

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

«Публічне управління та адміністрування»

другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

(протокол № 16 від «24» грудня 2019 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 01 вересня 2020 р.

В. о. ректора  Д.Ф. Гончаренко/

(наказ № 90 від «16» березня 2020 р.)

Харків 2020 р.

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» з підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування розроблена робочою групою у складі:

1. Орлов М.М. доктор наук з державного управління, професор кафедри менеджменту та публічного адміністрування.
2. *В. В. Круглов* Круглов В.В. – кандидат наук з державного управління, доцент кафедри менеджменту та публічного адміністрування
3. *Д. А. Терещенко* Терещенко Д.А. – кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри менеджменту та публічного адміністрування.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

*Д. М. Карпов* Карпов Д.М. – заст. начальника управління інформаційних систем та електронних реєстрів Головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області, начальник відділу адміністрування інформаційних систем та захисту інформації.

Освітньо-професійна програма для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року №347).

Освітньо-професійна програма визначає передумови доступу до навчання, орієнтацію та основний фокус програми, обсяг кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), необхідний для здобуття освітнього ступеню бакалавра, перелік загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, нормативний і варіативний зміст

підготовки фахівця, сформульований у термінах й результатах навчання, та вимоги до контролю якості вищої освіти.

Освітньо-професійна програма вищої освіти галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування другого (магістерського) рівня вищої освіти затверджена та введена в дію наказом в. о. ректора Харківського національного університету будівництва та архітектури від 16 березня 2020 р. № 90 у відповідності до рішення вченої ради університету від «24» грудня 2019 р. протокол № 16.

Введено вперше.

**1. Профіль освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» зі спеціальності  
281 «Публічне управління та адміністрування»**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу за структурного підрозділу</b>	<i>Харківський національний університет будівництва та архітектури</i> Кафедра менеджменту та публічного адміністрування
<b>Ступінь вищої освіти</b>	Магістр
<b>Галузь знань</b>	28 Публічне управління та адміністрування
<b>Спеціальність</b>	281 Публічне управління та адміністрування
<b>Обмеження щодо форм навчання</b>	Немає
<i>Освітня кваліфікація</i>	Магістр публічного управління та адміністрування
<i>Кваліфікація в дипломі</i>	Магістр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне адміністрування»
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти
<b>Цикл/рівень</b>	Другий (магістерський) НПК України – 8 рівень/магістр, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Опис предметної області</b>	<p><b>Об'єкти вивчення:</b> управлінська та адміністративна діяльність в органах державної влади, місцевого самоврядування, установах, організаціях.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних формулювати та розв'язувати багатоаспектні наукові завдання та практичні проблеми публічного управління та адміністрування, організувати та здійснювати науково-дослідну, управлінську та адміністративну діяльність.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, управління та адміністрування у всіх сферах публічної діяльності.</p> <p><b>Методи, методики та технології</b> наукового пізнання, моніторингу, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки та аналізу інформації, забезпечення вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень, електронного урядування.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> сучасний інформаційно-аналітичний інструментарій, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення</p>
<b>Академічні та професійні права випускників</b>	Можливість продовження навчання на третьому освітньо-науковому рівні (FQ-EHEA, 9 НПК, 8 EQF LLL); отримання післядипломної освіти на споріднених та інших спеціальностях; підвищення кваліфікації; академічної мобільності.
<b>2- Мета освітньої програми</b>	
Професійна підготовка публічних управлінців та службовців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень, аналізу та здійснення інновацій	
<b>3 – Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Структура програми передбачає комплексний підхід до управління організаціями (установами) публічного сектору, оволодіння фундаментальними знаннями в сфері публічного управління,

	реалізації публічної політики, місцевого самоврядування, управління проектами і програмами, впровадженню інновацій
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Акцент на розвиток професійної компетентності для здійснення дослідницької та інноваційної діяльності у галузі публічного управління та адміністрування, отриманні комплексу знань, набутті вмінь та навичок з управління та адміністрування в організаціях (установах) публічного сектору.
<b>Особливості програми</b>	Програма формує фундаментальні знання та фахові навички з управління державними і муніципальними установами, громадськими об'єднаннями та некомерційними організаціями, управління державою та містом, інформаційного забезпечення управлінських процесів в державних та недержавних структурах, розроблення нових інструментів у сфері електронної демократії. Вимагає спеціальної практики в органах публічної влади. Окремі дисципліни викладаються англійською мовою.
<b>Передумови</b>	Наявність ступеня бакалавра
<b>Мова викладання</b>	Українська, англійська
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://kstuca.kharkov.ua/navch/328-montoring-yakost-osvti.html">http://kstuca.kharkov.ua/navch/328-montoring-yakost-osvti.html</a>
<b>4 – Придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Магістр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи у міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування, закладах вищої освіти, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах різних галузей, політичних партіях та громадських організаціях і здатний обіймати посади керівників, провідних і головних спеціалістів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, спеціалістів місцевих державних адміністрацій. Зокрема, згідно державного класифікатора професій ДК 003:2010 магістр публічного управління та адміністрування може обіймати первинні посади за професійними назвами робіт: 1120 Вищі посадові особи державних органів влади 1120.1 Вищі посадові особи органів державної виконавчої влади 1120.2 Вищі посадові особи місцевих органів державної влади 1210 Керівники підприємств, установ та організацій 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади 1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування 1232 Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин 1319 Керівники інших малих підприємств без апарату управління 1477.1 Менеджер (управитель) з персоналу 1483 Менеджер (управитель) у соціальній сфері 1493 Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні
<b>5 – Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти</b>	
<b>Обсяг освітньої</b>	Обсяг освітньої програми підготовки магістра галузі знань 28



<b>програми</b>	Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування на базі першого рівня вищої освіти (бакалавр) – 90 кредитів ЄКТС. Термін навчання: 1 рік 4 місяці. Цикл професійної підготовки: базові навчальні дисципліни 60 (67%) вибіркові навчальні дисципліни 30 (33 %)
<b>6 – Програмні компетенції</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	ІК1 – Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування публічного управління та адміністрування, що передбачають застосування теорій та методів науки публічного управління та адміністрування
<b>Загальні компетентності</b>	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером. ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проектами. ЗК 4. Володіння сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань публічного адміністрування. ЗК 5. Здатність виявляти загальні тенденції та можливості розвитку публічної організації, адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності, генерувати нові ідеї, обґрунтовувати їх доцільність. ЗК 6. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем. ЗК 7. Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою. ЗК 8. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання. ЗК 9. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти. ЗК 10. Вміння застосовувати інформаційні технології для потреб публічного адміністрування. ЗК 11. Здатність управляти різнобічною комунікацією. ЗК 12. Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.
<b>Фахові компетентності</b>	ФК1. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності ФК2. Здатність організувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. ФК3. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. ФК4. Вміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати проекти у публічному урядуванні. ФК5. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України. ФК6. Здатність науково обґрунтовувати, розробляти та здійснювати експертизу нормативно-правових актів, аналітичних довідок, пропозицій, доповідей. ФК7. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й

	<p>розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК8. Здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю.</p> <p>ФК9. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.</p> <p>ФК10. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК11. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p>
<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
ПРН1	Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами.
ПРН2	Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.
ПРН3	Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.
ПРН4	Вміння спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.
ПРН5	Знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.
ПРН6	Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.
ПРН7	Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
ПРН8	Уміти попереджати та нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України.
ПРН9	Вміння взаємодіяти з іншими людьми, уміння працювати в групах, управління конфліктами та стресовими ситуаціями; розуміння засад публічної служби і управління персоналом
ПРН10	Уміти визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
ПРН11	Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування
ПРН12	У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.
ПРН 13	Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування
ПРН 14	Уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
ПРН 15	Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.

## СВО СТП ХНУБА 270:2020

ПРН 16	Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
ПРН 17	Уміти аналізувати динаміку і структуру показників економічного розвитку регіону, галузі, відповідної господарської структури, руху грошових потоків та здійснювати контроль фінансових розрахунків
ПРН 18	Уміти здійснювати публічне управління ефективно застосовуючи провідні технології та методи організаційного, інноваційного, фінансового, ризик-, тайм-, кадрового, проектного менеджменту

**2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність****2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми**

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>1. ОBOB'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>			
OK1	Основи наукової комунікації іноземними мовами	4	екзамен
OK2	Методологія наукових досліджень	4	екзамен
OK3	Публічні фінанси	3,5	екзамен
OK4	Управління проектами місцевого та регіонального розвитку	6	екзамен
OK5	Територіальний менеджмент і маркетинг	5	екзамен
OK6	Інформаційні системи і технології в управлінні організацією	4	залік
OK7	Комунікації в публічній адміністрації	5,5	екзамен
OK8	Державна політика соціального розвитку	5	залік
OK9	Державно-приватне партнерство	5	залік
OK 10	Виробнича практика	6	залік
OK 11	Переддипломна практика	3	залік
OK 12	Випускна магістерська робота	9	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>60</b>	
<b>2. ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ*</b>			
BK1	Механізми державного регулювання економіки	5	залік
BK2	Стратегічне управління в органах публічної влади	5	залік
BK3	Глобалізація і політика національної безпеки	5	залік
BK4	Сучасна організація місцевого самоврядування	5	залік
BK5	Концепції публічного управління	5	залік
BK6	Маркетинг державних установ та організацій	5	залік
BK7	Державне управління соціальним та гуманітарним розвитком	5	залік
BK8	Лідерство та імеджологія у сфері публічного управління	5	залік
BK9	Управління змінами та впровадження інновацій	5	залік
BK10	Європейські стандарти публічного адміністрування та євроінтеграція	5	залік
<b>Загальний обсяг вибіркового компонент</b>		<b>30</b>	
<b>Загальний обсяг освітньої програми</b>		<b>90</b>	

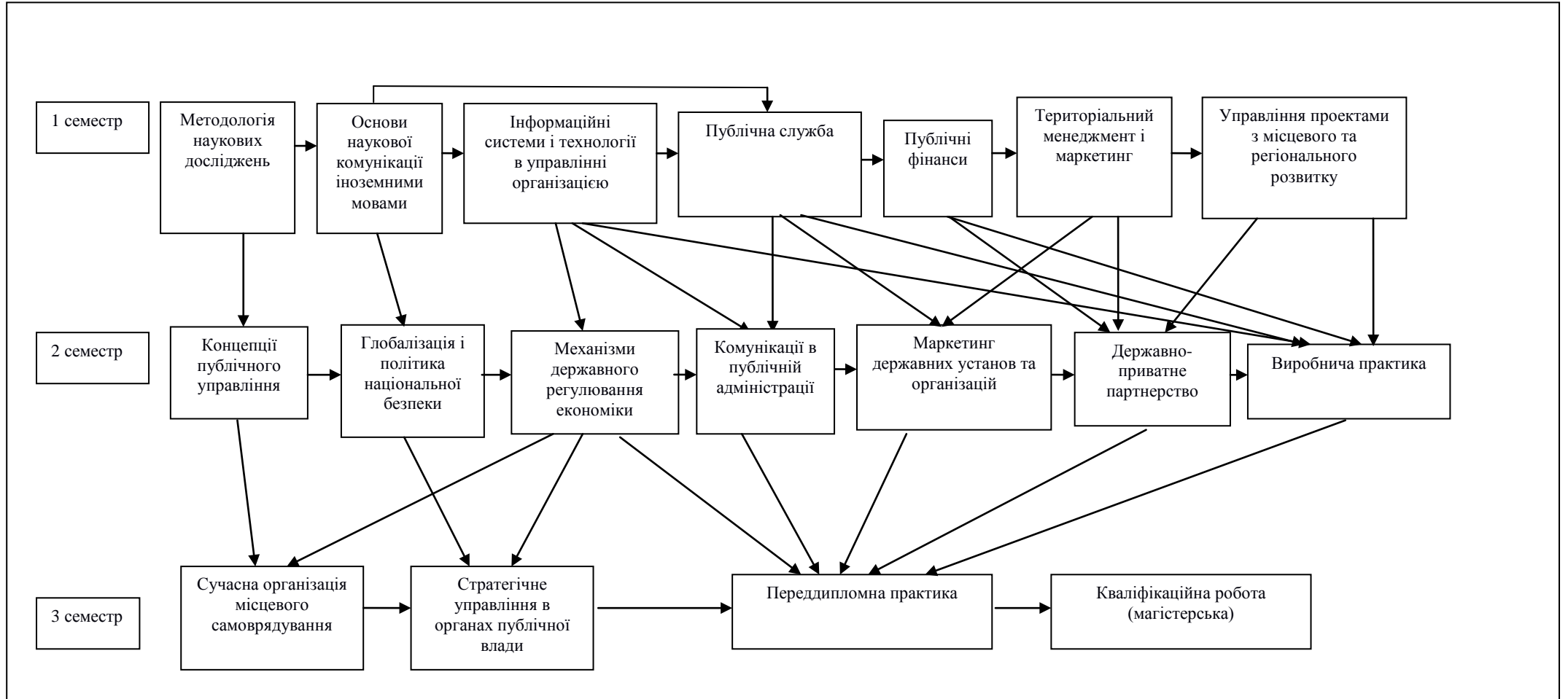


СВО СТП ХНУБА 270:2020

\*Передбачено вибір компонент у 2 семестрі: ВК1, ВК3, ВК5, ВК6, ВК7, ВК8 (4 із 6 компонентів).

У 3 семестрі: ВК2, ВК4, ВК9, ВК10 (2 із 4 компонент).

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



## 3. Форма атестації

<b>6 – Програмні компетенції</b>	
<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання студентом навчального плану у формі: публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра (дипломного проекту) за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійною програмою «Публічне адміністрування». До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану. Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».
<b>Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності)</b>	Кваліфікаційний проект (випускна магістерська робота) має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в галузі публічного управління та адміністрування, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів публічного управління та адміністрування та демонструвати вміння автора використовувати надбані компетентності та результати навчання, логічно, на підставі сучасних наукових методів викладати та обґрунтовувати свої погляди за темою дослідження, робити відповідні висновки і формулювати конкретні пропозиції та рекомендації щодо результатів розв'язаних завдань, а також показувати схильність автора до наукової або практичної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
<b>Вимоги до кваліфікаційного екзамену</b>	Кваліфікаційний екзамен має передбачати оцінювання обов'язкових результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньо-професійною програмою.
<b>7. Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Основні підходи, методи та технології навчання, передбачені освітньою програмою: в процесі навчання поєднуються проблемно-орієнтоване навчання, студентоцентроване навчання, самонавчання, індивідуальне навчання, навчання з використання виробничих та навчальних практик. Основними методами навчання є пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладення, евристичний, дослідницький, метод наочності. Під час самостійної роботи студентів передбачено такий метод навчання як blenderlearning (комбінація онлайн та аудиторного навчання з викладачем).
<b>Оцінювання</b>	Методи оцінювання знань: -поточний контроль: електронне тестування, контрольні роботи, розрахункові роботи, презентації. Поточний контроль проводиться викладачами на аудиторних заняттях усіх видів. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів студентів при обговоренні

	питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування; -підсумковий семестровий контроль: екзамени, заліки, контрольні роботи, курсові роботи, виробнича та переддипломна практики. Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, заліку (диференційованого заліку), курсової, контрольної роботи в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно; зараховано, незараховано); 100-бальною шкалою та шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F); - захист в екзаменаційній комісії випускної роботи магістра
	<b>8. Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>
<b>Кадрове забезпечення</b>	Кількісні та якісні показники рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес за освітньою програмою, повністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Кількісні показники матеріально-технічного забезпечення повністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Обсяг, склад та якість інформаційного та навчально- методичного забезпечення повністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти.
	<b>9. Академічна мобільність</b>
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Положенням університету передбачена можливість національної кредитної мобільності. Допускається перезарахування кредитів, отриманих у інших закладах освіти України.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Положенням університету передбачена можливість міжнародної кредитної мобільності.
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Положенням університету передбачені умови вступу та навчання іноземних здобувачів вищої освіти.

## 10. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ХНУБА

### 10.1 Принципи та процедура забезпечення якості освіти

Визначені в Законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556- VII, «Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти.

Принципи забезпечення якості освіти:

- відповідність європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономія вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу якості;
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;

- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти;
  - відкритість інформації на всіх етапах забезпечення якості.
- Процедури забезпечення якості освіти:
- удосконалення планування освітньої діяльності;
  - моніторинг та періодичне оновлення освітніх програм;
  - якісний відбір контингенту здобувачів вищої освіти;
  - збільшення частки викладачів з науковими ступенями та вченими (почесними) званнями;
  - удосконалення матеріально-технічної та навчально-методичної баз для реалізації освітнього процесу;
  - забезпечення необхідних ресурсів для підтримки здобувачів повної вищої освіти за ступенем магістр;
  - розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
  - забезпечення публічності інформації про діяльність університету;
  - створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях;
  - створення ефективної системи запобігання корупції та хабарництву в освітньому процесі університету.

### **10.2 Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм**

Освітній процес здійснюється відповідно до розробленої освітньої програми. Моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми проводиться за вимогами відповідного положення. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньої програми, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками, роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі, потреб суспільства та ринку праці.

Показниками сучасності освітньої програми є:

- оновлюваність;
- участь роботодавців у розробці та внесенні змін в освітню програму;
- рівень задоволеності студентів (випускників) змістом освітньої програми;
- відгуки роботодавців про рівень підготовки випускників.

### **10.3 Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти**

Оцінювання знань та практичних умінь студентів здійснюється в університеті у відповідності до Положення «Щодо оцінювання знань та вмінь студентів Харківського національного університету будівництва та архітектури за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою». Система оцінювання якості підготовки студентів включає: вхідний, поточний,

семестровий, підсумковий, ректорський контролю та атестацію здобувачів вищої освіти.

### **10.4 Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти**

Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань, які здійснюються у центрі довузівської підготовки університету;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті, що здійснюється у формі проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, ділових ігор для школярів тощо;
- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка проводиться колективом університету;
- співробітництва із закладами загальної середньої, професійної та професійно-технічної освіти м. Харкова та області, інших областей України;



- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на офіційному веб-сайті університету та на офіційних сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

#### **10.5 Посилення практичної підготовки**

Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті будівництва та архітектури та Положення про проведення практик студентів Харківського національного університету будівництва та архітектури.

#### **10.6 Забезпечення якості кадрового складу науково-педагогічних та педагогічних працівників**

Забезпечення якості кадрового складу науково-педагогічних та педагогічних працівників спрямоване на

- формування визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для студентів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;

заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

#### **10.7 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників**

Науково-педагогічні співробітники університету регулярно підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

Університет забезпечує різні форми підвищення кваліфікації науково-педагогічних не рідше одного разу на 5 років відповідно до плану-графіку, який затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

#### **10.8 Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

Ресурсами для організації освітнього процесу в університеті є:

- робочий навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін та практик.

Відповідно до діючих ліцензійних умов:

- належне навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін;
- сучасні інформаційні джерела та комп'ютерна техніка;
- власна веб-сторінка;
- інтернет-зв'язок;
- бібліотека із сучасною навчальною літературою, науковими, довідниковими та фаховими періодичними виданнями;
- технічні засоби навчання;
- наявність практичних баз для проведення всіх видів практики;
- належне кадрове забезпечення викладання навчальних дисциплін.

#### **10.9 Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом**

Електронна система збору і аналізу інформації (ЄДЕБО). Система електронного документообігу. Електронна скринька.

### **10.10 Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації**

Наявність офіційного сайту університету.

На офіційному сайті університету оприлюднюються: статут, власні положення, правила прийому, ступені вищої освіти, за якими проводиться підготовка фахівців, дані про освітні програми тощо.

### **10.11 Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти**

Процедури та заходи:

- формування колективу університету, який не сприймає і не допускає академічну нечесність;

- створення умов нетерпимості до випадків академічного плагіату;

- впровадження програмного середовища «Антиплагіат»;

- виявлення та притягнення до відповідальності винних у академічному плагіаті.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу вищої освіти 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.

## **11. Прикінцеві положення**

Освітня програма оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету до початку прийому абітурієнтів в університет відповідно до діючих «Правил прийому».

Відповідальність за впровадження освітньої програми та забезпечення якості вищої освіти несе гарант освітньої програми за спеціальністю.

## **12 Перелік нормативних документів, на яких базується Стандарт вищої освіти**

### **А. Офіційні документи:**

1. Закон України «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18).

2. Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № № 889-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III (редакція від 11.10.2017) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>

4. Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>

5. Закон України «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).

6. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010// База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10)

7. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п)

8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»

(редакція від 30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ВР України.  
[URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п.](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п)

**Б. Корисні посилання:**

1. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.

2. Tuning Educational Structures in Europe [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.

3. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>.

4. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) // [URL:http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).

5. Data for SustainableDevelopment Goals.ISCED (МСКО) 2011 // [URL:http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf](http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf).

6. Data for SustainableDevelopment Goals.ISCED-F (МСКО-Г) 2013 // [URL:http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-educationtraining-2013.pdf](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-educationtraining-2013.pdf).

7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648) // [URL:https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf).

Гарант освітньої програми  
зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
доктор наук з державного управління,  
професор кафедри менеджменту  
та публічного адміністрування

*M. Orlov*

М. ОРЛОВ

## 4.Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	БК1	БК2	БК3	БК4	БК5	БК6
ІК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК1	+				+								+		+			+	
ЗК2					+	+		+	+									+	
ЗК3			+	+	+	+			+	+	+	+	+						+
ЗК4							+				+	+							
ЗК5			+					+	+		+	+	+	+	+	+	+		+
ЗК6				+						+	+	+		+	+				
ЗК7		+	+									+	+						
ЗК8	+		+	+	+		+	+		+	+	+	+		+	+	+		
ЗК9		+				+		+	+										
ЗК10							+			+	+	+	+	+					+
ЗК11							+	+							+	+	+	+	
ЗК12	+		+					+	+				+					+	
ФК1				+				+	+	+			+	+				+	+
ФК2							+				+	+	+						+
ФК3				+						+			+	+	+		+		
ФК4			+		+	+	+	+	+				+		+	+	+	+	
ФК5										+	+	+				+	+		
ФК6	+			+									+	+					+
ФК7		+	+					+										+	
ФК8				+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				
ФК9	+												+			+	+	+	
ФК10							+	+				+	+						
ФК11			+	+				+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
ФК12					+	+	+		+	+		+	+		+				+





**6. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК**

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікації	Автономія та відповідальність
ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	+	+		
ЗК 2. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.			+	+
ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проектами.	+	+		
ЗК 4. Володіння сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань публічного адміністрування.		+	+	
ЗК 5. Здатність виявляти загальні тенденції та можливості розвитку публічної організації, адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності, генерувати нові ідеї, обґрунтовувати їх доцільність.	+	+	+	
ЗК 6. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем.		+		+
ЗК 7. Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою.		+	+	
ЗК 8. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.		+	+	
ЗК 9. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.			+	+
ЗК 10. Вміння застосовувати інформаційні технології для потреб публічного адміністрування.		+		
ЗК 11. Здатність управляти різнобічною комунікацією.			+	
ЗК 12. Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.	+			
ФК1. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності		+	+	
ФК2. Здатність організувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.	+		+	
ФК3. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.		+		+
ФК4. Вміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати проекти у публічному урядуванні.		+		+
ФК5. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.		+	+	
ФК6. Здатність науково обґрунтовувати, розробляти та здійснювати експертизу нормативно-правових актів, аналітичних довідок, пропозицій, доповідей.	+		+	
ФК7. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.		+	+	
ФК8. Здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю.		+		+
ФК9. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.	+			+
ФК10. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.		+	+	
ФК11. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.		+		+
ФК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.		+		+

**Пояснювальна записка**

Згідно статті 32 п. 1 Закону України «Про вищу освіту» Харківський національний університет будівництва та архітектури проводить підготовку магістрів за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійною програмою «Публічне адміністрування».

Діяльність вищого навчального закладу провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить вищий навчальний заклад, органів управління вищого навчального закладу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Спеціальні вимоги до зарахування: Набір на спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти здійснюється на загальних умовах вступу за результатами фахового випробування з предмету «Спеціальність», зовнішнього незалежного тестування з іноземної мови та з урахуванням середнього балу документа про вищу освіту першого рівня.

Для успішного засвоєння освітньої програми магістра абітурієнти повинні мати вищу освіту першого (бакалаврського) рівня та здібності до оволодіння знаннями, вміннями й навичками в галузі загальноєкономічних та фахових наук.

Профіль програми: організація стратегічного та поточного управління публічною сферою.

Ключові результати навчання: професійна підготовка висококваліфікованих, відповідальних кадрів 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.

Професійні профілі випускників: магістр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Публічне адміністрування». Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за ДК 003:2010:

Код КП	Професійна назва роботи
1120.1	Віце-прем'єр-міністр України Глава Адміністрації Президента України

	<p>Голова державного комітету України  Голова комітету України  Голова правління Пенсійного фонду України  Голова правління Фонду державного майна України  Голова служби  Державний секретар України  Заступник голови державного комітету України  Заступник голови комітету України  Заступник керівника головного управління, іншого органу державної виконавчої влади, підвідомчого Кабінету Міністрів України  Заступник Міністра України  Керівник головного управління, іншого органу державної виконавчої влади, підвідомчого Кабінету Міністрів України  Керівник урядового органу державного управління  Міністр Кабінету Міністрів України  Міністр України  Перший віце-прем'єр-міністр України  Перший заступник голови державного комітету України  Перший заступник голови комітету України  Перший заступник Голови правління Фонду державного майна України  Перший заступник керівника головного управління, іншого органу державної виконавчої влади, підвідомчого Кабінету Міністрів України  Перший заступник Міністра України  Прем'єр-міністр України  Уповноважений з прав людини  Урядовий уповноважений</p>
1120.2	<p>Голова обласної (міської) державної адміністрації  Голова Ради народних депутатів – голова виконкому  Голова районної державної адміністрації</p>
1141.1	<p>Вища посадова особа (голова, генеральний секретар, секретар, президент, лідер, керівник та ін.) політичної партії</p>
1142.1	<p>Вища посадова особа (голова, співголова, генеральний секретар, секретар)  організації наймачів (підприємців, промисловців)  Вища посадова особа (голова, співголова, президент, віце-президент,  генеральний секретар, секретар) професійної спілки</p>
1143.2	<p>Вища посадова особа самоврядувальної організації (крім національних академій)</p>

	України) Вища посадова особа самоврядувальної організації (крім національних академій України)
1143.4	Вища посадова особа громадської організації (у галузі культури, освіти, благодійності, прав людини та ін.) Голова (інша вища посадова особа) відділення громадської організації (гуманітарної, спеціалізованої) Голова відділення (інша вища посадова особа) спеціалізованого фонду некомерційного характеру Президент (інша вища посадова особа) спеціалізованого фонду некомерційного характеру
1229.1	Виконавчий директор Фонду Головний державний виконавець Головний державний інспектор Головний інспектор Головний інспектор державного контролю Головний консультант Головний консультант-інспектор Директор департаменту Директор Фонду Директор центру соціальних служб для молоді Завідувач відділу (самостійного) Завідувач відділу (у складі управління) Завідувач відділу (центральні органи державної влади) Завідувач групи Завідувач сектору Заступник директора департаменту - начальник відділу Заступник начальника управління (самостійного) - начальник відділу Керівник апарату Керівник головного управління Керівник групи Керівник прес-служби (центральні органи державної влади) Керівник служби Керуючий справами Консультант Президента України Начальник (завідувач) підрозділу Начальник відділу (самостійного) Начальник відділу (у складі управління) Начальник відділу (центральні органи державної влади) Виконавчий директор Фонду Головний державний виконавець Головний державний інспектор

	<p>Головний інспектор  Головний інспектор державного контролю  Головний консультант  Головний консультант-інспектор  Директор департаменту  Директор Фонду  Директор центру соціальних служб для молоді  Завідувач відділу (самостійного)  Завідувач відділу (у складі управління)  Завідувач відділу (центральні органи державної влади)  Завідувач групи  Завідувач сектору  Заступник директора департаменту – начальник відділу  Заступник начальника управління (самостійного) – начальник відділу  Керівник апарату  Керівник головного управління  Керівник групи  Керівник прес-служби (центральні органи державної влади)  Керівник служби  Керуючий справами  Консультант Президента України  Начальник (завідувач) підрозділу  Начальник відділу (самостійного)  Начальник відділу (у складі управління)  Начальник відділу (центральні органи державної влади) Начальник відділу управління  Начальник головного управління  Начальник державної інспекції  Начальник підвідділу  Начальник управління  Помічник вищого державного службовця центрального органу державної влади  Постійний представник Президента України  Прес-секретар  Секретар Ради національної безпеки і оборони  Секретар Рахункової палати України  Секретар Центральної виборчої комісії  Уповноважений Президента України  Член Центральної виборчої комісії</p>
1229.3	<p>Головний державний соціальний інспектор  Директор департаменту</p>



	<p>Директор центру соціальних служб для молоді  Завідувач відділу (місцеві органи державної влади)  Завідувач сектору апарату (місцева державна адміністрація)  Керівник апарату  Керівник прес-служби (місцеві органи державної влади)  Керівник структурного підрозділу – головний спеціаліст  Начальник відділу (місцеві органи державної влади)  Начальник головного управління (місцеві органи державної влади)  Начальник інспекції  Начальник служби  Начальник управління  Начальник управління (у складі головного управління)</p>
1229.7	<p>Генеральний менеджер (управитель)  Голова державної комісії (бюро)  Голова комісії  Головний експерт  Головний інспектор  Головний контролер  Головний радник  Завідувач (начальник) приймальні  Завідувач відділу  Завідувач групи  Завідувач сектору  Керівник групи  Керівник організаційних систем електронного урядування  Начальник відділу  Начальник інспекції  Начальник прес-центру  Начальник сектору  Начальник центру (психологічного забезпечення, соціально-трудової реабілітації дорослих, з надання соціальних послуг тощо)  Секретар відповідальний  Генеральний менеджер (управитель)  Голова державної комісії (бюро)  Голова комісії  Головний експерт  Головний інспектор  Головний контролер  Головний радник  Завідувач (начальник) приймальні  Завідувач відділу</p>

## СВО СТП ХНУБА 270:2020

	Завідувач групи Завідувач сектору Керівник групи Керівник організаційних систем електронного урядування Начальник відділу Начальник інспекції Начальник прес-центру Начальник сектору Начальник центру (психологічного забезпечення, соціально- трудової реабілітації дорослих, з надання соціальних послуг тощо) Секретар відповідальний
1477.1	Менеджер (управитель) з персоналу
1483	Менеджер (управитель) у соціальній сфері
1493	Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні