євроінтеграційного поступу України, здобуткам української держави на шляху адаптації національного законодавства до стандартів ЄС | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{263}$ | аналізувати процеси формування та реалізації внутрішньої і зовнішньої політики Європейського Союзу | |
| $BBP_{264}$ | аналізувати моделі розробки і прийняття управлінських рішень на рівні місцевого самоврядування в Європейському Союзі | |
| $BBP_{265}$ | аналізувати особливості політичного діалогу Україна – ЄС | |
| $BBP_{266}$ | визначати євроінтеграційні перспективи України | |
| $BBP_{267}$ | знати категорії та складові національної безпеки | Національна безпека |
| $BBP_{268}$ | вміти визначати особливості політики забезпечення національної безпеки в сучасних умовах розвитку України | |
| $BBP_{269}$ | знати індикатори національної безпеки | |
| $BBP_{270}$ | здійснювати ефективний моніторинг рівня забезпечення національної безпеки у конкретній сфері життєдіяльності | |
| $BBP_{271}$ | контролювати виконання заходів щодо реалізації політики національної безпеки | |
| $BBP_{272}$ | організовувати управління національною безпекою в усіх сферах життєдіяльності суспільства, виходячи із потенційних та реальних загроз та небезпек національній безпеці України | |
| $BBP_{273}$ | готувати рекомендації, пропозиції до проектів зовнішньо- та внутрішньополітичних стратегій України, спрямованих на адекватну відповідь реальним та потенційним загрозам національній безпеці України | |
| $BBP_{274}$ | знати сутність і зміст основних категоріальних понять теорії соціальної та економічної безпеки, їх роль у системі національної безпеки | Управління соціальною та економічною безпекою регіону |
| $BBP_{275}$ | знати основні принципи забезпечення соціальної та економічної безпеки | |
| $BBP_{276}$ | знати методологію розробки та порядок прийняття управлінських рішень у сфері забезпечення соціальної та економічної безпеки | |
| $BBP_{277}$ | формувати узагальнену модель функціонування системи забезпечення економічної безпеки держави | |
| $BBP_{278}$ | знати основні принципи та етапи стратегічного планування і прогнозування у сфері забезпечення соціальної та економічної безпеки | |
| $BBP_{279}$ | орієнтуватися в системі основних регресорів, факторів впливу і чинниках, що визначають рівень економічної безпеки та їх пороговизначення | |
| $BBP_{280}$ | знати методологію формування системи економічної безпеки та методи оцінювання й прогнозування рівня економічної безпеки держави | |
| $BBP_{281}$ | організовувати та здійснювати стратегічне планування у сфері забезпечення економічної безпеки держави | |
| $BBP_{282}$ | аналізувати факти дослідження,розробки,проекти, події, політико-правові документи, міжнародні угоди, стратегії, програми та заяви політичного характеру | |
| $BBP_{283}$ | визначати стратегічні напрями забезпечення економічної безпеки держави за результатами аналізу нормативно-правових, прогнозно-аналітичних матеріалів і політичних заяв | |
| $BBP_{284}$ | розраховувати та аналізувати макроекономічні показники розвитку національного господарства, обґрунтовувати і визначати критерії оцінювання рівня економічної безпеки | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{285}$ | розробляти альтернативні варіанти проектів управлінських рішень щодо усунення та нейтралізації загроз соціальній та економічній безпеці держави | |
| $BBP_{286}$ | розробляти структуру і зміст аналітичної документації, проводити оцінку і робити прогноз рівня економічної безпеки | |
| $BBP_{287}$ | здійснювати порівняння, аналізувати показники і критерії, що впливають на рівень економічної безпеки з огляду на міжнародний досвід провадження політики економічної безпеки | |
| $BBP_{288}$ | надавати консультативну допомогу органам державної влади щодо реалізації політики безпеки в економічній сфері | |
| $BBP_{289}$ | знати зміст основних понять, структуру сучасних підходів до організації маркетингу територій | Територіаль-ний маркетинг |
| $BBP_{290}$ | знати систему заходів державного та муніципального впливу на підвищення якості життя соціальних груп | |
| $BBP_{291}$ | оволодіти методами та інструментами маркетингу для просування території | |
| $BBP_{292}$ | знати особливості стратегічних напрямів розвитку територіального маркетингу | |
| $BBP_{293}$ | надавати оцінку заходам в сфері маркетингу територій | |
| $BBP_{294}$ | вміти застосовувати основні методики у сфері територіального маркетингу | |
| $BBP_{295}$ | надавати оцінку конкурентних переваг території | |
| $BBP_{296}$ | використовувати вітчизняних та міжнародний досвід розробок кампаній у сфері територіального маркетингу | |
| $BBP_{297}$ | вміти застосовувати технології формування сприятливого іміджу території, сприйняття регіону, як місця проживання, роботи та відпочинку | |
| $BBP_{298}$ | розробляти необхідні маркетингові механізми для вирішення завдань в галузі сегментації ринку, позиціонування території, координації зусиль усіх суб’єктів територіального маркетингу | |
| $BBP_{299}$ | знати призначення та функції бюджету, сутність, складові та стратегічні перспективи бюджетної політики, бюджетне законодавство та його розвиток | Регіональна бюджетна політика |
| $BBP_{300}$ | розуміти сутність бюджетного процесу на загальнодержавному і місцевому рівнях | |
| $BBP_{301}$ | знати основи управління бюджетним дефіцитом | |
| $BBP_{302}$ | знати структуру бюджетного устрою та бюджетної системи | |
| $BBP_{303}$ | орієнтуватися в системі інструментарію міжбюджетних відносин | |
| $BBP_{304}$ | характеризувати доходи та видатки бюджетів різних рівнів | |
| $BBP_{305}$ | формулювати задачі бюджетної політики | |
| $BBP_{306}$ | визначати напрями бюджетної політики | |
| $BBP_{307}$ | аналізувати змини в бюджетному законодавстві | |
| $BBP_{308}$ | аналізувати концептуальні основи функціонування дефіциту бюджету | |
| $BBP_{309}$ | оцінювати джерела фінансування бюджетного дефіциту | |
| $BBP_{310}$ | розробляти заходи щодо забезпечення фінансування бюджетів | |
| $BBP_{311}$ | визначати напрями вдосконалення управління державним боргом | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{312}$*** | знати сутність державних та місцевих фінансів, їх фінансову систему та фінансовий механізм | Управління державними та місцевими фінансами |
| ***ВВР$_{313}$*** | знати сутність планування державного і регіонального бюджету; заходів для програм державного стимулювання розвитку регіонів на основі моніторингу стану розвитку, визначених показників та діючого порядку | |
| ***ВВР$_{314}$*** | знати податкову систему держави, основи бюджету і бюджетної системи держави, державні доходи та видатки | |
| ***ВВР$_{315}$*** | знати основи системи фінансування суб'єктів господарювання та неприбуткових організацій | |
| ***ВВР$_{316}$*** | знати основи фінансового ринку, сутність та функції грошей, грошового обороту і грошових потоків, ринку грошей та основні грошові системи | |
| ***ВВР$_{317}$*** | знати основи валютних відносин та валютної системи, роль кредитування у ринковій економіці | |
| ***ВВР$_{318}$*** | знати основи податкової та митної політики, правову основу розслідування випадків порушення податкового законодавства | |
| ***ВВР$_{319}$*** | знати правила виконання бюджету й управління державними фондами та державним боргом, збирання коштів і контролю за їх витрачанням | |
| ***ВВР$_{320}$*** | вміти контролювати виконавчу та законодавчу діяльність центральних, регіональних і місцевих органів державного управління | |
| ***ПР$_{321}$*** | вміти здійснювати управління та контроль фіскальної діяльності та оподаткування | |
| ***ПР$_{322}$*** | вміти здійснювати управління у сфері функціонування служб економічного та соціального планування, а також статистичних служб на різних рівнях | |
| ***ПР$_{323}$*** | вміти ефективно розподіляти бюджетні кошти у сферах державного управління, соціальної політики, охорони здоров'я, освіти та здатність до адміністративно-територіальної оптимізації надання публічних послуг державою та органами місцевого самоврядування | |
| ***ВВР$_{324}$*** | вміти використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності | |
| ***ВВР$_{325}$*** | розробляти проекти інвестиційних заходів | Проектний менеджмент в публічному управлінні |
| ***ВВР$_{326}$*** | визначати потреби в необхідних ресурсах організації | |
| ***ВВР$_{327}$*** | складати плани витрат на створення продукції, виконання робіт та надання послуг | |
| ***ВВР$_{328}$*** | розробляти перспективні фінансові плани | |
| ***ВВР$_{329}$*** | оцінювати ефективність інвестиційних витрат | |
| ***ВВР$_{330}$*** | прогнозувати ризики, можливі втрати і засоби їх запобігання | |
| ***ВВР$_{331}$*** | розробляти проекти для внутрішнього користування, для потенційних інвесторів, державних установ і місцевих адміністрацій | |
| ***ВВР$_{332}$*** | застосовувати сучасні методи управління | |
| ***ВВР$_{333}$*** | здійснювати обґрунтований вибір варіантів управлінських проектних рішень | |
| ***ВВР$_{334}$*** | готувати презентації і матеріали для захисту проекту | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| $BBP_{335}$ | усвідомити визначення юридичної техніки, нормотворчої техніки, правотворчих помилок, правозастосовних помилок, відомчої нормотворчості, правового акта, відомчого нормативного акта | Нормо-творчість в державному управлінні |
| $BBP_{336}$ | орієнтуватися в системі основних нормативно-правових актів, державних стандартів, що застосовуються при складанні й оформленні відомчих нормативних актів | |
| $BBP_{337}$ | знати стадії нормотворчого процесу в системі публічного адміністрування України | |
| $BBP_{338}$ | знати засоби, прийоми, правила нормотворчої техніки; призначення, склад, ознаки і види відомчих нормативних актів | |
| $BBP_{339}$ | знати вимоги нормотворчої техніки до складання й оформлення нормативно-правових та правозастосовних актів | |
| $BBP_{340}$ | знати розташування реквізитів у нормативно-правових та правозастосовних актах відповідно до державних стандартів і нормативних актів | |
| $BBP_{341}$ | знати види типових помилок, що виникають при написанні текстів нормативно-правових та правозастосовних актів і способи їх усунення | |
| $BBP_{342}$ | вміти послідовно і логічно викладати інформацію у текстах нормативно-правових та правозастосовних актів | |
| $BBP_{343}$ | оформлювати і розташовувати реквізити у текстах нормативно-правових та правозастосовних актів | |
| $BBP_{344}$ | складати проекти постанов, наказів, ухвал згідно з вимогами юридичної техніки | |
| $BBP_{345}$ | правильно використовувати юридичні терміни у текстах нормативно-правових та правозастосовних актів | |
| $BBP_{346}$ | складати накази, інструкції, вказівки, розпорядження, положення, правила, статути, директиви, листи, інструкції згідно з вимогами юридичної техніки | |
| $BBP_{347}$ | володіти культурою оформлення актів | |
| $BBP_{348}$ | аналізувати тексти нормативно-правових та правозастосовних актів в аспекті дотримання правових, логічних, структурних, мовностилістичних вимог | |
| $BBP_{349}$ | створювати відомчі нормативні акти при відповідному забезпеченні технологій їх підготовки та прийняття | |
| $BBP_{350}$ | знати зміст економічного прогнозування та види прогнозів | Прогнозуван-ня соціально-економічного розвитку |
| $BBP_{351}$ | використовувати індивідуальні і колективні методи експертної оцінки | |
| $BBP_{352}$ | знати та вміти застосовувати методи прогнозування | |
| $BBP_{353}$ | знати критерії оцінки точності прогнозів | |
| $BBP_{354}$ | знати сутність прогнозування багатовимірних процесів | |
| $BBP_{355}$ | особливості побудови моделей прогнозування соціально-економічних процесів різних типів | |
| $BBP_{356}$ | аналізувати об'єкти соціально-економічного прогнозування | |
| $BBP_{357}$ | здійснювати вибір методів і моделей для прогнозування конкретних економічних об'єктів | |
| $BBP_{358}$ | застосовувати методи експертного аналізу для виявлення альтернативних варіантів розвитку соціально-економічних об'єктів | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| ***ВВР$_{359}$*** | здійснювати прогнозування багатовимірних соціально-економічних процесів | |
| ***ВВР$_{360}$*** | знати основні закономірності розвитку відкритих стаціонарних систем | Стратегія сталого розвитку суспільства |
| ***ВВР$_{361}$*** | знати взаємозв'язки між факторами розвитку суспільства | |
| ***ВВР$_{362}$*** | знати індикатори сталого розвитку суспільства | |
| ***ВВР$_{363}$*** | знати умови і управлінські механізми забезпечення прогресивного або еколого-соціально-економічно збалансованого розвитку | |
| ***ВВР$_{364}$*** | розраховувати локальні та регіональні індикатори сталого розвитку | |
| ***ВВР$_{365}$*** | здійснювати моніторингові дослідження природних і соціально-економічних систем | |
| ***ВВР$_{366}$*** | оцінювати ефективність програм сталого розвитку соціально-економічних систем | |
| ***ВВР$_{367}$*** | обґрунтовувати рішення, пов'язані з розвитком соціально-економічних систем | |
| ***ВВР$_{368}$*** | формувати плани дій для збалансованого розвитку соціально-економічних систем; впроваджувати рішення, необхідні для забезпечення сталого розвитку в умовах інформаційного суспільства | |

## 7. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗАСОБІВ ДІАГНОСТИКИ

Засоби діагностики використовуються з метою визначення ефективності методик навчання. У розумінні постійної взаємодії науково-педагогічних працівників із ЗВО під час освітнього процесу, педагогічний контроль (діагностування) являє собою систему перевірки результатів навчання й означає ідентифікацію, кількісне оцінювання та вимірювання знань, умінь, навичок та інших компетентностей тих, хто навчається. Основним предметом діагностики (оцінки) результатів освіти є отримані результати навчання у вигляді знань, умінь і практичних навичок, а також результати виховання у вигляді сформованих способів мислення, світоглядних, громадянських і професійних якостей, морально-етичних цінностей.

Функціями діагностики результатів навчання є:

Контролююча – отримання інформації про хід пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, перевірка ефективності методів і прийомів викладання, які застосовуються науково-педагогічними працівниками та спрямовуються спрямовані на формування відповідних компетентностей у здобувачів.

Навчальна – більш глибоке засвоєння ЗВО програмного матеріалу.

Діагностично-керуюча – виявлення причин труднощів, які виникають у ЗВО під час навчання, прогалин у знаннях і вміннях, розроблення рекомендацій щодо їх усунення.

Стимулюючо-мотиваційна – стимулювання мотивації ЗВО поліпшувати свої результати, самореалізовуватися в навчанні.

Розвивальна – формування самостійного творчого мислення ЗВО, умінь робити висновки, узагальнювати, застосовувати знання у змінених або нових ситуаціях, визначати головне тощо.

Виховна – формування дисциплінованості, відповідальності, активності, самостійності, адекватної самооцінки, критичного ставлення ЗВО до своїх досягнень.

Засоби діагностики знань із навчальної дисципліни (ректорський контроль; комплексні кваліфікаційні завдання з дисципліни; білети для складання екзаменів; білети для складання заліків, завдання для проведення модульного контролю) визначають рівень досягнення запланованих навчальних результатів, мають прозорі критерії оцінювання, забезпечують об’єктивний поточний та підсумковий контролі. Під час діагностики результатів навчання застосовується система об’єктивної оцінки здобутих загальних та професійних компетентностей, зокрема з використанням технічних засобів.

Інформаційною базою засобів діагностики за видами навчальної діяльності виступають дисциплінарні уміння та відповідні знання. З кожної навчальної дисципліни розроблені критерії оцінювання, які враховують специфічні особливості навчальної дисципліни та фактичний стан її науково-методичного забезпечення. При розробці критеріїв оцінювання враховано наступні показники: розуміння та ступінь засвоєння теоретичного питання; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; знайомство з основною (обов’язковою) літературою, а також із сучасною періодичною літературою з навчальної дисципліни; уміння застосувати теорію до практики, вирішувати завдання, здійснювати пошук інформації із використанням інформаційно-комунікаційних технологій; знайомство з історією науки, що є основою змісту навчальної дисципліни; логіка, структура та стиль відповіді, а також уміння захищати теоретичні положення, що висуваються.

Чітко визначені критерії оцінювання повністю забезпечують оцінювання успішності засвоєння ЗВО програми навчальної дисципліни та сприяють: формуванню творчого ставлення до засвоєння змісту навчання, розвитку їхніх розумових та фізичних здібностей, конкретному визначенню рівня знань, умінь та навичок, які передбачаються програмами навчальних дисциплін та програмами інших навчальних заходів, а також професійних компетенцій.

Після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності засвоєних випускниками рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої програми екзаменаційною комісією проводиться підсумкова атестація. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Форма та терміни проведення атестації (екзамени з окремих дисциплін, комплексні екзамени) визначається навчальним планом.

Атестація ЗВО, які навчалися за програмою підготовки бакалаврів зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, здійснюється у формі атестаційних екзаменів з «Теорії держави та права» та комплексного екзамену з «Публічного управління та адміністрування».

Кваліфікація «бакалавр з публічного управління та адміністрування» присвоюється атестаційною комісією.

## 8. ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ ЗА ФОРМАМИ

Денна форма – 4 роки, заочна – 4 роки

## 9. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА

Послідовність навчальної діяльності ЗВО за денною формою навчання для спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, спеціалізації управління та адміністрування регіональних соціально-економічних систем у таблиці 9.1.

**Таблиця 9.1 – Послідовність навчальної діяльності**

| Курс | Семестр | Позначення видів навчальної діяльності |
|---|---|---|
| 1 | 1 | $ЗП_{001}$, $ЗП_{002}$, $ЗП_{003}$, $ЗП_{005}$, $ЗП_{007}$, $ПП_{001}$, $ПП_{002}$ , $ПП_{003}$, ПП $НЗ_{001}$ |
| | 2 | $ЗП_{001}$, $ЗП_{005}$, $ЗП_{007}$, $ЗП_{008}$, $ПП_{002}$, $ПП_{003}$,<br>пакет ЗП ЗВО 2 (3 дисципліни) |
| 2 | 3 | $ЗП_{005}$, $ЗП_{007}$, $ЗП_{009}$, $ЗП_{010}$, $ПП_{004}$, $ПП_{005}$, ПП $НЗ_{002}$,<br>пакет ЗП ЗВО 3 (1 дисципліна),<br>пакет ЗП ЗВО 3 (1 дисципліна) |
| | 4 | $ЗП_{005}$, $ЗП_{007}$, $ПП_{001}$, $ПП_{006}$, $ПП_{007}$,ПП $_{019}$, ПП $_{002}$, ПП $_{003}$<br>пакет ЗП ЗВО 4 (1 дисципліна),<br>пакет ПП ЗВО 4 (1 дисципліни) |
| 3 | 5 | $ЗП_{005}$, $ПП_{008}$, $ПП_{009}$, $ПП_{010}$, ПП $НЗ_{004}$, ПП $НЗ_{005}$,<br>пакет ПП ЗВО 5 (2 дисципліни) |
| | 6 | $ЗП_{005}$, $ПП_{010}$, $ПП_{011}$, $ПП_{012,}$, $ПП_{013}$, $ПП_{014}$, ПП $_{020}$, ПП $НЗ_{006}$, ПП $НЗ_{007}$,<br>пакет ПП ЗВО 6 (2 дисципліни) |
| 4 | 7 | $ЗП_{005}$, $ПП_{012}$ $ПП_{014}$, ПП $_{015}$, ПП $_{016}$, ПП $_{017}$, ПП $_{010}$, ПП $НЗ_{008}$, ПП $НЗ_{009}$<br>пакет ПП ЗВО 7 (2 дисципліни) |
| | 8 | $ПП_{016}$, $ПП_{018}$, $ПП_{021}$, пакет ПП ЗВО 8 (4 дисципліни) |

## 10. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ», що оприлюднене на сайті університету за адресою: **http://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/nmc/polog/nakaz301.pdf**.

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітня програма оприлюднюється на сайті університету до початку прийому на навчання до університету відповідно до Правил прийому.

Відповідальність за впровадження освітньої програми та забезпечення якості вищої освіти несуть завідувачі випускових кафедр за спеціальністю та завідувачі випускових кафедр за спеціалізаціями.