

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

Першого 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

Голова Вченої ради

_____ Богдан ЄГОРОВ

(протокол №__ від «__» _____ 2023 р.)

Освітня програма вводиться в дію з _____ 2023 р.

Ректор _____ Лариса
ІВАНЧЕНКОВА

(наказ №__ від «__» _____ 2023 р.)

Одеса – 2023 р.

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

галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
спеціалізація	—
рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
ступінь вищої освіти	бакалавр

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

_____ Федір ТРІШИН
(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

Директор НЦООП

_____ Надія ДЕЦ
(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

Голова методичної Ради зі спеціальностей 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування» галузей знань 07 «Управління та адміністрування» 28 «Публічне управління та адміністрування»

_____ Ірина СЕДІКОВА
(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

Декан факультету ММіПА

_____ Ірина АГЕСВА
(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою факультету Менеджменту, маркетингу і публічного адміністрування навчально-наукового інституту Прикладної економіки та менеджменту ім. Г. Е. Вейнштейна Одеського національного технологічного університету у складі:

1. Керівник робочої групи (**гарант освітньої програми**):

Брюшкова Наталія Олексіївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування.

2. Член робочої групи: **Ніколюк Олена Володимирівна**, доктор економічних, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування;

3. Член робочої групи: **Мужайло Василь Дмитрович**, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування;

4. Член робочої групи: **Колеснікова Катерина Семенівна**, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування;

5. Член робочої групи: **Попазова Ірина**, бакалавр спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування».

До роботи над ОП були залучені:

Зовнішній стейкхолдер 1

Зовнішній стейкхолдер 2

Зовнішній стейкхолдер 3

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів додаються.

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю (281 «Публічне управління та адміністрування») розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII зі змінами, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015р. № 1187 (змін до Постанови КМУ від 30.12.2015р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018р. № 347 та змін до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 р. № 180, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365); 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, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Наказом МОН України від 11.07.2019р. № 977 тощо.

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ)

ПРОГРАМИ

<i>1. Загальна інформація</i>	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Підготовка фахівців на здобуття освітнього ступеня <u>бакалавр</u> зі спеціальності <u>281 Публічне управління та адміністрування</u> здійснюється в Одеському національному технологічному університеті Випускова кафедра – <u>Публічного управління та адміністрування</u>
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Рівень вищої освіти – <u>перший</u> Ступінь вищої освіти – <u>бакалавр</u> Галузь знань – <u>28 Публічне управління та адміністрування</u> Спеціальність – <u>281 Публічне управління та адміністрування</u> <u>Бакалавр публічного управління та адміністрування.</u>
Офіційна назва освітньо-професійної програми	<u>Публічне управління та адміністрування</u>
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців на основі повної загальної середньої освіти; Термін навчання 2 роки 10 місяців: на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») за умови визнання та перезарахування 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста)
Наявність акредитації	Акредитовано до 01.07.2026
Цикл/рівень	FQ-ЕНЕА – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень, НРК – 6 рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти або освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» / ступеня вищої освіти «Молодший бакалавр», або освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст»
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До 01.07.2026
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	: http://nmv.ontu.edu.ua/osvitab
<i>2. Мета освітньої програми</i>	
Формування та розвиток професійних компетентностей у фахівців публічного	

управління та адміністрування, які володіють інноваційним мисленням для прийняття ефективних управлінських рішень, щодо забезпечення достатнього й збалансованого рівня продовольчої безпеки та розвитку технологій для здорового, тривалого та щасливого життя людини

3. Характеристика освітньої програми

Предметна область	Галузь знань <u>28 Публічне управління та адміністрування</u> Спеціальність <u>281 Публічне управління та адміністрування</u> Обов'язкові компоненти – 70,8%, з них: дисципліни загальної підготовки 27,7%, дисципліни професійної підготовки 52,9 %, практична підготовка 2,9 %, атестаційний екзамен – 1,8%, кваліфікаційна робота –14,7 %. Дисципліни вільного вибору студента – 29,2%.
Орієнтація освіти програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта в галузі 28 «Публічне управління та адміністрування». Ключові слова: публічне управління, державна служба, дослідження публічних просторів, електронний документообіг, соціальне політика та сталий розвиток, державне управління та сталий розвиток, основи електронного урядування, івент-менеджмент в сфері публічного управління, регіонально-адміністративний менеджмент, управління персоналом в органах публічної влади, лідерство та управління командою, децентралізація та розвиток місцевого самоврядування, управління публічними закупівлями, адміністративні послуги.
Особливості та відмінності	Вимагає спеціальної практики в органах державної влади, місцевого самоврядування, різноманітних організаціях та установах.

4. Здатність випускників освітньої програми до працевлаштування та подальшого навчання

Працевлаштування	Робота в органах державної влади та місцевого самоврядування, інституціях громадянського суспільства, громадських об'єднаннях, некомерційних організаціях, міжнародних неурядових організаціях, міждержавних органах і структурах, науково-освітніх установах. Випускники можуть працювати на посадах: Національний класифікатор України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) Код КП Професійна назва роботи за ДК 003:2010 1477.1 Менеджер (управитель) з персоналу 1483 Менеджер (управитель) у соціальній сфері 1493 Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні 2419.3 Державний експерт Державний соціальний інспектор Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому) Помічник-консультант народного депутата України Радник (органи державної влади) Спеціаліст державної служби
-------------------------	--

	<p>Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби 3431 Інспектор з контролю за виконанням доручень Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) Секретар адміністративний Секретар виконкому Секретар комітету (організації, підприємства, установи) Секретар органу самоорганізації населення Секретар правління 3435.1 Організатор діловодства (державні установи) 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) Референт 3443 Інспектор з виплати пенсій Інспектор з призначення пенсій Інспектор з соціальної допомоги</p> <p>International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) Code Occupations (ISCO-08)</p> <p>1212 Human Resource Managers 1213 Policy and Planning Managers 1343 Aged Care Services Managers 1344 Social Welfare Managers 2422 Policy Administration Professionals 2635 Social Work and Counselling Professionals 3341 Office Supervisors 3343 Administrative and Executive Secretaries 3353 Government Social Benefits Officials 3354 Government Licensing Officials 3412 Social Work Associate Professionals</p>
Подальше навчання	Можливість продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, а також підвищення кваліфікації та отримання додаткової післядипломної освіти
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання здійснюється на основі студентоцентрованого підходу. Контактні години побудовані у формі лекцій, семінарів та практичних занять в інтерактивному форматі. Самостійна робота студентів здійснюється під керівництвом викладача та передбачає опанування наукової та науково-методичної літератури фахової спрямованості та виконання на її основі індивідуальних та/або командних проєктів, розв'язання бізнес-кейсів, роботу у малих групах. Останній рік навчання завершується публічним захистом кваліфікаційної роботи бакалавра.
Оцінювання	Оцінювання якості засвоєння здійснюється за 100-бальною шкалою ЕКТС (ECTS), національною чотирьох бальною системами. Форми контролю: поточний і підсумковий контроль знань і підсумкова атестація. Поточне оцінювання на практичних заняттях (усне опитування або письмовий експрес-контроль, виступи студентів при обговоренні питань, звіти про лабораторні роботи, контрольні роботи), тестовий контроль, звіти з практики,

	презентації, есе тощо. Підсумковий контроль – екзамен/диференційований залік (оцінювання на підставі результатів поточного контролю). Підсумкова атестація – захист кваліфікаційної роботи бакалавра.
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	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)	<p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК2. 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.</p> <p>ЗК3. 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.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення</p>

	<p>управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 12* Здатність планувати й організовувати ефективну діяльність персоналу організацій, установ.</p> <p>СК 13* Здатність визначати політику і стратегію продовольчої безпеки держави, регіону</p> <p>СК 14* Здатність використовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування управлінських рішень</p> <p>СК 15* Здатність формувати власний стиль лідерства</p> <p>СК16* Здатність виголошувати різні види промов, вести дискусію, бесіду, нараду, телефонну розмову тощо</p>
<p>7. Програмні результати навчання</p>	
<p>Програмні результати навчання (ПРН)</p>	<p>ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН9. Знати основи електронного урядування.</p> <p>ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм</p>

	<p>сталого розвитку.</p> <p>ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 17* Володіння методами розроблення сучасних технологій управління персоналом та інструментарієм їхнього впровадження</p> <p>ПРН 18* Виявляти та оцінювати існуючі і потенційні загрози продовольчій безпеці держави, регіону</p> <p>ПРН 19* Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.</p> <p>ПРН 20* Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення управлінських задач</p> <p>ПРН 21* Вміти використовувати стратегії і тактики ораторської діяльності</p>
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Розробники програми: доктора та кандидати наук, професора, доценти; є штатними співробітниками ОНТУ.</p> <p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими степенями та науковими званнями, професіонали-практики, студенти з досвідом роботи (стейкхолдери).</p> <p>Всі науково-педагогічні працівники щонайменше один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації (стажування) на провідних харчових підприємствах півдня України та у закладах вищої освіти Європейських країн. Крім того, постійно беруть участь у професійних тренінгах, семінарах, ворк-шопах тощо.</p>
Матеріальне забезпечення	<p>Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам стосовно надання освітніх послуг у сфері вищої освіти.</p> <p>Усі приміщення відповідають будівельним, санітарним нормам та нормам протипожежної безпеки. У наявності: навчальні приміщення, комп'ютерні класи, спеціалізовані лабораторії, бібліотека, читальні зали, точки бездротового доступу до мережі Інтернет, спортивний комплекс, гуртожитки, їдальні, санаторій-профілакторій, бази відпочинку та ін.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам. Кожна дисципліна забезпечена комплексом навчально-методичних матеріалів (підручниками, силабусами, робочими програмами, конспектами лекцій, методичними вказівками до практичних, лабораторних, курсових робіт)</p> <p>Інформаційне забезпечення – актуального змістовного контенту, що міститься у Науково-технічній бібліотеці ОНТУ https://library.ontu.edu.ua/, на сайті кафедри http://pya.ontu.edu.ua/ та у модульному дистанційному середовищі http://moodle.ontu.edu.ua/</p>
9. Академічна мобільність	

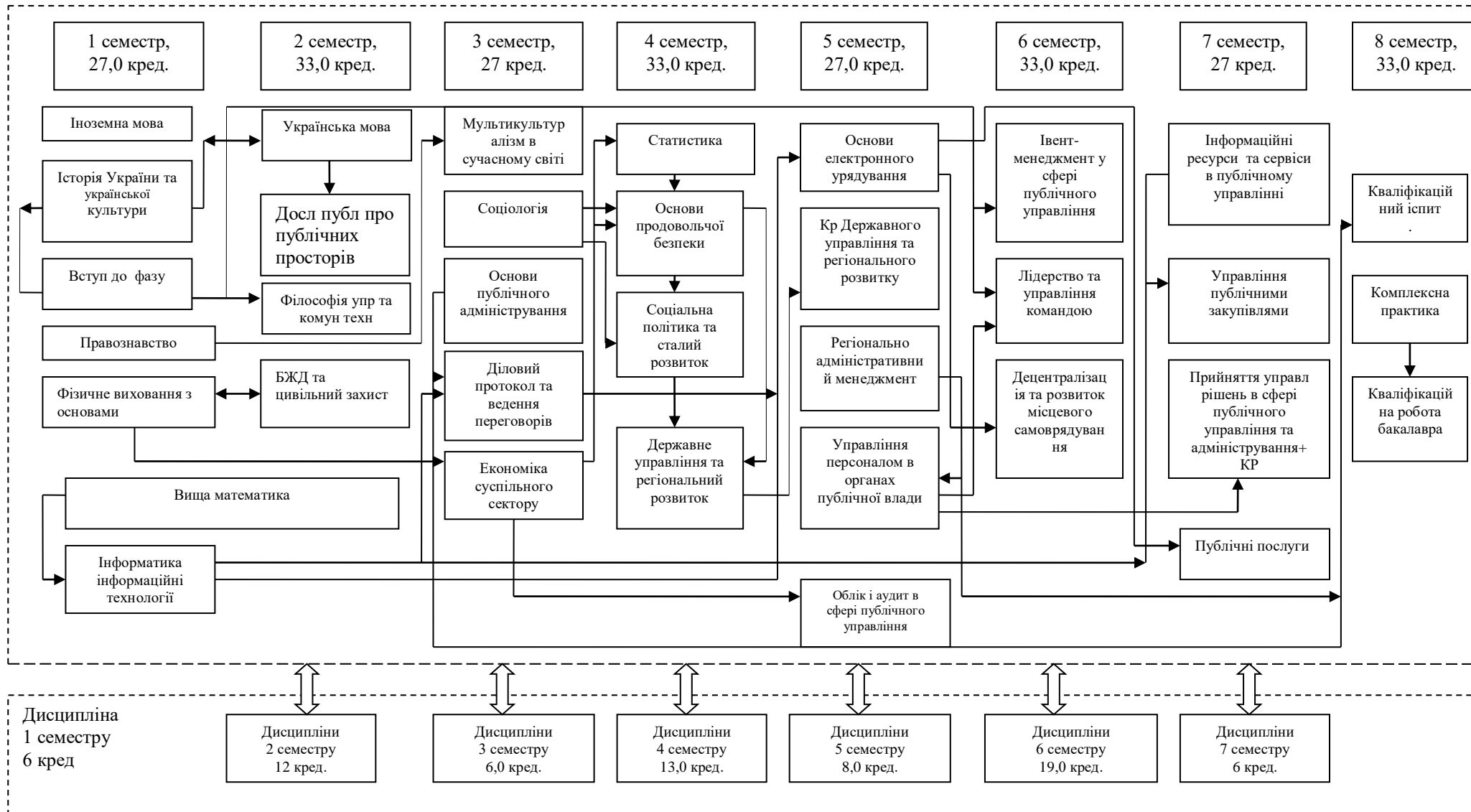
Національна кредитна мобільність	<p>Національна академічна мобільність здійснюється на підставі укладених договорів між ОНТУ та закладами вищої освіти України. Порядок перезарахування кредитів регулюється Положенням про порядок перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) в ОНТУ</p> <p>https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/Regulations_procedure_recalculation_training_results-ONUT.pdf</p>
Міжнародна кредитна мобільність	<p>ОНТУ має партнерські угоди міжнародної академічної мобільності з університетами у межах різних програм: Еразмус+, програми подвійних дипломів, тощо http://inter.ontu.edu.ua/</p>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	<p>Іноземні громадяни навчаються в ОНТУ за загальнодержавними програмами та договорами, укладеними з юридичними та фізичними особами. Їм гарантуються всі права і свободи, у відповідності до діючого стандарту України та статуту університету.</p>

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Шифр НД	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
1. Обов'язкові компоненти ОП			
1.1. Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Іноземна мова	3	екзамен
ОК 2	Історія України та української культури	3	екзамен
ОК 3	Інформатика та інформаційні технології	5	диф. залік
ОК 4	Правознавство	3	диф. залік
ОК 5	Фізичне виховання з основами здорового способу життя	3	екзамен
ОК 6	Вища математика	8	екзамен
ОК 7	Філософія управління та комунікативних технологій	6	екзамен
ОК 8	Українська мова	3	екзамен
ОК 9	БЖД та основи охорони праці	3	екзамен
ОК 10	Мультикультуралізм в сучасному світі	3	екзамен
ОК 11	Соціологія	4	екзамен
ОК 12	Статистика	3	екзамен
	Разом за циклом 1.1	47,0	
1.2. Цикл професійної підготовки			
ОК 13	Дослідження публічних просторів	5	диф. залік
ОК 14	Основи публічного адміністрування	5	екзамен
ОК 15	Діловий протокол та ведення переговорів	5	екзамен
ОК 16	Економіка суспільного сектору	4	диф. залік
ОК 17	Основи продовольчої безпеки	4	екзамен
ОК 18	Соціальна політика та сталий розвиток	4	екзамен
ОК 19	Державне управління та регіональний розвиток	6	екзамен
ОК 20	КР з державного управління та регіонального розвитку	3	диф. залік
ОК 21	Основи електронного урядування	5	диф. залік
ОК 22	Івент-менеджмент у сфері публічного управління	5	екзамен
ОК 23	Регіонально-адміністративний менеджмент	5	екзамен
ОК 24	Управління персоналом в органах публічної влади	5	екзамен
ОК 25	Облік і аудит в сфері публічного управління	4	екзамен
ОК 26	Лідерство та управління командою	4	екзамен
ОК 27	Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування	5	екзамен
ОК 28	Інформаційні ресурси та сервіси в публічному управлінні	5	екзамен
ОК 29	Управління публічними закупівлями	4	диф. залік
ОК 30	Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування	5	екзамен
ОК 31	КР з Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування	3	диф. залік
ОК 32	Публічні послуги	4	диф. залік
ОК 33	Комплексна практика	5	диф. залік
ОК 34	Кваліфікаційний екзамен	3	екзамен
ОК 35	Кваліфікаційна робота бакалавра	25	захист
	Разом за циклом 1.2	123,0	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		170	

ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ З КАТАЛОГУ ОП*			
ВК 1	Вибіркова компонента 1 семестру	6	
ВК 2	Вибіркова компонента 2 семестру	12	
ВК 3	Вибіркова компонента 3 семестру	6	
ВК 4	Вибіркова компонента 4 семестру	13	
ВК 5	Вибіркова компонента 5 семестру	8	
ВК 6	Вибіркова компонента 6 семестру	19	
ВК 7	Вибіркова компонента 7 семестру	6	
	Загальний обсяг вибірових компонент:	70,0	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240,0	

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОП



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація бакалаврів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота передбачає дослідження проблеми у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління.

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої включаються не менше 3-х представників роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/regulation_exam_com-ONUT.pdf.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується за тематикою, що визначена в ОНТУ, деталізацію вимог регламентовано Стандартом, ОП та внутрішніми документами й положеннями ОНТУ.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування, що регламентується також Кодексом академічної доброчесності ОНТУ <https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/Code-of-Academic-Integrity-ONUT.pdf>

Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті закладу освіти або його підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

Характеристика системи внутрішнього забезпечення якості підготовки здобувача другого рівня вищої освіти

В ОНТУ функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості <https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/Provision-system-education-ONUT.pdf>, 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 працівників ОНТУ та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ОНТУ, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення ОНТУ якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням ОНТУ оцінюється 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.

4. . МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Програмні компетентності	Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми																																				
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35		
Інтегральна компетентність			+	+		+		+			+	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+		+	+	+						+	+	+	+
Загальні компетентності																																					
ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.		+				+				+	+	+			+	+										+									+	+	
ЗК2. 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.		+	+	+					+	+	+								+	+	+							+								+	
ЗК3. 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.		+			+					+	+													+													
ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.																					+	+				+		+				+	+	+	+	+	
ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.										+	+	+			+						+	+			+	+				+	+	+	+		+	+	
ЗК6. Здатність працювати в команді.		+									+	+			+	+					+	+			+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	
ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.											+	+			+			+			+	+			+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35
ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.		+				+				+	+		+	+	+	+			+	+	+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.			+			+					+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+									+	+
ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.								+												+	+													+	+
ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	+																																		+
ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.				+			+	+														+	+							+	+			+	
ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	+							+						+			+	+	+		+	+							+	+			+	+	
Спеціальні компетентності (фахові)																																			
СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.					+		+												+	+		+	+							+	+			+	
СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.													+						+	+									+	+	+		+	+	+
СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.				+				+						+					+	+		+	+					+	+				+	+	
СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.																	+				+							+		+	+		+	+	+
СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.			+											+		+					+	+	+					+						+	

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35		
ПРН 17* Володіння методами розроблення сучасних технологій управління персоналом та інструментарієм їхнього впровадження.																									+											+	+
ПРН 18* Виявляти та оцінювати існуючі і потенційні загрози продовольчій безпеці держави, регіону.															+	+																					
ПРН 19* Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення управлінських задач						+																				+						+					
ПРН 20* Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.																																			+	+	
ПРН 21* Вміти використовувати стратегії і тактики ораторської діяльності							+					+																								+	+

Примітка: * - оволодіння спеціальною (фаховою) компетенцією СК12* забезпечує програмний результат ПРН 17*

- оволодіння спеціальною (фаховою) компетенцією СК13* забезпечує програмний результат ПРН 18*
- - оволодіння спеціальною (фаховою) компетенцією СК14* забезпечує програмний результат ПРН 19*
- - оволодіння спеціальною (фаховою) компетенцією СК15* забезпечує програмний результат ПРН 20*
- - оволодіння спеціальною (фаховою) компетенцією СК16* забезпечує програмний результат ПРН 21*
-

Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>];
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>];
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п/page>]
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>];
5. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, що затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959 [Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/073-menedzhment-magistr.pdf>]
6. Національний класифікатор України: «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009: 2010 [Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>];
7. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003: 2010 ДК 003:2010 [Режим доступу: <http://www.dk003.com/>];
8. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) [Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/doc/04_2016_ESG_2015.pdf];
9. International Standard Classification of Education (ISCED 2011): UNESCO Institute for Statistics [Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>];
10. ISCED Fields of Education and Training 2013 (ISCED-F 2013): UNESCO Institute for Statistics [Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>];
11. EQF-LLL – European Qualifications Framework for Lifelong Learning [Режим доступу: https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/brochexp_en.pdf];
12. QF-EHEA – Qualification Framework of the European Higher Education Area [Режим доступу: <http://www.ehea.info/article-details.aspx?ArticleId=67>]

Додатковий перелік документів:

13. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р. № 600 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – режим доступу:

<https://mon.gov.ua/ua/news/usi-novivni-povidomlennya-2016-06-01-metodichni-rekomendacziyi-shhodo-rozroblennya-stand>

14. Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації [Режим доступу:

http://ihed.org.ua/images/doc/04_2016_rozroblennya_osv_program_2014_tempus-office.pdf];

15. Національний освітній глосарій: вища освіта [Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/doc/04_2016_glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf];

16. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд [Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/doc/04_2016_Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf];

Європейська кредитна трансферна накопичувальна система: Довідник користувача [Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/doc/04_2016_ECTS_Users_Guide-2015_Ukrainian.pdf

Керівник робочої групи
(гарант ОП)

«_____» _____ 2023 р.

Наталія БРЮШКОВА

(підпис)

Члени робочої групи:

«_____» _____ 2023 р.

Олена НІКОЛЮК

(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

Василь МУЖАЙЛО

(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

Катерина КОЛЕСНІКОВА

(підпис)

«_____» _____ 2023 р.

Ірина ПАЗИНА

(підпис)