

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор НТУ «ХПІ»

\_\_\_\_\_ Євген СОКОЛ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«ЦИФРОВЕ ВРЯДУВАННЯ»**

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 НТУ «ХПІ»**

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_ / Леонід ТОВАЖНЯНСЬКИЙ

Протокол № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024р.

Харків 2024 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми «Цифрове врядування»**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Рівень вищої освіти | <u>перший (бакалаврський)</u>                            |
| Галузь знань        | <u>28 Публічне управління та адміністрування</u>         |
| Спеціальність       | <u>281 «Публічне управління та адміністрування»</u>      |
| Кваліфікація        | <u>бакалавр публічного управління та адміністрування</u> |

**СХВАЛЕНО**

Робочою групою ОП із спеціальності  
«Публічне управління та адміністрування»

Гарант освітньої програми

\_\_\_\_\_ Володимир МОРОЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**РЕКОМЕНДОВАНО**

Методичною радою НТУ «ХПІ»

Заступник голови методичної ради

\_\_\_\_\_ Руслан МИГУЩЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024р.

**ПОГОДЖЕНО**

Завідувач кафедри соціології і  
публічного управління

\_\_\_\_\_ Володимир МОРОЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024р.

**ПОГОДЖЕНО**

Директор навчально-наукового інституту  
соціально-гуманітарних технологій

\_\_\_\_\_ Андрій КІПЕНСЬКИЙ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Студент (член робочої групи ОП)

Групи СГТ-722

\_\_\_\_\_ Марія СЛІСАРЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024р.

## РЕЦЕНЗЕНТИ:

Продуктивні зауваження та відгуки на проект освітньої програми одержано від:

1. \_\_\_\_\_  
(ПІБ, науковий ступінь(за наявності), наукове звання (за наявності), назва підприємства або організації, посада)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## ПЕРЕДМОВА

Відповідає Стандарту вищої освіти другого магістерського рівня галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 №1172 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти».

Розроблено робочою групою ОП «Цифрове врядування» Навчально-наукового інституту соціально-гуманітарних технологій Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» у складі:

### **Гарант освітньої програми**

Мороз

Володимир Михайлович

д-р. держ. упр., проф., професор кафедри соціології і публічного управління

### **Члени робочої групи ОП:**

1. Терещенко

Діна Акрамівна

д-р. держ. упр., проф., професор кафедри соціології і публічного управління

2. Петренко

Олена Миколаївна

заступник начальника управління нагляду в промисловості і на об'єктах підвищеної небезпеки - начальник відділу нагляду в машинобудуванні, енергетиці, в АПК та СКС Головного управління Держпраці у Харківській області

4. Трипутень

Віктор Володимирович

головний спеціаліст відділу інформаційного забезпечення управління фінансового та інформаційного забезпечення Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації

5. Слісаренко

Марія Сергіївна

студент групи СГТ-722

## 1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

| <b>1 – Загальна інформація</b>                             |   |
|--|---|
| Повна назва ЗВО та інституту/факультету                    | Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут», Факультет соціально-гуманітарних технологій  |
| Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу | ступінь – бакалавр<br>кваліфікація – бакалавр публічного управління та адміністрування                                |
| Рівень з НРК   | НРК України – 6 рівень (відповідає першому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти) |
| Офіційна назва освітньої програми                          | Цифрове врядування  |
| Тип диплому та обсяг освітньої програми                    | диплом бакалавра; одиничний; 240 кредитів; термін навчання 3 роки 10 місяців  |
| Наявність акредитації                                      | акредитується вперше  |
| Передумови   | Наявність повної загальної середньої освіти   |
| Мова(и) викладання   | Українська  |
| Термін дії освітньої програми                              | До наступної акредитації  |
| Інтернет-адреса постійного розміщення освітньої програми   | <a href="http://web.kpi.kharkov.ua/sp/">http://web.kpi.kharkov.ua/sp/</a>   |
| <b>2 – Мета освітньої програми</b>                         |   |

*Мета освітньої програми* – підготовка висококваліфікованих та конкурентоспроможних фахівців з публічного управління та адміністрування, спроможних до подальшого особистісного розвитку та стратегічного розвитку суспільства, території, громади, держави, здатних ефективно виконувати публічно-управлінські функції, розв’язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає застосування певних теорій та методів публічного управління і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Завдання освітньої програми:*

– здійснити унікальний внесок у формування та розвиток конкурентоспроможного людського капіталу суспільства для забезпечення подальшого високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, а також сприяти самореалізації особистості на індивідуальному та суспільному рівнях шляхом забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у висококваліфікованих державних службовцях та службовцях органів місцевого самоврядування;

– підготувати випускників освітньої програми до самостійної професійної діяльності в органах публічного управління та забезпечення їх здатності до розв’язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності державного службовця та службовця органів місцевого самоврядування, зокрема у сфері цифрового врядування;

– спрямувати розвиток особистості, а саме її талантів, інтелектуальних, професійних і творчих здібностей, для успішної самореалізації набутих під час навчання компетентностей в системі органів публічного управління, а саме тих її структурних підрозділів, метою функціонування яких є забезпечення надання публічних послуг через механізм використання ІКТ.

*Мета освітньої програми відповідає Стратегії розвитку Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут» 2021-2025 рр. (<https://public.kpi.kharkov.ua/strategiya-rozvitku-ntu-hpi-na-period-2021-2025-roki/>) за такими основними напрямками:*

– створення системи *інноваційної освіти та елітної підготовки* фахівців (спеціалізація – «Цифрове врядування» одночасно позиціонує у межах «інноваційної» та «елітної» освіти);

– формування та реалізація в університеті *повного інноваційного циклу* в освітній та науковій діяльності (реалізація в НТУ «ХПІ» освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація «Адміністративний менеджмент») на другому рівні вищої освіти потребує на своє логічне підкріплення у вигляді освітньої програми бакалаврського рівня за

відповідною спеціальністю);

– підтримка існуючих та формування *нових науково-педагогічних шкіл* (відкриття в НТУ «ХП» спеціальності «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація – «Цифрове врядування») на першому рівні вищої освіти, сприятиме становленню та розвитку в університеті нової науково-педагогічної школи);

– формування стійкої системи стратегічного *партнерства університету та держави* (закріплення університету на ринку освітніх послуг за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація – «Цифрове врядування») сприятиме зростанню авторитету НТУ «ХП» у суспільстві та забезпечить розширення його зв'язків (професійних комунікацій) з органами публічного управління;

– забезпечення лідерства університету на вітчизняних і зарубіжних основних профільних ринках (відкриття в НТУ «ХП» спеціальності «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація – «Цифрове врядування») на першому рівні вищої освіти, дозволить підсилити кадровий склад університету за рахунок фахівців відповідної спеціальності, що у кінцевому випадку сприятиме підвищенню показників університету за окремими критеріями оцінювання.

### 3 – Характеристика освітньої програми

|                   |  |
|-------------------|--|
| Предметна область | <p><b>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</b> вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у професійній діяльності державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, зокрема у сфері цифрового врядування.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p><b>Методи, методики та технології</b> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, цифрового врядування.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> інформаційно-аналітичні</p> |
|-------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення   |
| Орієнтація освітньої програми                      | Освітньо-професійна  |
| Основний фокус освітньої програми та спеціалізації | <p>Освітньо-професійна програма спрямована на набуття студентами знань та умінь в сфері публічного управління та адміністрування, публічного менеджменту, публічної служби.</p> <p>Підготовка фахівців до професійної діяльності в органах публічної влади та виконання завдань щодо забезпечення суверенитету держави її соціально-економічного та суспільно-політичного розвитку, забезпечення прав громадян, надання публічних послуг, забезпечувати та підтримувати діяльність організацій тощо.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, публічний менеджмент, публічні послуги, публічна служба, економіка, сталий розвиток, внутрішня та зовнішня політика, державне регулювання, місцеве самоврядування, управлінські рішення, електронне урядування, цифрове врядування, менеджмент і теорія організації, управління базами даних, моделювання та прогнозування процесів в публічному управлінні, стандартизація, сертифікація та управління якістю, сучасні управлінські технології, діловодство, надання послуг, комунікації в публічному управлінні, електронні послуги, електронна демократія, розумні міста, галузеве електронне урядування, бази даних, інформаційно-комунікативні технології</p> |
| Особливості програми                               | <p>Підготовка бакалаврів здійснюється з активним залученням до формування професійних якостей майбутніх фахівців представників ІТ-галузі, а також фахівців-практиків з органів публічного управління. Одним із важливих аспектів освітньої програми є її спрямованість на підготовку фахівців для забезпечення надання публічних послуг громадянам та бізнесу через механізми використання суб'єктом публічного</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>управління потенціалів ІКТ .</p> <p>Реалізація програми вимагає спеціальної практики в органах державної влади та (або) місцевого самоврядування, а також в організаціях та установах фокусом професійної уваги яких є надання електронних послуг та (або) використання ІКТ для формування та адміністрування управлінських рішень</p>  |
| <p><b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p> |  |
| <p>Придатність до працевлаштування</p>   | <p>Відповідно до норм Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) випускник бакалаврської програми за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» може займати посади з такими професійними назвами робіт:</p> <p>343 – Технічні фахівці у галузі управління;</p> <p>3431 – Секретарі адміністративних органів;</p> <p>3435 – Організатори діловодства;</p> <p>3435.1 – Організатори діловодства (державні установи)</p> <p>3436 – Помічники керівників;</p> <p>3436.1 – Помічники керівників підприємств, установ та організацій;</p> <p>3436.2 – Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів;</p> <p>3436.9 – Інші помічники</p> <p>3439 – Інші технічні фахівці в галузі управління</p> <p>1229.7 – Керівник організаційних систем електронного урядування</p> <p>3439 – Керівник органу самоорганізації населення</p> <p>Випускники освітньої програми можуть претендувати на посади в органах державного управління та місцевого самоврядування, а саме – спеціаліст II категорії, спеціаліст I категорії, спеціаліст в підрозділах місцевих державних адміністраціях, їх управліннях та відділах, а також в органах місцевого самоврядування. Крім того,</p> |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | <p>випускники освітньої програми можуть обіймати посади рівня фахівців та керівників (посади, виконання функціональних обов'язків за якими передбачає виконання організаційно-розпорядчих функцій) в організаціях та установах не залежно від форми їх власності та сфери професійної діяльності, а також у громадських об'єднаннях, рухах тощо. Наприклад, бакалавр публічного управління та адміністрування може здійснювати трудову діяльність на посадах: радників та (або) консультантів секретаріатів місцевих рад; спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, сільських, селищних рад та громад (спеціаліст із державних закупівель; спеціаліст із зв'язків з громадськістю; інспектор з кадрів; адміністративного секретаря тощо); помічника-консультанта народного депутата; помічника керівника підприємства (установи, організації) тощо.</p> |
| Подальше навчання                   | Продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за освітньо-професійною чи освітньо-науковою програмою підготовки. Набуття додаткових кваліфікацій системі післядипломної освіти.  |
| <b>5 – Викладання та оцінювання</b> |   |
| Викладання та навчання              | Особистісно-орієнтоване та студентсько-центроване навчання з активним використанням інноваційних, інтерактивних методів навчання та технологій змішаного навчання. Викладання змісту навчальних компонент відбувається за допомогою, як класичних за змістом та практикою використання методів навчання (лекції; практичні та семінарські заняття тощо) так й оригінальних (новаторських) способів педагогічних дій і засобів (структурно-логічні технології; інтеграційні технології; професійно-ділові ігрові технології; тренінгові технології; інформаційно-комп'ютерні технології; діалогові технології тощо)  |
| Оцінювання                          | Рейтингова система оцінювання, усні та письмові екзамени, тестування, захист кваліфікаційної роботи, атестаційний екзамен.  |
| <b>6 – Програмні компетентності</b> |   |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Інтегральна компетентність          | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає наявності у випускника освітньої програми концептуальних наукових та практичних знань, а також здатності до критичного переосмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності  |
| <b>Загальні компетентності (ЗК)</b> |  |
| ЗК 1                                | Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.   |
| ЗК 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.  |
| ЗК 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. |
| ЗК 4                                | Здатність бути критичним і самокритичним.  |
| ЗК 5                                | Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  |
| ЗК 6                                | Здатність працювати в команді.   |
| ЗК 7                                | Здатність планувати та управляти часом.  |
| ЗК 8                                | Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.   |
| ЗК 9                                | Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.   |
| ЗК 10                               | Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  |
| ЗК 11                               | Здатність спілкуватися іноземною мовою.  |
| ЗК 12                               | Навички міжособистісної взаємодії.   |
| ЗК 13                               | Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп   |

|   |  |
|---|--|
|   | різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).   |
| <b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b> |  |
| СК 1  | Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.  |
| СК 2  | Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.                                    |
| СК 3  | Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.   |
| СК 4  | Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.  |
| СК 5  | Здатність використовувати систему електронного документообігу.   |
| СК 6  | Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.  |
| СК 7  | Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.  |
| СК 8  | Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.   |
| СК 9  | Здатність впроваджувати інноваційні технології.  |
| СК 10   | Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.   |
| СК 11   | Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.                                 |
| СК 12   | Здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних практик у сфері електронного урядування  |
| СК 13   | Здатність визначати єдині вимоги до надання електронних послуг, здійснювати моніторинг та оцінювати рівень їх надання                              |
| СК 14   | Здатність визначати стан електронної готовності щодо впровадження електронного урядування на місцевому, регіональному та загальнодержавному рівнях |

## 7 – Програмні результати навчання

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства  |
| 2.  | Застосовувати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.  |
| 3.  | Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.   |
| 4.  | Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.   |
| 5.  | Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.   |
| 6.  | Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.  |
| 7.  | Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/ спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. |
| 8.  | Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.  |
| 9.  | Знати основи електронного урядування.   |
| 10. | Уміти користуватися системою електронного документообігу.   |
| 11. | Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.   |
| 12. | Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.  |
| 13. | Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.  |
| 14. | Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.   |
| 15. | Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.  |
| 16. | Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.   |
| 17. | Застосовувати сучасні технології маркетингу та менеджменту в  |

|     |  |
|-----|--|
|     | професійній діяльності   |
| 18. | Забезпечувати формування безпечних умов функціонування людини, суспільства, держави  |
| 19. | Уміти досліджувати та адаптувати кращі вітчизняні та зарубіжні практики у сфері електронного урядування до потреб розвитку суспільства |
| 20. | Уміти використовувати технології та інструменти електронного урядування і електронної демократії                                       |
| 21. | Знати основні засади розвитку розумних міст та особливості надання електронних послуг  |

### **8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми**

|  |  |
|--|--|
| Кадрове забезпечення                             | Для реалізації програми залучені 3 доктори наук, з яких 2 мають вчене звання «професор» та 4 – кандидати наук, з яких 4 мають вчене звання «доцент».   |
| Матеріально-технічне забезпечення                | Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності відповідає ліцензійним вимогам (додаток 13 до Ліцензійних умов), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р. у редакції затвердженою постановою Кабінету Міністрів України № 365 від 24.03.2021 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187»                      |
| Інформаційне та навчально-методичне забезпечення | Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності відповідає ліцензійним вимогам (додатки 14 та 15 до Ліцензійних умов), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р. у редакції затвердженою постановою Кабінету Міністрів України № 365 від 24.03.2021 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187» |

### **9 – Академічна мобільність**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Національна кредитна мобільність | <p>Забезпечується відповідно до Закону України «Про вищу освіту», а також інших нормативно-правових актів які регулюють відповідні питання.</p> <p>Партнером НТУ «ХП» у реалізації кредитної мобільності на національному рівні є Херсонський національний</p> |
|----------------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | технічний університет (Херсон, Україна)  |
| Міжнародна кредитна мобільність            | <p>Міжнародна кредитна мобільність реалізується через механізм укладення та реалізації потенціалів угод НТУ «ХП» з тими ЗВО із Європейського простору вищої освіти, які мають аналогічні або схожі за своїм змістом освітні програми бакалаврського рівня. Міжнародна кредитна мобільність забезпечується нормами укладених угод про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+K1), а також угод про можливість отримання двох дипломів або подвійного диплому.</p> <p>Серед партнерів, з якими кафедра має інституалізовані угоди про реалізацію міжнародних проектів, у тому числі й за напрямом залучення студентів до навчання у межах освітнього простору інших ЗВО, є такі університети:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Балтійська міжнародна Академія (Рига, Латвія);</li> <li>– Вища школа менеджменту інформаційних систем (Рига, Латвія);</li> <li>– Університет Вітовта Великого (Каунас, Литва);</li> <li>– Каунаський технологічний університет (Каунас, Литва);</li> <li>– Академія державного управління Республіки Вірменія (Єреван, Вірменія)</li> </ul> |
| Навчання іноземних здобувачів вищої освіти | Можливе, після вивчення курсу української мови.  |

## 2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

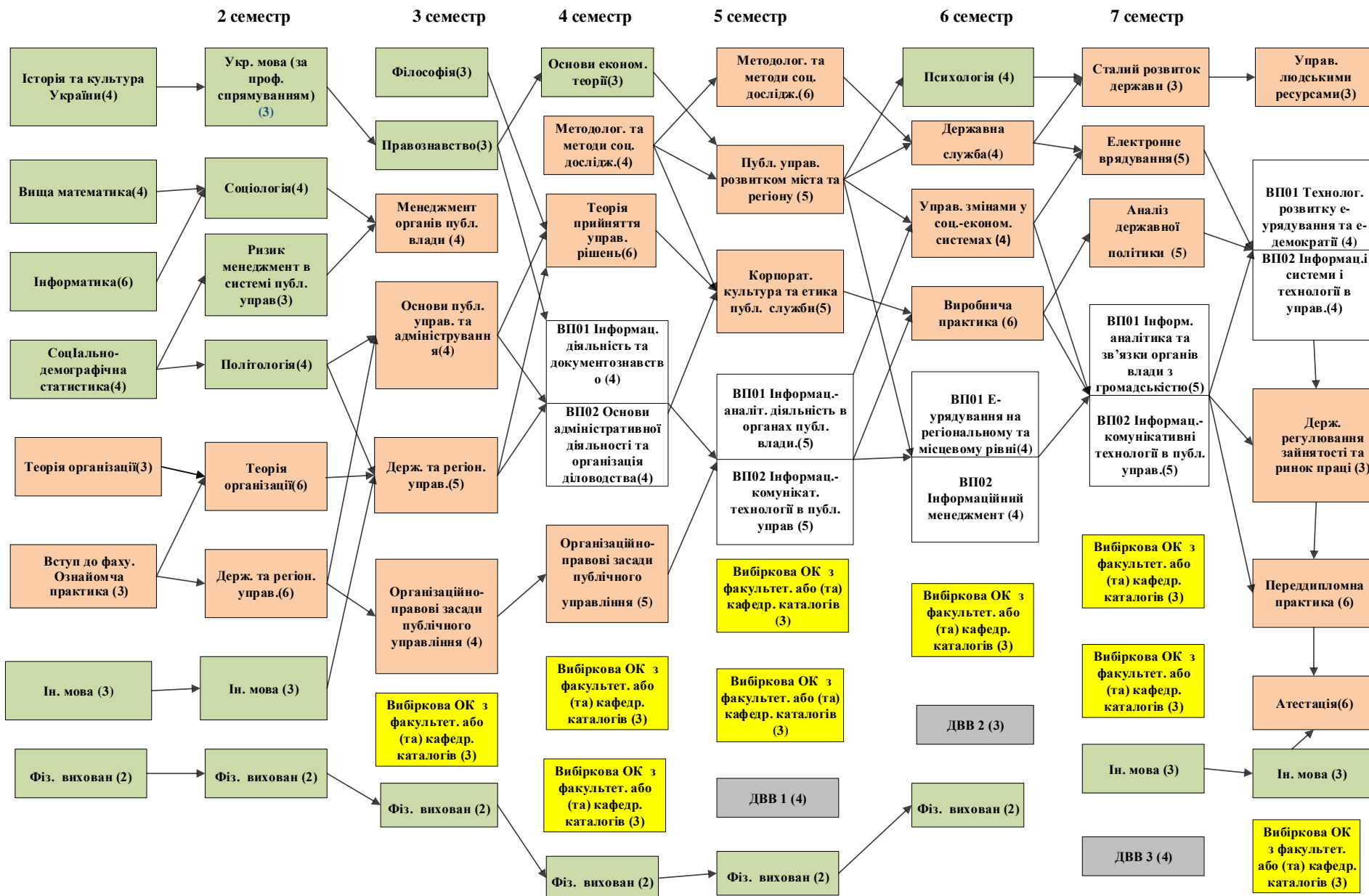
| Код<br>н/д                              | Компоненти освітньої програми<br>(навчальні дисципліни, практики,<br>кваліфікаційна робота) | Кількість<br>кредитів | Форма<br>підсумкового<br>контролю |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|
| 1                                       | 2   | 3                     | 4                                 |
| <b>Нормативні освітні компоненти</b>    |   |                       |                                   |
| <b>1.1. Цикл загальної підготовки</b>   |   |                       |                                   |
| ЗП 1                                    | Історія та культура України   | 4                     | Екзамен                           |
| ЗП 2                                    | Українська мова (за професійним спрямуванням)   | 3                     | Екзамен                           |
| ЗП 3                                    | Іноземна мова   | 12                    | Екзамен                           |
| ЗП 4                                    | Філософія   | 3                     | Екзамен                           |
| ЗП 5                                    | Правознавство   | 3                     | Залік                             |
| ЗП 6                                    | Основи економічної теорії   | 3                     | Залік                             |
| ЗП 7                                    | Психологія  | 3                     | Залік                             |
| ЗП 8                                    | Вища та прикладна математика  | 4                     | Екзамен                           |
| ЗП 9                                    | Політологія   | 4                     | Екзамен                           |
| ЗП 10                                   | Соціально-демографічна статистика   | 4                     | Екзамен                           |
| ЗП 11                                   | Інформатика   | 6                     | Екзамен                           |
| ЗП 12                                   | Соціологія  | 4                     | Залік                             |
| ЗП 13                                   | Ризик менеджмент в системі публічного управління  | 4                     | Залік                             |
| ЗП 14                                   | Фізичне виховання   | 12                    | Залік                             |
| <b>1.2. Цикл професійної підготовки</b> |   |                       |                                   |
| СП 1                                    | Сталий розвиток держави   | 3                     | Екзамен                           |

| 1     | 2   | 3  | 4       |
|-------|---|----|---------|
| СП 2  | Теорія організації                                    | 9  | Екзамен |
| СП 3  | Державне та регіональне управління                    | 11 | Екзамен |
| СП 4  | Методологія та методи соціологічних досліджень        | 10 | Екзамен |
| СП 5  | Теорія прийняття управлінських рішень                 | 6  | Екзамен |
| СП 6  | Організаційно-правові засади публічного управління    | 9  | Екзамен |
| СП 7  | Державне регулювання зайнятості та ринок праці        | 3  | Залік   |
| СП 8  | Державна служба                                       | 4  | Екзамен |
| СП 9  | Електронне врядування                                 | 5  | Екзамен |
| СП 10 | Управління людськими ресурсами                        | 3  | Екзамен |
| СП 11 | Аналіз державної політики                             | 5  | Залік   |
| СП 12 | Менеджмент органів публічної влади                    | 4  | Екзамен |
| СП 13 | Основи публічного управління та адміністрування       | 4  | Залік   |
| СП 14 | Публічне управління розвитком міста та регіону        | 5  | Екзамен |
| СП 15 | Вступ до фаху. Ознайомча практика.                    | 3  | Залік   |
| СП 16 | Корпоративна культура та етика публічної служби       | 5  | Екзамен |
| СП 17 | Управління змінами у соціально - економічних системах | 4  | Екзамен |
| СП 18 | Виробнича практика                                    | 6  | Залік   |
| СП 19 | Переддипломна практика                                | 6  | Залік   |
|       | Атестація   | 6  |         |

| 1   | 2   | 3 | 4       |
|---|---|---|---------|
| <b>Вибіркові компоненти ОП</b>  |   |   |         |
| <i><b>Профільований пакет освітніх компонент 01</b></i>   |   |   |         |
| ВП 1.1  | Інформаційно – аналітична діяльність в органах публічної влади  | 5 | Екзамен |
| ВП 1.2  | Інформаційна аналітика та зв'язки органів влади з громадськістю | 5 | Екзамен |
| ВП 1.3  | Технології розвитку е-урядування та е-демократії                | 4 | Екзамен |
| ВП 1.4  | Е-урядування на регіональному та місцевому рівні                | 4 | Екзамен |
| ВП 1.5  | Інформаційна діяльність та документознавство                    | 4 | Екзамен |
| <i><b>Профільований пакет освітніх компонент 02</b></i>   |   |   |         |
| ВП 2.1  | Державне управління національним інформаційним простором        | 5 | Екзамен |
| ВП 2.2  | Інформаційно-комунікативні технології в публічному управлінні   | 5 | Екзамен |
| ВП 2.3  | Інформаційні системи і технології в управлінні                  | 4 | Екзамен |
| ВП 2.4  | Інформаційний менеджмент  | 4 | Залік   |
| ВП 2.5  | Основи адміністративної діяльності та організація діловодства   | 4 | Екзамен |
| <b>Вибіркові освітні компоненти</b>   |   |   |         |
| <i><b>Дисципліни вільного вибору профільної підготовки згідно з переліком (Вибіркові освітні компоненти з факультетського або (та) кафедрального каталогів)</b></i> |   |   |         |
| ПВ 1  | Освітня компонента 1 Ф/К-Каталогів                              | 3 | Залік   |
| ПВ 2  | Освітня компонента 2 Ф/К-Каталогів                              | 3 | Залік   |

| 1  | 2                                  | 3          | 4     |
|--|------------------------------------|------------|-------|
| ПВ 3   | Освітня компонента 3 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| ПВ 4   | Освітня компонента 4 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| ПВ 5   | Освітня компонента 5 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| ПВ 6   | Освітня компонента 6 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| ПВ 7   | Освітня компонента 7 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| ПВ 8   | Освітня компонента 8 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| ПВ 9   | Освітня компонента 9 Ф/К-Каталогів | 3          | Залік |
| <b><i>Цикл загальної підготовки (Вибіркові освітні компоненти з загальноуніверситетського каталогу)</i></b>                                      |                                    |            |       |
| ЗВ 1   | Освітня компонента 1 ЗУ-Каталогу   | 4          | Залік |
| ЗВ 2   | Освітня компонента 2 ЗУ-Каталогу   | 3          | Залік |
| ЗВ 3   | Освітня компонента 3 ЗУ-Каталогу   | 4          | Залік |
| <b><i>Загальний обсяг циклу загальної підготовки</i></b>   |                                    | <b>69</b>  |       |
| <b><i>Загальний обсяг циклу професійної підготовки</i></b>   |                                    | <b>111</b> |       |
| <b><i>Загальний обсяг вибірових компонент</i></b>  |                                    | <b>60</b>  |       |
| <i>у тому числі профільної підготовки</i>  |                                    | 22         |       |
| <i>у тому числі з вибірових освітніх компонент з факультетського або (та) кафедрального каталогів (профільної підготовки згідно з переліком)</i> |                                    | 27         |       |
| <i>у тому числі з вибірових освітніх компонент з загальноуніверситетського каталогу</i>  |                                    | 11         |       |
| <b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>  |                                    | <b>240</b> |       |

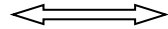
### 3. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми «Цифрове врядування»



Умовні позначення

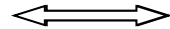
**Обов'язкові освітні компоненти**

Соціологія(4)



Загальна підготовка

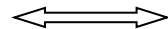
Теорія організації(6)



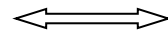
Спеціальна (фахова підготовка)

ВП01 Інформац.  
діяльність та  
документознавство (4)

ВП02 Основи  
адміністративної  
діяльності та організація  
діловодства(4)



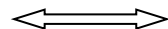
Профільований пакет дисциплін 01



Профільований пакет дисциплін 02

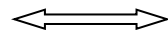
**Вибіркові освітні компоненти**

Вибіркова ОК з  
факультет. або (та)  
кафедр. каталогів (3)



Дисципліни вільного вибору студента профільної  
підготовки згідно переліку

ДВВ 1 (4)



Дисципліни вільного вибору студента із  
загальноуніверситетського каталогу дисциплін

#### 4. Розподіл змісту освітньої програми за групами компонентів та циклами підготовки

| №з/п                           | Цикл підготовки                | Обсяг навчального навантаження здобувачавищої освіти<br>(кредитів ECTS / %) |  |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|---|--|--------------------------------|
|                                |                                | Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми                        | Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми | Всього за весь термін навчання |
| 1                              | Загальна підготовка            | 69/29   | -  | <b>69/29</b>                   |
| 2                              | Спеціальна (фахова) підготовка | 111/46  | -  | <b>111/46</b>                  |
| 3                              | Дисципліни вільного вибору     | -   | 60/25  | <b>60/25</b>                   |
| Всього за весь термін навчання |                                | <b>180/75</b>   | <b>60/25</b>                                       | <b>240/100</b>                 |

#### 4. ФОРМА ВИПУСКНОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Випускна атестація здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» (ОПП «Цифрове врядування») проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та складанні атестаційного екзамену. У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. Кваліфікаційна робота оформлюється та захищається відповідно до встановлених у НТУ «ХП» норм та правил. Атестаційний іспит складається із питань, відповіді на які здобувача вищої освіти дозволяють визначити рівень його готовності до: управління складною професійною діяльністю або проектами; несення відповідальності за якість підготовки та реалізації управлінських рішень у непередбачуваних за вектором розвитку умовах; формування суджень, що враховують соціальні, політичні, економічні, етичні тощо характеристики об'єкту управління; організації професійного розвитку осіб та груп; продовження навчання із значним ступенем автономії. Після успішного завершення навчання за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» (ОПП «Цифрове врядування») здобувач вищої освіти отримує документ встановленого зразка із засвідченням факту присудження йому ступеня бакалавра за відповідною спеціальністю та присвоєнням кваліфікації: - бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Цифрове врядування».

## 5. Матриця відповідності визначених результатів навчання, компетентностей та освітніх компонентів

| Результати навчання | Компетентності      |      |                  |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   |                  |                  |                  |                  |             |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
|---------------------|---------------------|------|------------------|------------|------|------|--------------------|--------------------|------|---------------------|-------|-------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------|-------------------|-------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
|                     | Загальні            |      |                  |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   | Спеціальні (фахові) |                                   |                  |                  |                  |                  |             |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
|                     | ЗК-1                | ЗК-2 | ЗК-3             | ЗК-4       | ЗК-5 | ЗК-6 | ЗК-7               | ЗК-8               | ЗК-9 | ЗК-10               | ЗК-11 | ЗК-12 | ЗК-13                             | СК-1                | СК-2                              | СК-3             | СК-4             | СК-5             | СК-6             | СК-7        | СК-8 | СК-9              | СК-10 | СК-11            | СК-12              | СК-13              | СК-14             |
| РН-1                | ЗП1<br>СП15<br>СП17 | ЗП1  | ЗП1              |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       | СП2<br>СП12<br>СП9<br>СП14<br>СП7 | СП5                 | ЗП1<br>СП5<br>СП7<br>СП12<br>СП10 | СП9<br>СП10      |                  |                  |                  |             |      | ЗП1<br>СП14       |       | СП17             |                    |                    |                   |
| РН-2                | ЗП2                 |      | ЗП2              |            |      |      |                    |                    | ЗП2  |                     |       |       | ЗП2<br>СП5                        | СП3                 | ЗП1<br>СП5                        |                  |                  |                  |                  |             |      | ЗП1               |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-3                |                     |      |                  |            |      |      |                    |                    |      | ЗП3                 | ЗП3   |       | ЗП3<br>СП13                       | СП3                 | СП5<br>СП10                       | СП10             |                  |                  |                  |             |      | ЗП3               |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-4                | ЗП1<br>ЗП2<br>ЗП7   |      | ЗП1<br>ЗП10      | ЗП2        | ЗП7  |      | ЗП9<br>ЗП7<br>ЗП12 | ЗП8<br>ЗП9<br>ЗП12 | ЗП2  |                     |       |       | ЗП2<br>СП9<br>СП13<br>СП7         | СП5                 | ЗП1С<br>П2<br>СП7<br>СП13         | СП9              |                  | ЗП8<br>ЗП7       |                  |             |      | ЗП1<br>СП14       |       | СП17             |                    |                    |                   |
| РН-5                | ЗП2                 | ЗП5  |                  |            | ЗП2  |      | ЗП2                | ЗП2                |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   |                  |                  |                  |                  |             |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-6                | ЗП7                 |      |                  |            | ЗП7  |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   |                  | СП4              | СП8              | ЗП7              |             |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-7                | ЗП11<br>ЗП14        |      |                  |            | ЗП14 | ЗП10 | ЗП8<br>ЗП10        | ЗП8<br>ЗП11        | ЗП1  |                     |       |       | ЗП14                              |                     |                                   |                  | СП8<br>СП11      |                  | СП11             | СП11        |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-8                | ЗП13                |      | ЗП13             |            |      | ЗП13 | ЗП2                | ЗП2                |      | ЗП8<br>ЗП13<br>СП16 | ЗП1   | ЗП13  | СП15<br>СП12                      |                     | ЗП1<br>СП12                       |                  | СП9<br>СП10      |                  | СП1<br>6         |             |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-9                | СП1<br>9            |      | СП1<br>9<br>СП18 |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   | СП1<br>9         | СП4<br>СП19      | СП1<br>9         | СП1<br>9         |             |      |                   |       |                  | СП1<br>СП9<br>СП1  | СП1<br>СП9<br>СП1  |                   |
| РН-10               | СП1<br>9            |      | СП1<br>8<br>СП19 |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   | СП1<br>1<br>СП19 | СП1<br>8<br>СП19 | СП1<br>1<br>СП18 | СП1<br>1<br>СП19 | СП4         |      |                   |       | СП1<br>9<br>СП14 |                    |                    |                   |
| РН-11               | СП1<br>9            |      | СП1<br>9         |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   | СП4<br>СП19      | СП4<br>СП19      | СП8<br>СП11      | СП1<br>1<br>СП19 | СП4         |      |                   |       | СП1<br>9<br>СП1  |                    |                    |                   |
| РН-12               | СП1<br>8<br>СП19    |      | СП1<br>8<br>СП19 |            |      |      |                    |                    |      |                     |       |       |                                   |                     |                                   | СП4<br>СП18      | СП1<br>8<br>СП19 | СП1<br>8<br>СП19 | СП1<br>8<br>СП19 | СП4<br>СП18 |      |                   |       |                  |                    |                    |                   |
| РН-13               | ЗП3                 |      |                  | ЗП6<br>ЗП7 |      | ЗП3  |                    |                    |      | ЗП3                 | ЗП4   |       | СП6                               | СП6                 |                                   |                  |                  |                  | ЗП7              |             |      | СП6<br>ЗП6<br>ЗП7 | СП6   |                  | СП17               |                    |                   |
| РН-14               |                     |      |                  |            | ЗП7  | СП1  |                    | ЗП7                |      |                     |       |       | СП7                               |                     |                                   |                  |                  |                  | ЗП7              |             |      | СП1<br>СП7        | СП14  |                  | СП17               | СП7                |                   |
| РН-15               | ЗП3                 |      |                  |            |      | ЗП3  |                    |                    |      | ЗП3                 |       |       |                                   | СП7                 |                                   | СП9              |                  |                  |                  |             |      | СП9<br>СП10       |       |                  | СП7<br>СП9<br>СП10 | СП7<br>СП9<br>СП10 | СП4<br>СП1<br>СП7 |

