

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



Роман ПАВЕЛКІВ

(протокол № від «_____» _____ 2024 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію
«01» вересня 2024 р.



Роман ПАВЕЛКІВ

(наказ № _____ від « » _____ 2024 р.)

Рівне – 2024 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

Гарант ОПП  Олена СЯСЬКА

Розробники програми:

 Ольга САВЧЕНКО
 Олена ПОЛІЩУК

Кафедрою менеджменту
Протокол № 6 від «17» червня 2024 р.

Завідувач кафедри  Тарас МИКИТИН

ПОГОДЖЕНО:

Навчально-методичною комісією факультету ДКМТФ
Протокол № 3 від «20» червня 2024 р.

Голова НМК факультету ДКМТФ  Ольга САВЧЕНКО

Декан факультету ДКМТФ  Ірина ЮХИМЕНКО-НАЗАРУК

Голова НМР університету  Ігор ВОЙТОВИЧ

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма 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:

Савченко Ольга Ростиславівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Рівненського державного гуманітарного університету.

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

Рецензент: Тихончук Леся Хотіївна, д.н.держ.упр., в.о. завідувача кафедри менеджменту та публічного врядування Національного університету водного господарства та природокористування (рецензія додається).

Стейкхолдери:

1. Шакирзян Віктор Володимирович, секретар Рівненської міської ради (рецензія додається);

2. Пилипчук Сергій Костянтинович, голова Місцевої асоціації органів місцевого самоврядування «Об'єднані територіальні громади Рівненщини», голова Бугринської ТГ Рівненського району Рівненської області (рецензія додається).

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
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 фахівців з публічного управління та адміністрування, які матимуть достатній рівень теоретичної та практичної підготовки для успішного здійснення професійної діяльності на державному, регіональному та муніципальному рівнях, спроможних творчо й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, ухвалювати ефективні рішення, керуватися принципами гуманності та ставати на захист громадських інтересів.	
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.

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

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 ЗКПШТР	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 (курсіві) 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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). 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	<ol style="list-style-type: none"> 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)	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
	<ol style="list-style-type: none"> 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
	<ol style="list-style-type: none"> 9. Знати основи електронного урядування.
	<ol style="list-style-type: none"> 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
	<ol style="list-style-type: none"> 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
	<ol style="list-style-type: none"> 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
	<ol style="list-style-type: none"> 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
	<ol style="list-style-type: none"> 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
	<ol style="list-style-type: none"> 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
	<ol style="list-style-type: none"> 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 напрямку 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	Використання інформаційного освітнього середовища Рівненського державного гуманітарного університету та авторських розробок професорсько-викладацького складу.
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	Навчання іноземних здобувачів можливе після проходження ними курсу підготовки з української мови впродовж навчального року.

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

2.1 Перелік компонент освітньо-професійної програми

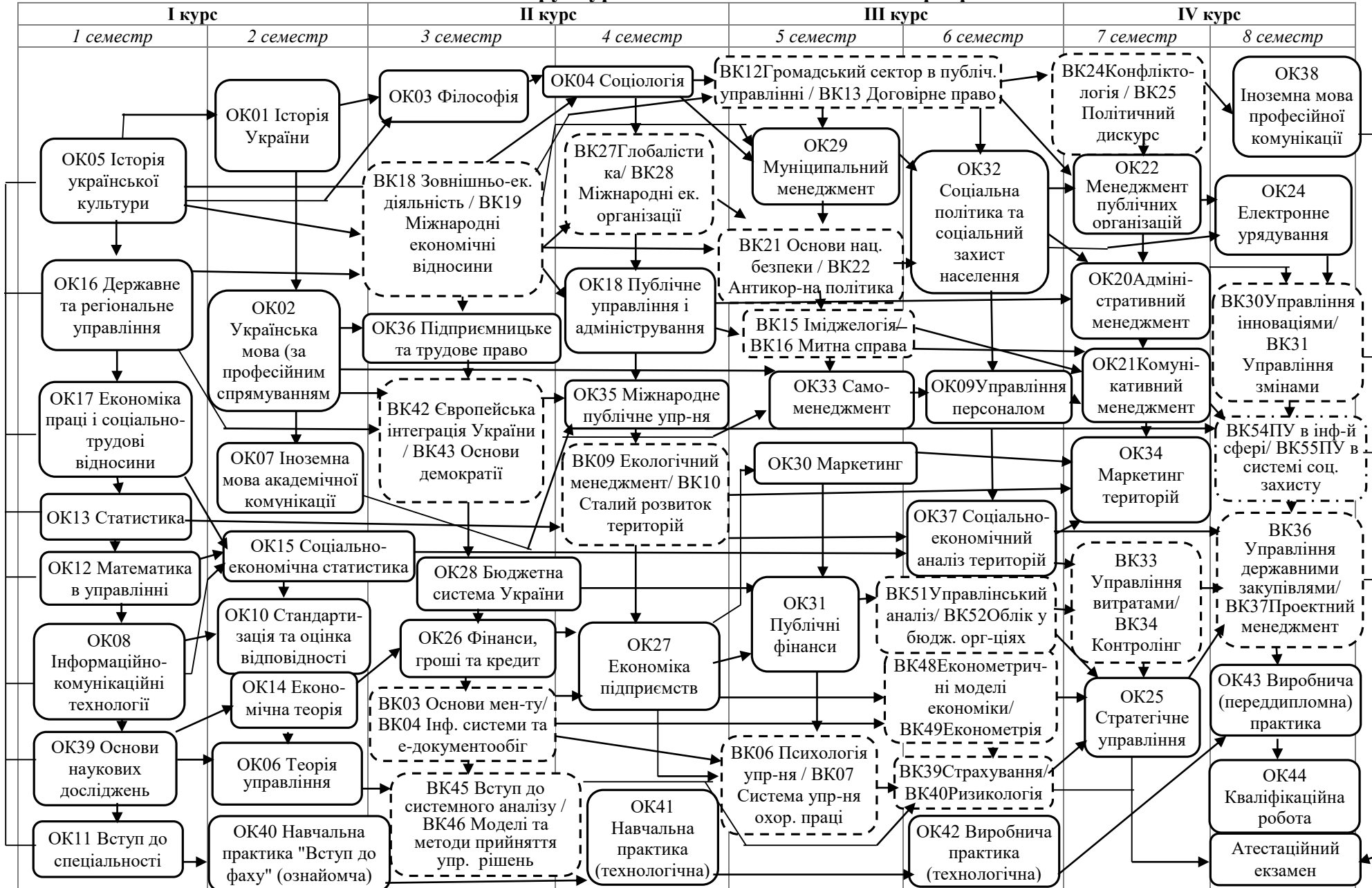
№ з/п	Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	4	5	6
1. Обов'язкові компоненти ОП				
<i>Цикл загальної підготовки (29 кредитів)</i>				
1.	OK01	Історія України	3	Екзамен
2.	OK02	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Екзамен
3.	OK03	Філософія	3	Екзамен
4.	OK04	Соціологія	3	Залік
5.	OK05	Історія української культури	3	Екзамен
6.	OK06	Теорія управління	5	Залік
7.	OK07	Іноземна мова академічної комунікації	6	Екзамен
8.	OK08	Інформаційно-комунікаційні технології	3	Залік
<i>Цикл професійної підготовки (151 кредит)</i>				
9.	OK09	Управління персоналом	4	Екзамен
10.	OK10	Стандартизація та оцінка відповідності	4	Залік
11.	OK11	Вступ до спеціальності	3	Залік
12.	OK12	Математика в управлінні	4	Екзамен
13.	OK13	Статистика	4	Екзамен
14.	OK14	Економічна теорія	3	Залік
15.	OK15	Соціально-економічна статистика	5	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	Комунікативний менеджмент	4	Залік
22.	OK22	Менеджмент публічних організацій	5	Екзамен

23.	OK23	Курсова робота з менеджменту публічних організацій	3	Курсова робота
24.	OK24	Електронне урядування	4	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	Муніципальний менеджмент	4	Екзамен
30.	OK30	Маркетинг	5	Екзамен
31.	OK31	Публічні фінанси	5	Екзамен
32.	OK32	Соціальна політика та соціальний захист населення	4	Екзамен
33.	OK33	Самоменеджмент	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-економічний аналіз територій	5	Екзамен
38.	OK38	Іноземна мова професійної комунікації	4	Екзамен
39.	OK39	Основи наукових досліджень	3	Залік
40.	OK40	Навчальна практика "Вступ до фаху" (ознайомча)	3	Залік
41.	OK41	Навчальна практика (технологічна)	3	Залік
42.	OK42	Виробнича практика (технологічна)	6	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	Вибір дисципліни з переліку 2	3	Залік
46.	BK02	Вибір дисципліни з переліку 3	3	Залік
47.	BK03	Основи менеджменту	3	Залік
	BK04	Інформаційні системи та е-документообіг		
	BK05	Вибір		
48.	BK06	Психологія управління	3	Залік

	ВК07	Система управління охороною праці		
	ВК08	Вибір		
49.	ВК09	Екологічний менеджмент	3	Залік
	ВК10	Сталий розвиток територій		
	ВК11	Вибір		
50.	ВК12	Громадський сектор в публічному управлінні	3	Залік
	ВК13	Договірне право		
	ВК14	Вибір		
51.	ВК15	Іміджеологія	3	Диф. залік
	ВК16	Митна справа		
	ВК17	Вибір		
52.	ВК18	Зовнішньо-економічна діяльність	3	Залік
	ВК19	Міжнародні економічні відносини		
	ВК20	Вибір		
53.	ВК21	Основи національної безпеки	3	Залік
	ВК22	Антикорупційна політика		
	ВК23	Вибір		
54.	ВК24	Конфліктологія	3	Залік
	ВК25	Політичний дискурс		
	ВК26	Вибір		
55.	ВК27	Глобалістика	3	Залік
	ВК28	Міжнародні економічні організації		
	ВК29	Вибір		
56.	ВК30	Управління інноваціями	3	Залік
	ВК31	Управління змінами		
	ВК32	Вибір		
57.	ВК33	Управління витратами	3	Залік
	ВК34	Контролінг		
	ВК35	Вибір		
58.	ВК36	Управління державними закупівлями	3	Залік
	ВК37	Проектний менеджмент		
	ВК38	Вибір		
59.	ВК39	Страховання	3	Залік
	ВК40	Ризикологія		
	ВК41	Вибір		

60.	ВК42	Європейська інтеграція України	3	Залік
	ВК43	Історія та теорія демократії		
	ВК44	Вибір		
61.	ВК45	Вступ до системного аналізу	3	Залік
	ВК46	Моделі та методи прийняття управлінських рішень		
	ВК47	Вибір		
62.	ВК48	Економетричні моделі економіки	3	Залік
	ВК49	Економетрія		
	ВК50	Вибір		
63.	ВК51	Управлінський аналіз	3	Залік
	ВК52	Облік у бюджетних організаціях		
	ВК53	Вибір		
64.	ВК54	Публічне управління в інформаційній сфері	3	Залік
	ВК55	Публічне управління в системі соціального захисту		
	ВК56	Вибір		
Загальний обсяг вибіркових 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 проєктах, 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 формулювати 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										•						•		•	•				•			•	•	•	
ЗК 14										•						•		•	•	•		•						•	
СК 1									•												•								
СК 2										•										•						•			
СК 3																					•								
СК 4								•																	•				
СК 5								•																	•				
СК 6								•							•	•													
СК 7																				•						•		•	
СК 8																				•		•				•			
СК 9																										•			
СК 10																													
СК 11																		•	•				•	•					

	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40	OK 41	OK 42	OK 43	OK 44	BK 03	BK 04	BK 06	BK 07	BK 09	BK 10	BK 12	BK 13	BK 15	BK 16
3K1										•	•	•					•	•	•						•	
3K 2				•				•															•	•		•
3K 3						•															•	•				
3K 4					•												•		•						•	
3K 5					•								•	•	•	•			•	•	•			•		
3K 6		•		•															•							
3K 7					•												•									
3K 8											•															
3K 9			•						•		•	•	•	•	•	•		•								
3K 10	•						•					•	•	•	•	•									•	
3K 11							•			•																
3K 12										•							•	•	•	•			•			
3K 13	•	•	•			•	•	•	•								•	•	•	•	•	•		•		•
3E 14	•		•				•																•			•
CK 1					•												•		•				•			
CK 2	•	•									•						•									
CK 3					•														•						•	•
CK 4																		•								
CK 5																		•	•							
CK 6																		•								
CK 7																										
CK 8																	•						•			
CK 9																										
CK 10							•		•			•	•	•	•	•										•
CK 11	•											•	•	•	•	•							•			•

**5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (Р)
відповідним 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
P1	•		•	•	•	•								•														
P2		•							•												•							
P3							•																					
P4											•					•		•	•			•	•					•
P5										•	•					•		•	•			•	•					
P6																	•											•
P7					•												•											
P8																				•					•			
P9																								•				
P10								•																•			•	
P11								•				•	•		•					•						•	•	
P12		•	•	•		•	•	•	•							•					•			•				
P13																												
P14																				•					•			
P15										•										•								
P16										•		•	•		•											•	•	

Продовження матриці 5

	БК 18	БК 19	БК 21	БК 22	БК 24	БК 25	БК 27	БК 28	БК 30	БК 31	БК 33	БК 34	БК 36	БК 37	БК 39	БК 40	БК 42	БК 43	БК 45	БК 46	БК 48	БК 49	БК 51	БК 52	БК 54	БК 55
P1																	•	•			•	•				
P2						•																				
P3	•	•					•	•									•									
P4			•	•									•											•	•	•
P5	•	•	•	•									•										•	•		
P6	•	•	•	•									•		•		•	•						•	•	•
P7																										
P8									•	•	•	•	•	•		•				•	•			•		
P9																									•	
P10													•											•	•	
P11												•		•	•	•				•	•	•	•	•		
P12	•	•			•	•																				
P13																				•						
P14					•				•	•	•	•	•			•				•						
P15							•	•				•					•	•					•			
P16																								•		

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,
керівник робочої групи



Олена СЯСЬКА