

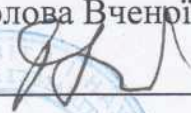
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ РДГУ

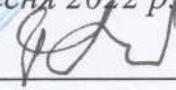
Голова Вченої ради РДГУ

 проф. Постоловський Р.М.

(протокол № 1 від «27» січня 2022 р.)

Освітня програма вводиться в дію з

«01» вересня 2022 р.

Ректор  проф. Постоловський Р.М.

(наказ № 10-01-01 від «27» січня 2022 р.)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	перший
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	бакалавр
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	281 «Публічне управління та адміністрування»
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	28 «Публічне управління та адміністрування»
КВАЛІФІКАЦІЯ	бакалавр публічного управління та адміністрування

ВНЕСЕНО

Розробники програми:

Гарант ОП _____ к.е.н., доцент Сяська О.В.

Член робочої групи _____ д.н.держ.упр., професор Дубич К.В.

Член робочої групи _____ к.н.держ.упр. Данилюк К.В.

Член робочої групи _____ к.е.н., доцент Поліщук О.Ю.

Кафедрою менеджменту
Протокол № 12 від «8» листопада 2021 р.

Завідувач кафедри _____ доц. Микитин Т.М.
підпис

ПОГОДЖЕНО

Навчально-методичною комісією факультету
Протокол № 3 від «23» листопада 2021 р.

Голова НМК факультету _____ доц. Савченко О.Р.
підпис

Декан факультету _____ проф. Юхименко-Назарук І.А.
підпис

Голова НМР університету _____ проф. Войтович І.С.
підпис

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Освітньо-професійна програма розроблена на основі стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 29.10.2018 р., №1172 проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

Керівник робочої групи (гарант освітньої програми):

Сяська Олена Василівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Рівненського державного гуманітарного університету.

Члени робочої групи:

Дубич Клавдія Василівна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи Рівненського державного гуманітарного університету.

Данилюк Катерина Володимирівна, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи Рівненського державного гуманітарного університету.

Поліщук Олена Юріївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту Рівненського державного гуманітарного університету.

Рецензент: Валюх Андрій Миколайович, д.н.держ.упр., професор кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності Національного університету водного господарства та природокористування (рецензія додається).

Стейкхолдери:

1. Паладійчук Сергій Богданович, секретар Рівненської міської ради (рецензія додається);

2. Пилипчук Сергій Костянтинович, голова Асоціації «Об'єднані територіальні громади Рівненщини», голова Бугринської ОТГ Гощанського району Рівненської області (рецензія додається).

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Рівненського державного гуманітарного університету.

1. Профіль освітньої програми бакалавра

зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра менеджменту
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр, Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців.
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (серія НД №1889761 від 09.10.2017 р.), термін дії до 01.07.2026 р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, QF-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта; ступінь вищої освіти «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»)
Мова (и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Протягом терміну дії сертифікату про акредитацію (до 01.07.2026 року).
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.rshu.edu.ua/navchannia/osvitni-prohramy/bakalavr
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців для публічного управління, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження соціальної справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.

	Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Професійна підготовка в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Ключові слова: управління, адміністрування, держава, публічне управління, громадянське суспільство, стратегічний розвиток суспільства, території, громади
Особливості програми	Міждисциплінарна та багатoproфільна підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування. Програма забезпечує перспективи практичного опанування навичок публічної діяльності, окреслює орієнтири сучасного розвитку сфери державного управління.

4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

Фахівець освітнього ступеня «бакалавр» згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 може займати наступні посади:

КОД КП	КОД ЗКППТР	ВИПУСК ЄТКД	ВИПУСК ДКХП	ПРОФЕСІЙНА НАЗВА РОБОТИ
3431	22613		1	Інспектор з контролю за виконанням доручень
3431	-	-		Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
3431	24290	-		Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації)
3431	24661	-		Секретар адміністративний
3431	-	-		Секретар виконкому
3431	24674	-		Секретар комітету (організації, підприємства, установи)
3431				Секретар органу самоорганізації населення
3431	24685	-		Секретар правління
3435.1				Організатор діловодства (державні установи)
3436.1			76	Помічник керівника підприємства (установи, організації)
3439				Секретар центрального органу виконавчої влади
3443	-	-		Інспектор з виплати пенсій
3443	-	-		Інспектор з призначення пенсій
3443	-	-		Інспектор з соціальної допомоги

Подальше навчання	Можливе подальше продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Основний підхід до навчання – проблемно-орієнтований. Викладання проводиться у формі: лекції, мультимедійні лекції, інтерактивні лекції, семінари, практичні заняття, лабораторні роботи, самостійна робота, індивідуальні заняття, консультації.
Оцінювання	Тестування, опитування, самоконтроль та самооцінка, реферати, есе, командні проекти, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, презентації та виступи на наукових заходах, контрольні роботи, проектні (курсові) роботи, усні та письмові екзамени, заліки, захист звітів з практик, атестація (атестаційний екзамен та захист кваліфікаційної роботи).
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. 4. Здатність бути критичним і самокритичним. 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 6. Здатність працювати в команді. 7. Здатність планувати та управляти часом. 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 12. Навички міжособистісної взаємодії. 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
7- Програмні результати навчання (Р)	
	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
	2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
	3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
	4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
	5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
	6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
	7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
	8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
	9. Знати основи електронного урядування.
	10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
	11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.
	12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
	13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
	14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
	15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
	16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний науково-педагогічний стаж. До освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької, управлінської, інноваційної, творчої роботи та роботи за фахом. Науковий рівень кваліфікації професорсько-викладацького складу, які забезпечують викладання дисциплін, відповідає ліцензійним умовам та державним вимогам до акредитації.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний і змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, необхідних для прийняття та імплементації управлінських рішень.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та закладами вищої освіти й науковими установами України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та зарубіжними освітніми закладами.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе

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

2.1 Перелік компонент освітньо-професійної програми

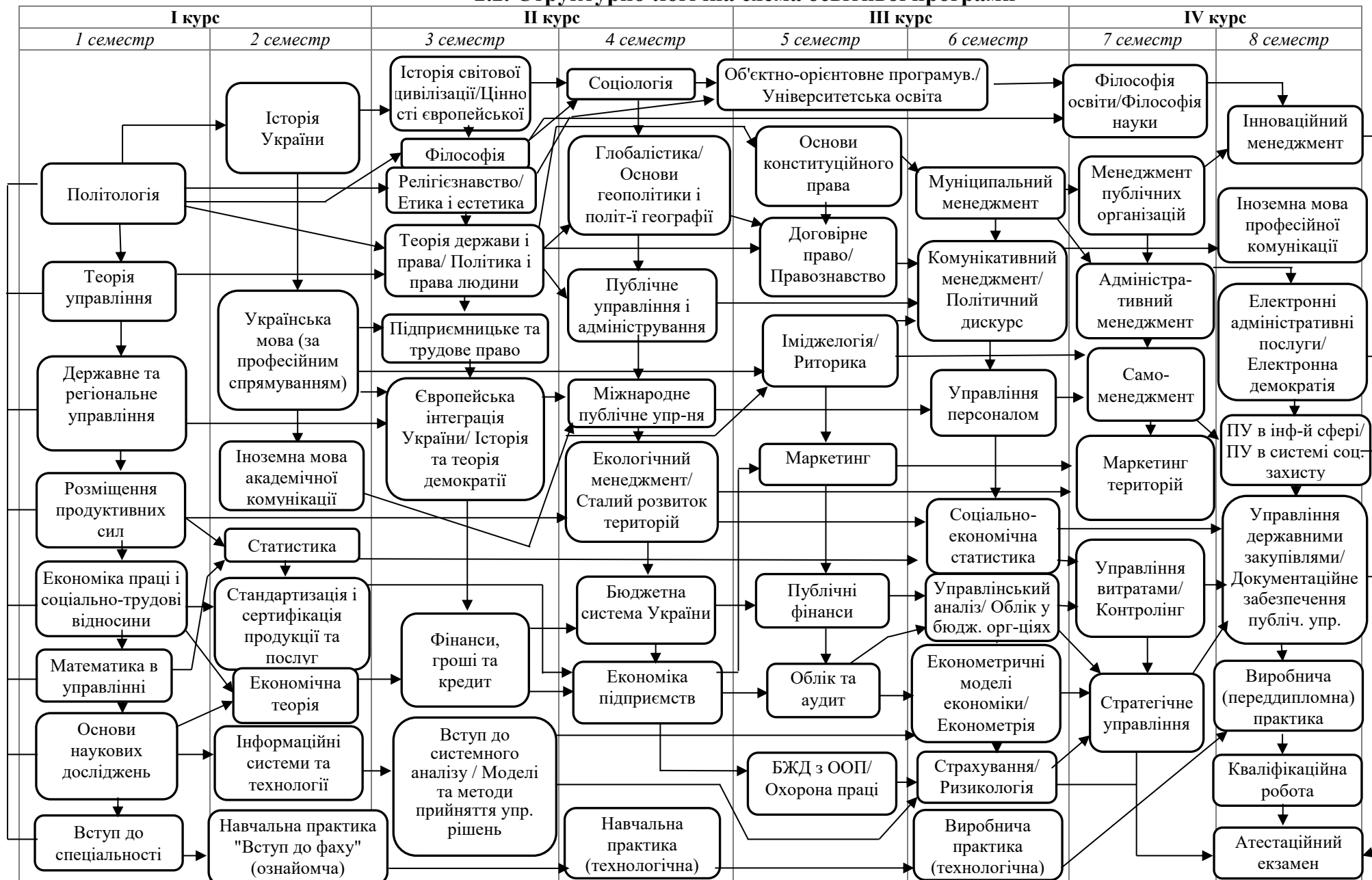
№ з/п	Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	4	5	6
1. Обов'язкові компоненти ОП				
<i>Цикл загальної підготовки (28 кредитів)</i>				
1.	OK01	Історія України	3	Екзамен
2.	OK02	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Екзамен
3.	OK03	Філософія	3	Екзамен
4.	OK04	Соціологія	3	Залік
5.	OK05	Політологія	3	Екзамен
6.	OK06	Теорія управління	5	Екзамен
7.	OK07	Іноземна мова академічної комунікації	5	Диф. залік
8.	OK08	Економічна теорія	3	Екзамен
<i>Цикл професійної підготовки (152 кредити)</i>				
9.	OK09	Управління персоналом	4	Екзамен
10.	OK10	Стандартизація і сертифікація продукції та послуг	4	Залік
11.	OK11	Вступ до спеціальності	3	Залік
12.	OK12	Математика в управлінні	4	Екзамен
13.	OK13	Статистика	5	Екзамен
14.	OK14	Інформаційні системи та технології	4	Залік
15.	OK15	Розміщення продуктивних сил	3	Залік
16.	OK16	Державне та регіональне управління	4	Екзамен
17.	OK17	Економіка праці і соціально-трудові відносини	4	Залік
18.	OK18	Публічне управління і адміністрування	6	Екзамен
19.	OK19	Курсова робота з публічного управління і адміністрування	3	Курсова робота
20.	OK20	Адміністративний менеджмент	5	Екзамен
21.	OK21	Самоменеджмент	3	Залік
22.	OK22	Менеджмент публічних організацій	5	Екзамен

23.	OK23	Курсова робота з менеджменту публічних організацій	3	Курсова робота
24.	OK24	Інноваційний менеджмент	6	Екзамен
25.	OK25	Стратегічне управління	4	Екзамен
26.	OK26	Фінанси, гроші та кредит	5	Екзамен
27.	OK27	Економіка підприємств	4	Екзамен
28.	OK28	Бюджетна система України	3	Екзамен
29.	OK29	Облік та аудит	5	Екзамен
30.	OK30	Маркетинг	5	Екзамен
31.	OK31	Публічні фінанси	5	Екзамен
32.	OK32	Муніципальний менеджмент	5	Екзамен
33.	OK33	Основи конституційного права	3	Залік
34.	OK34	Маркетинг територій	4	Екзамен
35.	OK35	Міжнародне публічне управління	5	Екзамен
36.	OK36	Підприємницьке та трудове право	4	Екзамен
37.	OK37	Соціально-економічна статистика	6	Екзамен
38.	OK38	Іноземна мова професійної комунікації	3	Екзамен
39.	OK39	Основи наукових досліджень	4	Залік
40.	OK40	Навчальна практика "Вступ до фаху" (ознайомча)	3	Залік
41.	OK41	Навчальна практика (технологічна)	3	Залік
42.	OK42	Виробнича практика (технологічна)	3	Диф. залік
43.	OK43	Виробнича (переддипломна) практика	6	Диф. залік
44.	OK44	Підготовка кваліфікаційної роботи, атестаційний екзамен	6	Захист кваліфікаційної роботи, атестаційний екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			180 кредитів	
1. Вибіркові компоненти ОП				
45..	BK01	Релігієзнавство	3	Залік
	BK02	Етика і естетика		
	BK03	Вибір		
46..	BK04	Історія світової цивілізації	3	Залік
	BK05	Цінності європейської цивілізації		
	BK06	Вибір		
47.	BK07	Об'єктно-орієнтовне програмування	3	Залік

	BK08	Університетська освіта		
	BK09	Вибір		
48.	BK10	Екологічний менеджмент	3	Залік
	BK11	Сталий розвиток територій		
	BK12	Вибір		
49.	BK13	Філософія освіти	3	Залік
	BK14	Філософія науки		
	BK15	Вибір		
50.	BK16	БЖД з ООП	3	Диф. залік
	BK17	Охорона праці		
	BK18	Вибір		
51.	BK19	Іміджологія	3	Залік
	BK20	Риторика		
	BK21	Вибір		
52.	BK22	Теорія держави і права	3	Залік
	BK23	Політика і права людини		
	BK24	Вибір		
53.	BK25	Договірне право	3	Залік
	BK26	Правознавство		
	BK27	Вибір		
54.	BK28	Комунікативний менеджмент	3	Залік
	BK29	Політичний дискурс		
	BK30	Вибір		
55.	BK31	Глобалістика	3	Залік
	BK32	Основи геополітики і політичної географії		
	BK33	Вибір		
56.	BK34	Електронні адміністративні послуги	3	Залік
	BK35	Електронна демократія		
	BK36	Вибір		
57.	BK37	Управління витратами	3	Залік
	BK38	Контролінг		
	BK39	Вибір		
58.	BK40	Управління державними закупівлями	3	Залік
	BK41	Документаційне забезпечення публічного управління		

	ВК42	Вибір		
59.	ВК43	Страхування	3	Залік
	ВК44	Ризикологія		
	ВК45	Вибір		
60.	ВК46	Європейська інтеграція України	3	Залік
	ВК47	Історія та теорія демократії		
	ВК48	Вибір		
61.	ВК49	Вступ до системного аналізу	3	Залік
	ВК50	Моделі та методи прийняття управлінських рішень		
	ВК51	Вибір		
62.	ВК52	Економетричні моделі економіки	3	Залік
	ВК53	Економетрія		
	ВК54	Вибір		
63.	ВК55	Управлінський аналіз	3	Залік
	ВК56	Облік у бюджетних організаціях		
	ВК57	Вибір		
64.	ВК58	Публічне управління в інформаційній сфері	3	Залік
	ВК59	Публічне управління в системі соціального захисту		
	ВК60	Вибір		
Загальний обсяг вибіркового компонент:			60 кредитів	
Загальний обсяг освітньої програми:			240 кредитів	

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми



3. Форма атестації здобувачів першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену і завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: бакалавр публічного управління та адміністрування.

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація випускників освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженим наказом МОН України від 29.10.2018 р., №1172 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» та освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» Рівненського державного гуманітарного університету.

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комуні- кація	Автономія та відпові- дальність
Загальні компетентності (13)				
1 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
2 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні	+	+	+	+
3 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя	+	+	+	+
4 Здатність бути критичним і самокритичним	+	+	+	+
5 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	+	+	+	+
6 Здатність працювати в команді	+	+	+	+
7 Здатність планувати та управляти часом.	+	+	+	+
8 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	+	+	+	+
9 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	+	+	+	+
10 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	+	+	+	+
11 Здатність спілкуватися іноземною мовою	+	+	+	+
12 Навички міжособистісної взаємодії	+	+	+	+
13 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+	+	+	+
Спеціальні (фахові) компетентності (11)				
1 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів	+	+	+	+
2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів	+	+	+	+

3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	+	+	+	+
4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	+	+	+	+
5 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	+	+	+	+
6 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	+	+		+
7 Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	+	+	+	+
8 Здатність використовувати систему електронного документообігу	+	+	+	+
9 Здатність впроваджувати інноваційні технології	+	+	+	+
10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+
11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	+	+	+	+

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання (16)	Компетентності		
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності (номери)	Спеціальні (фахові) компетентності (номери)
1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства	+	№ 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8	№ 9, 10
2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	+	№ 10, 12, 13	№ 1, 3
3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою	+	№ 8, 10, 11, 13	№ 9
4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	+	№ 5, 6, 7, 8	№ 2

5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 6, 7, 9	№ 3, 7, 11
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 2, 3, 5	№ 3, 7, 11
7. Вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.	+	№ 3, 11, 12, 13	№ 1, 3
8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+	№ 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13	№ 1, 2, 4, 6, 7, 11
9. Розуміти основи електронного урядування.	+	№ 2, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8, 11
10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+	№ 7, 8, 9	№ 4, 5, 7, 8
11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.	+	№ 9, 10, 11, 13	№ 1, 5, 7, 10, 11
12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	+	№ 2, 8, 11, 12, 13	№ 1, 3, 11
13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку	+	№ 2, 4	№ 7
14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	+	№ 2, 4, 5, 7, 8, 13	№ 1, 9
15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	+	№ 4, 8	№ 2
16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	+	№ 1, 9	№ 10, 11

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28
ЗК1	•	•	•		•	•	•	•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 2	•	•	•	•	•	•		•							•	•	•	•	•	•	•							
ЗК 3	•		•	•	•																•							
ЗК 4									•	•											•	•				•		
ЗК 5							•		•												•	•			•	•		
ЗК 6									•									•			•	•			•	•		
ЗК 7												•									•	•			•	•		
ЗК 8									•									•	•		•	•	•	•	•	•		•
ЗК 9							•			•		•	•	•	•										•	•		
ЗК 10		•							•														•	•				
ЗК 11							•																					
ЗК 12				•	•				•							•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
ЗК 13		•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
СК 1				•	•				•								•	•			•	•		•	•			
СК 2										•				•				•	•	•	•		•	•	•			
СК 3																					•							
СК 4														•											•			
СК 5																												
СК 6														•											•			
СК 7																					•				•			
СК 8																		•	•	•		•	•	•	•			
СК 9														•											•	•		
СК 10																		•	•			•	•					
СК 11																		•	•			•	•					

Продовження матриці 4

[illegible]

Продовження матриці 4

	БК 19	БК 20	БК 22	БК 23	БК 25	БК 26	БК 28	БК 29	БК 31	БК 32	БК 34	БК 35	БК 37	БК 38	БК 40	БК 41	БК 43	БК 44	БК 46	БК 47	БК 49	БК 50	БК 52	БК 53	БК 55	БК 56	БК 58	БК 59	
ЗК1		•					•		•	•	•	•									•	•	•	•				•	
ЗК 2			•	•	•	•		•	•	•	•	•							•	•									•
ЗК 3	•								•	•																			
ЗК 4	•	•					•	•					•	•	•		•	•					•	•	•	•	•		•
ЗК 5							•							•	•			•					•			•	•		
ЗК 6							•																						
ЗК 7							•																						
ЗК 8							•	•					•	•	•							•	•	•	•	•	•		
ЗК 9											•	•	•	•	•	•						•	•	•	•	•	•	•	
ЗК 10	•	•					•	•							•	•													
ЗК 11							•		•										•										
ЗК 12	•	•					•																						•
ЗК 13				•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•								•	•	•	•
СК 1	•	•					•	•	•	•									•	•									
СК 2											•	•	•	•	•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•
СК 3	•	•	•	•	•	•	•	•											•	•									
СК 4																					•	•	•	•		•	•		
СК 5											•	•				•													
СК 6											•	•									•						•		
СК 7							•						•	•	•											•			
СК 8													•	•	•							•				•			
СК 9																												•	
СК 10																										•	•	•	•
СК 11																										•	•	•	•

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (Р) відповідним компонентам освітньої програми

[illegible]

Продовження матриці 5

[illegible]

Продовження матриці 5

[illegible]

6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У Рівненському державному гуманітарному університеті функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) може за поданням Рівненським державним гуманітарним університетом оцінюватися Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

Гарант освітньої програми



доц. Сяська О.В.