

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА



ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Володимир БУГРОВ

«25»

04

2025 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Місцеве самоврядування»

Рівень вищої освіти: другий

На здобуття освітнього ступня: магістр

За спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування

Галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

Розглянуто та затверджено на
засіданні Вченої Ради

від «24» 03 2025 р.

Протокол № 9

Введено в дію наказом ректора від

«25» 04 2025 р. № 343-32

Київ - 2025

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВНУТРІШНЮ ТА ЗОВНІШНЮ АПРОБАЦІЮ

А. Рецензії представники академічної спільноти

Бобровська Олена Юріївна, д. держ. упр., професор, професор кафедри економіки та економічної безпеки Університету митної справи та фінансів.
Рецензія позитивна.

Липовська Наталія Анатоліївна, д. держ. упр., професор, професор кафедри державного управління і місцевого самоврядування, Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
Рецензія позитивна.

Б. Відгуки представників професійних асоціацій та роботодавців

Александров Павло Анатолійович, Керуючий справами виконавчого апарату Херсонської обласної ради.

Відгук щодо програми і присвоєння професійної кваліфікації «Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)» позитивний. У вибіркового блоці «Організація діяльності в системі місцевого самоврядування» надаються визначені цим професійним стандартом компетентності, як і умови присвоєння такої кваліфікації. Вивчення дисциплін блоку сприятиме досягненню програмних результатів навчання і відповідатиме запитам сьогодення, формуванню організаційного потенціалу органів місцевого самоврядування.

Бузун Олег Віталійович, Голова Крутівської громади, доктор філософії PhD в галузі «Публічне управління та адміністрування».
Відгук щодо програми і присвоєння професійної кваліфікації позитивний.

Василенко Олександр Ігорович, Голова Черкаської районної ради, канд. держ. упр. Відгук щодо програми позитивний. Програмою забезпечено формування загальних і фахових компетентностей, які відповідають компетентностям, визначеним професійним стандартом на посади «Державний експерт директорату / генерального департаменту».

Кара Ірина Вікторівна, експертка секторальної платформи «Управління людськими ресурсами» Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад».

Відгук щодо програми позитивний. Вивчення дисциплін вибіркового блоку «Організація діяльності в системі місцевого самоврядування» спрямоване на формування додаткових загальних і фахових компетентностей, які у сукупності дозволяють здобувачам освіти отримати професійну кваліфікацію «Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)».

Левчук Сергій Андрійович, Голова Секретаріату Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Українська асоціація районних та обласних рад»
Відгук щодо програми і присвоєння професійних кваліфікацій позитивний.

Гупяк Сергій Леонідович, заступник Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

Відгук щодо програми і присвоєння професійної кваліфікації «Уповноважений з антикорупційної діяльності» позитивний. Виступаючи стейкхолдером і консультантом даної програми, відзначаємо, що програма «Місьцеве самоврядування» магістерського рівня за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» повністю відповідає вимогам до такого типу документів.

Шамрай Наталія Василівна, Голова Всеукраїнської асоціації Центрів надання адміністративних послуг, Директор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), к. держ. упр.

Відгук позитивний. Особливістю цієї програми є вибіркові блоки: «Інструменти розвитку громад», «Організація діяльності в системі місцевого самоврядування», «Антикорупційний комплаєнс в системі місцевого самоврядування», «Організація надання адміністративних послуг у громадах». Останній, розроблений в результаті консультацій та за погодженням зі Всеукраїнською асоціацією Центрів надання адміністративних послуг. Оцінюємо високо включення вибіркового блоку і його дисциплін у програму та підтверджуємо їх практичну значимість.

Фесик Кирило Олександрович, Голова Оболонської в місті Києві державної адміністрації, к.ю.н.

Відгук позитивний. Підкреслюється практико-орієнтований підхід, акцент на сучасних викликах, гнучкість вибіркової складової (вибіркові блоки: «Інструменти розвитку громад», «Організація надання адміністративних послуг у громадах», та інтеграція дисциплін блоку «Антикорупційний комплаєнс в системі місцевого самоврядування»), формування системного мислення і здатність до стратегічного планування в умовах невизначеності, підготовка лідерів місцевого самоврядування нового покоління.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

Прізвище, ім'я по батькові керівника та членів проектної групи	Найменування посади (для сумісників – місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив викладач, (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання (за якою кафедрою, спеціальністю присвоєно)	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову та /або професійну діяльність, яка відповідає предметній області програми (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами і докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документу, тема, дата видачі)
Керівник проектної групи Гринчук Наталія Михайлівна	Київський Національний Університет імені Тараса Шевченка, доцент кафедри регіональної політики, заступник завідувача кафедри	Київський технологічний інститут харчової промисловості, 1983 р., спеціальність - економіка і організація промисловості продовольчих товарів, кваліфікація - інженер-економіст.	Кандидат економічних наук – 1987 р. 08.00.04 «Економіка районів СРСР. Розміщення продуктивних сил СРСР», доцент – 2002 р. кафедри економіки Академії муніципального управління. Заслужений працівник освіти України.	Понад 36 років	Понад 150 наукових праць, у тому числі є співавтором 7 монографій, 25 підручників і навчальних посібників, 2 авторських свідоцтв про запровадження освітньо-професійних програм («Публічне адміністрування», «Регіональне управління»), понад 30 науково-методичних рекомендацій, які широко використовуються в навчальному процесі. 7 публікацій, що входять до наукометричних баз Web of Science та Scopus. Основні публікації за напрямом: 1. Olena Ivanenko, Vita Bugaychuk, Svitlana Belei, Nataliia Grynchuk, Tetiana Kulinich Financial equalization of territorial development east	1. Школа педагогічної майстерності, сертифікат про підвищення кваліфікації № 28-09-2020, м.Київ, НАДУ, 2020, обсяг 9 акад. годин (0,32 кредиту ЄКТС). 2. Школа педагогічної майстерності, сертифікат про підвищення кваліфікації № 75-03-2021, м.Київ, НАДУ, 2021, обсяг 12 акад. годин (0,4 кредиту ЄКТС). 3. МОН України, НМЦ вищої та фахової передвищої освіти, дистанційні експрес-курси «Основи тестології та розробки тестових завдань», сертифікат від 15.09.2021, 14 год. (22.06-06.09.2021), листопад 2024, 1 кредит ЄКТС/30 годин,

				European countries and its impact on quality of life. International Journal for Quality Research (2021) v15, n4, Doi10.24874/IJQR15.04-18 http://www.ijqr.net/forthcoming.php#. Scopus.Web of Science. 2. Iryna Alieksieienko, Viktoriia Koltun, Nataliia Grynchuk, Volodymyr Vakulenko, Oksana Kohut. Sustainable Development of Territories during the Period of Post-War Environmental Restoration. WSEAS TRANSACTIONS on ENVIRONMENT and DEVELOPMENT. DOI: 10.37394/232015.2023.19.31. Volume 19, 2023. C.350-360. E-ISSN: 2224-3496. Scopus. https://wseas.com/journals/ead/2023.php 3. Nataliia Grynchuk; Viktoriia Zalizniuk; Dmytro Tyshko; Oleksii Noskov; Roman Maksymovych. The organizational and legal mechanisms of interaction between public administration bodies and businesses under martial law conditions. Edelweiss Applied Science and Technology. Vol. 8, No. 5, 2427-2435. 2024. DOI: 10.55214/25768484.v8i5.2013 Scopus.	сертифікат ПКТ 38282994/7058-24. 4. Professional qualification improvement through an international internship by the course «Global challenges of modernity» (1.09.2021-30.11.2021, 6 ECTS, certificate № 075.11/2021-PL). 5. Програма професійного навчання для держслужбовців та для викладачів державних ЗВО «Управління публічними фінансами» (вересень 2021 – червень 2022, Київська школа економіки, сертифікат № 2022-MPF-000011, Українська школа урядування, 4,4 кредити, сертифікат № ЗП 31115684/000025-22). 6. Програма підвищення кваліфікації «Роль гарантів освітніх програм у розбудові внутрішньої системи якості освіти», МОН, КНУ ім.Т.Шевченка 11-27 травня 2022 р. (3 кредити, 90 год, сертифікат № 535-22). 7. Інтенсив "Державно-приватне партнерство для громад", 27-29 квітня 2023, Мінекономіки, Мінвідновлення, СЕР KSE (сертифікат від 29.04.2023), 8. Програма підвищення кваліфікації «Етико-психологічне забезпечення реалізації
--	--	--	--	--	---

					https://learning-gate.com/index.php/2576-8484/article/view/2013/764 4. Гринчук Н.М. Розвиток територій та роль самоврядних організацій у вирішенні актуальних проблем громад в умовах децентралізації. Актуальні питання у сучасній науці. 2023. №12 (18). С.1272-1282. DOI: https://doi.org/10.52058/2786-6300-2023-12(18)-1272-1282 5. Гринчук Н.М. Забезпечення фінансової автономії місцевого самоврядування через використання потенціалу податку на майно. Інвестиції: практика та досвід. 2025. № 3. С.221-226. DOI: https://doi.org/10.32702/2306-6814.2025.3.221 Участь у 18 НДР. Участь у міжнародних конференціях – понад 30, тез – більше 30. Підготувала 2 кандидатів наук з державного управління і більше 100 магістрів державного управління/публічного управління та адміністрування,	куратором ЗВО завдань освітньо-професійної соціалізації та патріотичного виховання студентів», МОН, КНУ ім.Т.Шевченка 10-22 січня 2023 р. (1 кредит, 30 год, сертифікат № KU 02070944/000029-24). 9. Інтенсив "Управління проектами відновлення", 8-10 лютого 2024, UK International Development, Abt Associates, CEP KSE (сертифікат 2024 – CEP-WS – 0047 від 10.02.2024). 10. Короткострокові онлайн-програми Української і Французької шкіл архетипіки (0,8 кредиту, сертифікати 024/22.12.2023, 022/23.03.2024, 064/30.01.2024, 016/13.03.2024, 015/12.04.2024, 051/01.11.2024)
Члени проєктної групи						
	Київський Національний Університет	Київський Національний університет	Доктор наук з державного управління,	22 роки	Понад 140 наукових публікацій, з них: 1 одноосібна монографія і 6 розділів колективних	Основне: 1.Сертифікат про підвищення кваліфікації № 82-03-2021 про

Колтун Вікторія Семенівна	імені Тараса Шевченка, завідувач кафедри регіональної політики	імені Тараса Шевченка, філософський факультет, 1996 р., спеціальність «філософія», кваліфікація «філософ», викладач філософських дисциплін».	25.00.04. – місцеве самоврядування «Темпоральна парадигма діяльності органів місцевого самоврядування. Професор кафедри регіонального управління, місцевого самоврядування та управління містом Національної академії державного управління при Президентові України.	монографій; з них 9 публікації у включені до наукометричних баз Web of Science та Scopus. Понад 60 тез та участі у конференціях, у т.ч. міжнародних, за профілем місцевого самоврядування. Підготувала 2 кандидатів наук з державного управління (спеціальність 25.00.04 – місьцеве самоврядування); 6 докторів філософії у галузі знань 281 Публічне управління та адміністрування. 2 доктора наук з державного управління (спеціальність – 25.00.02. – механізми державного управління). Підготувала більше 120 магістрів державного управління/публічного управління та адміністрування. Патент: «Освітньо-професійна програма підготовки магістра за спеціальністю 8.150108 «Місьцеве самоврядування» напрямку підготовки 1501 «Державне управління» (2009). Основні публікації за напрямом: 1. Колтун В.С. комплементарна парадигма розподілу повноважень між органами місцевого самоврядування та місцевими органами державної виконавчої влади: зарубіжний	виконання програми "Школи педагогічної майстерності". - м.Київ, 2021. - обсяг 12 академічних годин (0,4 кредиту ЄКТС). 2. Global challenges of modernity (180 hours). Poland. 2021 year. 3. Training course on public administration and management. Kingdom of Spain. 2022 year. 4. Social Entrepreneur IBS. After fulfilling all requirements of SOCIAL ENTREPRENEUR SCHOOL IBS. Comprising: Study Course in Social Entrepreneurship, course code SE-03-A; Study Course in Innovation Management, course code 1M-03-A; Study Course in Service Vision Management, course code SV-03-A. May, 24, 2022 . 5.Тренінг з професійного розвитку 15-19 серпня 2022 року (1 кредит (30 годин)) на базі ННІ Публічного управління та державної служби КНУ імені Тараса Шевченка. CBRN-relevant dual-use technology transfers. Security threats and their control 6.Підвищення кваліфікації за програмою «Роль гарантів освітніх програм у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти» з 11 по 27 травня 2022 р. 30 акад.год., 1 кредит ЄКТС. Сертифіка від 27.05.2022р. № 629-22
---------------------------------	---	---	--	--	---

				досвід для сталого розвитку України. Наукові інновації та передові технології. № 3(31) 2024. С.215-226. https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-3(31)-215-226 2. Колтун В. С., Галяс Н.М. Управління процесами обміну знаннями в умовах цифровізації громад. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Публічне управління та адміністрування. DOI https://doi.org/10.32838/TNU-2663-6468/2022.3/27 3. Колтун В.С., Бурик З.М. Загрози сталому розвитку територіальних громад та забезпеченню якості публічних послуг в Україні в умовах урбанізації. Публічне управління і адміністрування в Україні. Випуск 36. 2023. С.100-106. https://doi.org/10.32782/pma2663-5240-2023.36.19. 4. Колтун В. С., Матвєєва Л. В. Ідентифікація пасіонарної особистості як суб'єкта формування нематеріального ресурсу відновлення громад. Державне будівництво. 2023. № 2 (34). С. 197–206. DOI: https://doi.org/10.26565/1992-2337-2023-2-16	7. Тренінг «Важливість експортного контролю та РХБЯ (радіологічні, хімічні, біологічні, ядерні) виклики», Київ, Український науково-технологічний центр (Міжнародна організація), ННІ публічного управління та державної служби КНУ імені Тараса Шевченка, 10 та 17 листопада 2021 року, (1 кредит, сертифікат).
--	--	--	--	--	--

					5.Viktoria Koltun, Tetiana Palamarchuk. Lyudmila Lutsenko. Organisational and financial mechanism for improving interregional cooperation in the context of post-war reconstruction of Ukraine. Bulletin of Taras Shevchenko National University of Kyiv Public Administration 20(2):16-24, January 2024 DOI: 10.17721/2616-9193.2024/20-3/12	
Рачинський Анатолій Петрович	Київський Національний Університет імені Тараса Шевченка, професор кафедри регіональної політики	Львівський сільськогоспод арський інститут (з відзнакою), 1992 р., спеціальність: механізація с/г., кваліфікація: інженер- механік. Українську Академію державного управління при Президентові України, 1997 р., спеціальність: державне управління, кваліфікація: магістр	Доктор наук з державного управління, 25.00.01 – теорія та історія державного управління. Стратегічне управління персоналом в органах державної влади: теоретико- методологічний аналіз. Професор кафедри державного управління і менеджменту Національної академії державного управління при	33 роки	Понад 140 наукових публікацій, з них: 1 одноосібна монографія і 5 розділів колективних монографій; з них 7 публікації у включені до наукометричних баз Web of Science та Scopus . Понад 60 тез та участі у конференціях , у т.ч. міжнародних, за профілем місцевого самоврядування. Основні публікації за напрямом: 1. Rachynskiy, A., Vasylevska, T., Evsyukova O., Mikolyuk, A., & Zavoritnya, H. (2024). Perspectives of the development of territorial communities directed to the European integration: problems, implementation strategy and specificity of the procedure. Management Theory and Studies for Rural Business and Infrastructure Development, 46(3), 312–321. DOI:	1) КНУ імені Тараса Шевченка (ННІ ПУДС). Сертифікат № ЛНШ-210624-211. Літня наукова школа "Інформаційно-комунікативні технології та міжсекторальна взаємодія у сфері державної служби". 18-21.06.2024 р. 1 кредит ЄКТС (30 год.) 2) КНУ імені Тараса Шевченка (ННІ ПУДС). Сертифікат № ЗНШ-230224-273. Зимова наукова школа "Цифрові технології в професійній діяльності публічних службовців". 20-23.02.2024 р. 1 кредит ЄКТС (30 год.). 3) Науковий інститут доктора Яна-Урбана САНДАЛА (Fil. Dr. Jan-U. Sandal Institute). Англomовна Школа соціального підприємця. Королівство Норвегія. Курси: соціальне підприємництво, управління інноваціями, сервіс-менеджмент. Диплом, сертифікати: Social

		державного управління.	Президентів України.		https://doi.org/10.15544/mts.2024.29. (Web of Science). 2. Рачинський А.П. Роль управління знаннями у розвитку професійних компетентностей публічних службовців. Державне управління: удосконалення та розвиток, 2022. № 10. URL: https://www.nayka.com.ua/index.php/dy/article/view/625. (дата звернення: 30.10.2022). DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2156.2022.10.1. Кат. "Б". 3. Колтун В. С., Рачинський А. П. Цінність соціального проекту: концептуалізація визначення. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2023. № 3. DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2156.2023.3.2. Кат. "Б". 4. Rachynskyi Anatolii, Ziuzia Oleksandr. The Essence and Scope of Ukraine's Victory in the context of russia's total war against the Ukrainian state. AD ALTA: Journal of Interdisciplinary Research. 2024. Special issue No.: 14/02/XLIV. (Volume 14, Issue 2, Special Issue XLIV.). Р. 41-44. (Web of Science). 5. Рачинський А. П. Алгоритм оцінки можливостей та оцінки ризиків системи штучного інтелекту у сфері	Entrepreneur IBS. Social Entrepreneurship School IBS. Diploma. May 24, 2022. International Study Course in: SE-03-A (Social Entrepreneurship), IM-03-A (Innovation Management), SV-03-A (Service Vision Management). Certificates. May 24, 2022. 4) Science and Technology Center in Ukraine / Український науково-технологічний центр (Міжнародна організація). КНУ імені Тараса Шевченка (ННІ ПУДС). Сертифікат. Тренінг з професійного розвитку "CBRN-relevant dual-use technology transfers Security threats and their control". 15-19 серпня 2022 року. 1 кредит (30 год.). 5) Web of Science Group. A Clarivate Analitic Company. Сертифікат від 15 травня 2020 р. Серія вебінарів «Web of Science. Контрольні запитання». 12-14 травня 2020 р. 6) Економічний університет (м. Братислава, Словаччина). Сертифікат від 25.10.2019 р. 26.08.2019-25.10.2019 pp. 6 кредитів ECTS (180 год.).
--	--	------------------------	----------------------	--	--	--

					публічного управління. Публічне управління та адміністрування, 2023. № 33. С. 259-264. DOI: https://doi.org/10.32782/pma2663-5240-2023.33.48. Підготував 3 кандидатів наук з державного управління (спеціальності 25.00.01 – теорія та історія державного управління, 25.00.02. – механізми державного управління); 2 доктори філософії у галузі знань 281 «Публічне управління та адміністрування». Підготував більше 100 магістрів державного управління/публічного управління та адміністрування.	
--	--	--	--	--	--	--

При розробці програми враховано вимоги:

- Освітнього стандарту спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (Наказ МОН № 1001 від 04.08.2020 року),
- Тимчасового стандарту Київського національного університету імені Тараса Шевченка спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (Рішення Вченої ради від 27.01.2025 року, протокол № 6),
- Професійного стандарту «Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)» (Наказ Національного агентства України з питань державної служби № 154-24 від 21 листопада 2024),
- Професійного стандарту «Державний експерт директорату / генерального департаменту» (Наказ Міністерства соціальної політики України № 1752 від 13 грудня 2019),
- Професійного стандарту «Уповноважений з антикорупційної діяльності» (Наказ Міністерства економіки України № 1193 від 31 грудня 2021).

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

«Місцеве самоврядування» *Local self-government* зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»

1. Загальна інформація	
1. Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації	Ступінь вищої освіти: магістр Спеціальність: D4 Публічне управління та адміністрування <i>Obtained qualification: Master's Degree Program Subject Area: D4 Public Management and Administration</i>
Мова(и) навчання і оцінювання	Українська/Ukrainian
Обсяг освітньої програми	90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 року
Тип програми	Освітньо-професійна
Тип диплома	Диплом ЗВО
Повна назва закладу вищої освіти, а також структурного підрозділу, у якому здійснюється навчання	Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Україна, Інститут публічного управління та державної служби
Назва закладу вищої освіти, який бере участь у забезпеченні програми	-
Офіційна назва освітньої програми, ступінь вищої освіти та назва кваліфікації ЗВО-партнера мовою оригінала	-
Наявність акредитації	Сертифікат акредитації спеціальності «Публічне управління та адміністрування» МОН УД 11015374 від 30.06.2021, діє до 01.07.2026 року ID ЄДЕБО 9938
Цикл/рівень програми	НРК України - 7 рівень, FQ_EHEA- другий цикл, EQF _ LLL - 7 рівень
Передумови	Диплом бакалавра, спеціаліста, магістра
Форма здобуття освіти	Заочна
Термін дії освітньої програми	5 років
Інтернет-адреса постійного розміщення опису програми	http://ipacs.knu.ua/
2. Мета освітньої програми	
Мета програми (з урахуванням рівня кваліфікації)	Надати освіту у сфері місцевого самоврядування, публічного управління та адміністрування для працюючих студентів; здійснити підготовку посадових і виборних осіб місцевого самоврядування, службовців органів місцевого самоврядування, адміністраторів

	центрів надання адміністративних послуг, професіоналів у сфері антикорупційної діяльності в системі місцевого самоврядування; представників громадського сектору, здатних забезпечувати демократизацію суспільного життя як необхідну передумову становлення громадянського суспільства. Підготувати студентів із особливим інтересом до певних сфер місцевого самоврядування, у тому числі, для продовження навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти.
3. Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань/спеціальність/спеціалізація програми)	<i>Об'єкт вивчення та /або діяльності:</i> принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях; особливості інструментів і організації діяльності у системі місцевого самоврядування. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, в тому числі в місцевому самоврядуванні. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління. <i>Методи, методики та технології:</i> наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проектування. <i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень,

	спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна, прикладна
Основний фокус освітньої програми	Спеціальна освіта за спеціальністю: публічне управління та адміністрування. Ключові слова: управління, адміністрування, місцеве самоврядування.
Особливості програми	Обов'язкова практика в органах публічної влади. Поглиблення та упорядкування знань студентів, що працюють або мають намір працювати у системі місцевого самоврядування, з урахуванням специфіки організації діяльності органів та надання адміністративних послуг, забезпечення дотримання антикорупційного законодавства та належного врядування.
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Магістр з публічного управління та адміністрування (міське самоврядування) підготовлений до роботи в органах місцевого самоврядування, Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України, Офісі Президента України, центральних та місцевих органах виконавчої влади, залучених до процесів реалізації державної політики у сфері місцевого самоврядування; на посадах службовців, що працюють в органах місцевої виконавчої влади; посадових і виборних осіб місцевого самоврядування: голів обласних, районних, районних у містах рад та їх заступників; міських голів; секретарів місцевих рад; заступників міських голів з питань діяльності виконавчих органів ради; керуючих справами виконавчих апаратів рад; керівників управлінь і відділів виконавчих органів рад; відповідальних працівників виконавчих комітетів; на посадах в центрах надання адміністративних послуг; антикорупційних уповноважених; керівників комунальних служб та підприємств, у громадських організаціях. За умови дотримання вимог, вказаних у підрозділі 3.1. цього опису здобувачу освіти може бути присвоєна за вибірковою складовою програми професійна кваліфікація: 1229.3. Керуючий справами виконавчого апарату (комітету), (https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/683-

	ps_keruucij_spravami_vik_aparat_komitet.pdf), 2419.3 Державний експерт (https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/65-1752.pdf), 2414.2 Уповноважений з антикорупційної діяльності (https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/407-nakaz_1193.pdf).
Подальше навчання	Особа, яка завершила навчання за освітньо-професійною програмою «Місцеве самоврядування» та здобула освітній ступінь магістра, може продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти, підвищувати професійну кваліфікацію та здобувати післядипломну освіту.
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Лекції, практичні і семінарські заняття, індивідуальна і самостійна робота, стажування і практика, проведення досліджень в органах влади і громадських організаціях; участь у кафедральних і університетських науково-дослідних роботах та проєктах; виступи на конференціях, семінарах, «круглих столах», участь в Оксфордських дебатах; написання есе підготовка кваліфікаційної роботи магістра, яка також публічно презентується та обговорюється.
Оцінювання	Контрольні роботи, тести, іспити, заліки, есе, презентації, усні опитування, захист звітів з практики, диференційований залік, Єдиний державний кваліфікаційний іспит, кваліфікаційна робота магістра.
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, зокрема, пов'язані з реалізацією права на місцеве самоврядування та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної

	мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами. ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 07. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, принципів служіння суспільству.
Фахові компетентності спеціальності	ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти, що пов'язані із реалізацією права на місцеве самоврядування. ФК02. Здатність організовувати діяльність органів місцевого самоврядування та інших організацій публічної сфери. ФК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів сфери місцевого самоврядування із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в системі місцевого самоврядування та інших сферах публічного управління та адміністрування. ФК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. ФК05. Здатність представляти органи місцевого самоврядування у відносинах з іншими органами публічного управління та громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. ФК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України у межах компетенції сфери місцевого самоврядування ФК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати

	експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. ФК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на регіональному, місцевому та організаційному рівнях. ФК 9. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування ФК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.
7. Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання	ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, у т.ч. у сфері місцевого самоврядування, основ та технологій прийняття управлінських рішень органами та посадовими особами місцевого самоврядування. ПРН02. Розв'язувати складні задачі розвитку системи місцевого самоврядування, публічного управління та адміністрування в цілому, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення. ПРН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції, пов'язаною з функціонуванням системи місцевого самоврядування. ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач, що виникають у процесах реалізації права на місцеве самоврядування ПРН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження у системі місцевого самоврядування електронного урядування та розвитку електронної демократії. ПРН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами,

	змiнами, якiстю, застосовувати сучаснi моделi, пiдходи та технологiї, мiжнародний досвiд при проєктуваннi та реорганiзацiї управлiнських та загальноорганiзацiйних структур сфери мiсцевого самоврядування. ПРН07. Умiти розробляти нацiональнi/регiональнi програмнi документи щодо розвитку сфери мiсцевого самоврядування, використовуючи системний аналiз i комплексний пiдхiд, а також методи командної роботи. ПРН08. Умiти здiйснювати ефективну комунiкацiю, аргументувати свою позицiю, використовувати сучаснi iнформацiйнi та комунiкацiйнi технологiї у сферi мiсцевого самоврядування на засадах соцiальної вiдповiдальностi, правових та етичних норм. ПРН09. Представляти органи мiсцевого самоврядування й iншi органiзацiї публiчної сфери та презентувати для фахiвцiв i широкого загалу результати iх дiяльностi. ПРН10. Розробляти обґрунтованi управлiнськi рiшення, необхiднi для реалiзацiї права на мiсьцеве самоврядування з урахуванням питань європейської та євроатлантичної iнтеграцiї, враховувати цiлi, наявнi законодавчi, часовi та ресурснi обмеження, оцiнювати полiтичнi, соцiальнi, економiчнi та екологiчнi наслiдки варiантiв рiшень для конкретної територiї та держави в цiлому. ПРН11. Планувати i здiйснювати науковi та прикладнi дослiдження у сферi публiчного управлiння та адмiнiстрування, включаючи аналiз проблематики, постановку цiлей i завдань, вибiр та використання теоретичних та емпiричних методiв дослiдження, аналiз його результатiв, формулювання обґрунтованих висновкiв. ВБ 1: ПРН12.1 Умiти органiзовувати розроблення, погодження проєктiв актiв нормативно-правового, органiзацiйно розпорядчого характеру та iх виконання, планувати та оцiнювати ефективнiсть дiяльностi, здiйснювати пошук i критично оцiнювати iнформацiю, забезпечувати ефективну взаємодiю та спiвпрацю мiж структурними пiдроздiлами, зовнiшню комунiкацiю.
--	--

	ВБ 2: ПРН12.2 Аналізувати суспільно значущі проблеми, у складі експертної групи обґрунтовувати пропозиції щодо формування політик, розробляти аналітичні, програмні і проєктні документи розвитку громад і територій (стратегії, генеральні плани, цільові програми, містобудівні проєкти тощо), здійснювати моніторинг і оцінку впливу. ВБ 3: ПРН12.3 Використовувати сучасні моделі, цифрові і комунікативні технології, алгоритми і регламенти для виконання задач організації надання адміністративних послуг у громадах. ВБ 4: ПРН12.4 Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, забезпечувати функціонування системи запобігання корупції в організації, використовувати електронні сервіси та інформаційні технології, оцінювати корупційні ризики, готувати заходи з їх усунення та проєкти актів, аналізувати ефективність впровадження змін.
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Специфічні характеристики кадрового забезпечення	Більшість викладачів залучена до процесів реалізації державної політики у сфері місцевого самоврядування, державної регіональної політики. До викладання задіяні фахівці, що мають практичний досвід роботи в органах публічного управління, зокрема - місцевого самоврядування. Значна частина викладачів володіє англійською мовою на рівні B2, що дозволяє впроваджувати в освітній процес новітні англомовні дослідження з місцевого самоврядування та публічного управління і адміністрування в цілому.
Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення	Система електронного навчання; доступ до наукометричних баз SCOPUS та WoS забезпечується бібліотекою Інституту, для презентацій та проведення наукових семінарів активно використовується мультимедійна аудиторія Інституту, для аудиторних занять активно використовується мультимедійна техніка кафедри.
Специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення	Основним джерелом забезпечення інформації є бібліотека Інституту (паперові та електронні фонди), система електронного навчання Інституту, Наукова бібліотека імені М. Максимовича.

9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	-
Міжнародна кредитна мобільність	-
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На загальних підставах

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Перелік компонент ОП

Код н\д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційна робота магістра)	Кількість кредитів	Форма під- сумкового контролю
1. Обов'язкові навчальні дисципліни			
ОК.1	Публічна політика	3	Іспит
ОК.2	Стратегічне управління та управління змінами/ Strategic management and change management (викладання англійською мовою)	4	Іспит
ОК.3	Глобалізаційні виклики та політика національної безпеки/ Globalization challenges and national security policy (викладання англійською мовою)	4	Іспит
ОК.4	Публічне управління на центральному та регіональному рівні	4	Іспит
ОК.5	Регіональна політика / Regional policy (викладання англійською мовою)	4	Залік
ОК.6	Розвиток системи місцевого самоврядування	4	Залік
ОК.7	Форми місцевої демократії	3	Залік
ОК.8	Публічна служба та управління персоналом, професійна і корпоративна етика	4	Залік
ОК.9	Публічні фінанси	4	Іспит
ОК.10	Технології прийняття управлінських рішень в місцевому самоврядуванні	3	Іспит
ОК.11	Ресурсне забезпечення місцевого розвитку	4	Іспит
ОК.12	Інформаційна та кібернетична безпека в публічному управлінні	3	Залік
ОК.13	Управління місцевими програмами та проєктами	3	Залік
ОК.14	Організація надання публічних послуг	3	Іспит
ОК.15	Виробнича практика	6	Диференц. залік
ОК.16	Кваліфікаційна робота магістра	10	Захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент		66	
Вибіркові компоненти ОП*			
<i>Вибірковий блок 1. Організація діяльності в системі місцевого самоврядування</i>			
ВБ.1.1.	Лідерство і командоутворення на місцевому рівні	3	Іспит
ВБ.1.2.	Управління якістю в органах місцевого самоврядування	3	Залік
ВБ.1.3.	Антикризовий розвиток територій	3	Залік
ВБ.1.4.	Оцінювання діяльності органу місцевого самоврядування	3	Залік
<i>Вибірковий блок 2. Інструменти розвитку громад</i>			
ВБ.2.1.	Генеральний план і реалізація містобудівних проєктів	3	Іспит
ВБ.2.2.	Демографічне прогнозування	3	Залік
ВБ.2.3.	Екологізація територій	3	Залік
ВБ.2.4.	Територіальна консолідація	3	Залік
<i>Вибірковий блок 3. Організація надання адміністративних послуг у громадах</i>			
ВБ.3.1.	Правові основи надання адміністративних послуг	3	Іспит
ВБ.3.2.	Створення та організація діяльності ЦНАП	3	Залік

Код н\д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційна робота магістра)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ВБ.3.3.	Цифровізація у сфері надання адміністративних послуг	3	Залік
ВБ.3.4	Комунікаційне забезпечення діяльності Центрів надання адміністративних послуг	3	Залік
<i>Вибірковий блок 4. Антикорупційний комплаєнс в системі місцевого самоврядування</i>			
ВБ.4.1.	Державна антикорупційна політика	3	Залік
ВБ.4.2.	Міжнародні стандарти та інституційні механізми запобігання корупції на місцевому рівні	3	Іспит
ВБ.4.3.	Антикорупційний уповноважений в органі місцевого самоврядування	3	Залік
ВБ. 4.4.	Технології та інструменти антикорупційного комплаєнсу	3	Залік
Вибір з переліків дисциплін (студент обирає одну дисципліну)**			
** З переліком вибірових дисциплін можна ознайомитись на сайті https://ipacs.knu.ua/ Загальний кредитний вибір з переліку - 12 кредитів. Форма підсумкового контролю – іспит.			
ВБ	Вибір з 4-х переліків дисциплін (8 дисциплін)	12	Іспит
Загальний обсяг вибірових компонент		24	
Загальний обсяг освітньої програми		90	

* Згідно з п. 3.7 «Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка» здобувачі освіти мають безумовне право обрати навчальні дисципліни з обов'язкових та вибірових частин навчальних планів інших спеціальностей того самого рівня, а за умови погодження із деканом факультету / директором інституту - з програм іншого рівня.

** Перелік вибірових дисциплін **затверджується Вченою радою** Навчально-наукового інституту публічного управління та державної служби та розміщується на офіційному сайті Навчально-наукового інституту публічного управління та державної служби <https://ipacs.knu.ua/>

2.2. Структурно-логічна схема ОП



Вибіркові компоненти

Вибірковий блок 1. Організація діяльності в системі місцевого самоврядування

ВБ 1.2. Лідерство і командоутворення на місцевому рівні
ВБ 1.2. Управління якістю в органах місцевого самоврядування
ВБ 1.3. Антикризовий розвиток територій
ВБ 1.4. Оцінювання діяльності органу місцевого самоврядування

Вибірковий блок 2. Інструменти розвитку громад

ВБ 2.1. Генеральний план і реалізація містобудівних проєктів
ВБ 2.2. Демографічне прогнозування
ВБ 2.3. Екологізація територій
ВБ 2.4. Територіальна консолідація

Вибірковий блок 3. Організація надання адміністративних послуг у громадах

ВБ 3.1. Правові основи надання адміністративних послуг
ВБ 3.2. Створення та організація діяльності ЦНАП
ВБ 3.3. Цифровізація у сфері надання адміністративних послуг
ВБ 3.4. Комунікаційне забезпечення діяльності Центрів надання адміністративних послуг

Вибірковий блок 4. Антикорупційний комплаєнс в системі місцевого самоврядування

ВБ 4.1. Державна антикорупційна політика
ВБ 4.2. Міжнародні стандарти та інституційні механізми запобігання корупції на місцевому рівні
ВБ 4.3. Антикорупційний уповноважений в органі місцевого самоврядування
ВБ 4.4. Технології та інструменти антикорупційного комплаєнсу

Вибір з переліків дисциплін

3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Місьцеве самоврядування» спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту з публічного управління та адміністрування і публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеню магістра із присвоєнням кваліфікації: магістр публічного управління та адміністрування.

Складання здобувачем Єдиного державного кваліфікаційного іспиту з публічного управління та адміністрування передбачає перевірку рівня його теоретичної фахової підготовки відповідно до навчального плану та програмних результатів навчання: ПРН01, ПРН02, ПРН03, ПРН05, ПРН06, ПРН07, ПРН08, ПРН10.

Метою захисту кваліфікаційної роботи магістра є встановлення відповідності рівня підготовки випускника вимогам, що висувають до здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти в галузі знань «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальністю D4 – Публічне управління та адміністрування. У кваліфікаційній роботі магістра має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування (місцевого самоврядування). Кваліфікаційна робота магістра не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Захист кваліфікаційної роботи магістра відбувається публічно. На захисті кваліфікаційної роботи перевіряються наступні програмні результати навчання: ПРН02, ПРН04, ПРН05, ПРН06, ПРН07, ПРН10, ПРН11. Оприлюднення кваліфікаційної роботи магістра здійснюється у репозитарії Університету.

3.1. Присвоєння професійної кваліфікації

Інформація про присвоєння професійної кваліфікації буде оприлюднена після погодження Національним агентством кваліфікацій, на виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України №1223 від 25 жовтня 2025 року.

4. Матриця відповідності програмних результатів навчання та компетентностей освітньої програми

	ІК	Загальні компетентності							Фахові компетентності									
		ЗК.01	ЗК.02	ЗК.03	ЗК.04	ЗК.05	ЗК.06	ЗК.07	ФК.1.	ФК.2.	ФК.3.	ФК.4.	ФК.5.	ФК.6.	ФК.7.	ФК.8.	ФК.9	ФК.10
ПРН01	+	+		+		+	+					+					+	+
ПРН 2	+		+	+						+					+		+	
ПРН 3	+					+			+	+				+		+	+	+
ПРН 4	+	+		+							+	+				+	+	
ПРН 5	+					+			+	+	+							
ПРН 6	+		+	+	+	+	+			+		+						+
ПРН 7	+	+	+	+			+							+	+	+	+	
ПРН 8	+		+		+	+			+				+					
ПРН 9	+					+			+				+					
ПРН 10	+			+		+	+					+						+
ПРН 11	+	+			+		+					+					+	
ПРН 12.1	+		+							+	+				+			
ПРН 12.2	+			+							+				+			
ПРН 12.3	+					+				+								
ПРН 12.4	+							+	+		+							

5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ЗК.01	ЗК.02	ЗК.03	ЗК.04	ЗК.05	ЗК.06	ЗК.07	ФК.1.	ФК.2.	ФК.3.	ФК.4.	ФК.5.	ФК.6.	ФК.7.	ФК.8.	ФК.9.	ФК.10
ОК 1	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+		+		+
ОК 2	+	+	+	+	+			+	+		+		+		+	+	+
ОК 3	+	+		+				+	+		+		+	+	+		+
ОК 4	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+		+
ОК 5	+	+	+	+	+						+	+	+	+	+		
ОК 6	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+		+	+	+	+
ОК 7	+	+	+	+	+			+	+	+		+		+	+		+
ОК 8	+	+	+	+	+		+	+	+			+		+	+		
ОК 9	+	+	+	+	+				+		+			+	+		
ОК 10	+	+	+	+	+			+	+		+		+	+			+
ОК 11	+	+	+	+				+	+		+	+	+	+	+	+	+
ОК 12		+		+	+				+	+		+	+				+
ОК 13	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+		+			+
ОК 14	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+		+	+		+
ОК 15	+	+	+	+	+			+	+		+	+		+	+	+	+
ВБ 1. 1	+	+		+	+	+		+		+		+		+			+
ВБ 1. 2	+	+	+		+			+		+		+		+			
ВБ 1. 3	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+		+	+		+
ВБ 1. 4	+	+	+	+	+			+	+	+		+		+			+
ВБ 2. 1	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+	+		
ВБ 2. 2	+		+	+	+				+	+	+			+	+		
ВБ 2. 3	+	+	+	+	+		+	+		+	+	+		+	+		+
ВБ 2. 4	+	+	+	+	+				+	+	+	+		+	+		+
ВБ 3. 1	+		+	+	+			+		+							+
ВБ 3. 2	+	+	+	+	+			+	+	+				+	+		+
ВБ 3. 3	+	+	+	+	+					+		+		+			+
ВБ 3. 4	+	+	+	+	+	+		+	+	+				+			+
ВБ 4. 1		+					+		+					+	+		
ВБ 4. 2		+					+	+				+					+
ВБ 4. 3			+		+		+	+				+			+		
ВБ 4. 4		+			+		+			+		+		+			

**6. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами
освітньої програми**

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН11	ПРН12.1	ПРН12.2	ПРН12.3	ПРН12.4
ОК 1	+	+	+		+	+	+			+					
ОК 2	+	+		+		+	+	+		+	+				
ОК 3	+	+	+	+		+	+	+		+					
ОК 4	+	+		+		+	+	+		+					
ОК 5	+	+				+	+	+		+					
ОК 6	+	+				+	+	+	+	+	+				
ОК 7	+					+	+	+	+						
ОК 8	+	+				+	+	+	+	+					
ОК 9	+			+		+	+								
ОК 10	+	+		+		+				+					
ОК 11	+			+		+	+				+				
ОК 12	+			+	+	+									
ОК 13	+		+	+	+										
ОК 14	+			+		+	+	+							
ОК 15	+			+		+	+	+			+				
ВБ 1. 1												+			
ВБ 1. 2												+			
ВБ 1. 3												+			
ВБ 1. 4												+			
ВБ 2. 1													+		
ВБ 2. 2													+		
ВБ 2. 3													+		
ВБ 2. 4													+		
ВБ 3. 1														+	
ВБ 3. 2														+	
ВБ 3. 3														+	
ВБ 3. 4														+	
ВБ 4. 1															+
ВБ 4. 2															+
ВБ 4. 3															+
ВБ 4. 4															+

ГАРАНТ ПРОГРАМИ _____

Наталія ГРИНЧУК

ДОДАТОК 1
ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«Місцеве самоврядування»

є невід’ємною складовою опису освітньої програми

Рівень вищої освіти: другий
за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»

на здобуття професійної кваліфікації: Керуючий справами виконавчого апарату (комітету) (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» 1229.3)

обсяг професійної кваліфікації: повна
за вибірковою частиною програми

1. 1. ПРОФІЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ
«КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНАВЧОГО АПАРАТУ (КОМІТЕТУ)»
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«Місцеве самоврядування»
зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»

1 - Загальна інформація			
Назва професійної кваліфікації		Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)	
Рівень Національної рамки кваліфікацій		7 рівень	
Обсяг професійної кваліфікації		Повна	
Мета діяльності за професійною кваліфікацією		Організація ефективної роботи виконавчого апарату обласної, районної, районної у місті ради та/або апарату місцевої ради та її виконавчого комітету.	
3 - Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них, за професійним стандартом (https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/683-ps_keruucij_spravami_vik_aparat_komitet.pdf))			
Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією, або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Здійснення організаційно-правового забезпечення діяльності апарату (виконавчого апарату) ради	Здатність організовувати розроблення, погодження проєктів актів нормативно-правового, організаційно-розпорядчого характеру та їх виконання	A1
		Здатність планувати та аналізувати ефективність діяльності апарату (виконавчого апарату) ради	A2
		Здатність координувати фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності апарату (виконавчого апарату) ради	A3
		Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею в управлінській діяльності	A4
		Здатність ефективно використовувати наявні та впроваджувати нові електронні інформаційні ресурси для досягнення управлінських та адміністративних цілей	A5
		Здатність організувати роботу з ведення статистики	A6

		Здатність видавати доручення, розпорядження, накази з питань, що належать до повноважень, та контролювати їх виконання	A7
Б	Управління персоналом апарату (виконавчого апарату) ради	Здатність організувати добір персоналу	Б1
		Здатність планувати підготовку та підвищення рівня професійної компетентності персоналу	Б2
		Здатність забезпечувати дотримання службової дисципліни, виконання вимог загальних правил етичної поведінки та антикорупційного	Б3
		Здатність оцінювати результати службової діяльності та застосовувати заохочення персоналу	Б4
		Здатність організовувати проведення службового розслідування при виявленні порушень законодавства персоналом	Б5
В	Організація діловодства (документообігу) апарату (виконавчого апарату) ради	Здатність організувати ведення діловодства та зберігання документів	В1
		Здатність організовувати ведення номенклатури справ та роботу архіву	В2
		Здатність організовувати роботу з запитами на інформацію, на доступ до публічної інформації та зверненнями громадян (петиціями)	В3
Г	Забезпечення ефективної взаємодії та співпраці між структурними підрозділами (виконавчими органами)	Здатність організовувати та проводити планові та оперативні наради	Г1
		Здатність налагоджувати горизонтальні та вертикальні зв'язки між структурними підрозділами апарату та посадовими особами	Г2
		Здатність координувати заходи щодо формування організаційної культури	Г3
		Здатність розподіляти та узгоджувати/погоджувати завдання та функції між структурними підрозділами та посадовими	Г4
Г.	Організація роботи виконавчого комітету ради	Здатність забезпечити організацію роботи та проведення засідань виконавчого комітету ради	Г1
		Здатність організувати щорічне звітування щодо діяльності роботи виконавчого комітету	Г2
Д	Організація проведення засідань постійних комісій та	Здатність забезпечити організацію роботи постійних комісій ради, проведення сесій	Д1
		Здатність організовувати проведення першої сесії ради, виборів голови та заступників голови ради	Д2

	сесії обласної та районної ради	Здатність забезпечити відкритість роботи постійних комісій ради, проведення сесії	ДЗ
Е	Організація та забезпечення зовнішньої комунікації апарату (виконавчого апарату) ради	Здатність співпрацювати з громадськістю та	Е1
		Здатність координувати впровадження міжмуніципальних та міжнародних проєктів на території громади	Е2
		Здатність координувати виконання делегованих повноважень	Е3

З - Компетентності за освітньою програмою

Код	Формулювання
ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК 2	Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо
ЗК 3	Здатність розробляти та управляти проєктами
ЗК 4	Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні
ЗК 5	Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології
ЗК 6	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
ФК 1	Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти, що пов'язані із реалізацією права на місцеве самоврядування
ФК 2	Здатність організовувати діяльність органів місцевого самоврядування та інших організацій публічної сфери.
ФК 3	Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів сфери місцевого самоврядування із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в системі місцевого самоврядування та інших сферах публічного управління та адміністрування.
ФК 4	Здатність визначати показники сталого розвитку на центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях
ФК 5	Здатність представляти органи місцевого самоврядування у відносинах з іншими органами публічного управління та громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними
ФК 6	Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України у межах компетенції сфери місцевого самоврядування
ФК 7	Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Код	Формулювання
ФК 8	Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
ФК 9	Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування
ФК 10	Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції
4 - Програмні результати навчання за освітньою програмою	
Код	Формулювання
ПРН1	Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, у т.ч. у сфері місцевого самоврядування, основ та технологій прийняття управлінських рішень органами та посадовими особами місцевого самоврядування.
ПРН2	Розв'язувати складні задачі розвитку системи місцевого самоврядування, публічного управління та адміністрування в цілому, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
ПРН3	Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції, пов'язаною з функціонуванням системи місцевого
ПРН4	Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач, що виникають у процесах реалізації права на місцеве самоврядування
ПРН5	Визначати пріоритетні напрями впровадження у системі місцевого самоврядування електронного урядування та розвитку електронної демократії.
ПРН6	Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур сфери місцевого самоврядування.
ПРН7	Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку сфери місцевого самоврядування, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
ПРН8	Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері місцевого самоврядування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм
ПРН9	Представляти органи місцевого самоврядування й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності
ПРН10	Розробляти обґрунтовані управлінські рішення, необхідні для реалізації права на місцеве самоврядування з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень для конкретної території та держави в цілому.
ПРН11	Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Код	Формулювання
ВБ 1: ПРН 12.1	Уміти організовувати розроблення, погодження проєктів актів нормативно-правового, організаційно розпорядчого характеру та їх виконання, планувати та оцінювати ефективність діяльності, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, забезпечувати ефективну взаємодію та співпрацю між структурними підрозділами, зовнішню комунікацію.

2 - Освітні компоненти, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК.1	Публічна політика	3
ОК.2	Стратегічне управління та управління змінами/ Strategic management and change management (викладання англійською мовою)	4
ОК.4	Публічне управління на центральному та регіональному рівні	4
ОК.5	Регіональна політика / Regional policy (викладання англійською мовою)	4
ОК.6	Розвиток системи місцевого самоврядування	4
ОК.7	Форми місцевої демократії	3
ОК.8	Публічна служба та управління персоналом, професійна і корпоративна етика	4
ОК.9	Публічні фінанси	4
ОК.10	Технології прийняття управлінських рішень в місцевому самоврядуванні	3
ОК.12	Інформаційна та кібернетична безпека в публічному управлінні	3
ОК.13	Управління місцевими програмами та проєктами	3
ОК.14	Організація надання публічних послуг	3
Вибіркові компоненти ОП		
ВБ.1.1.	Лідерство і командування на місцевому рівні	3
ВБ.1.2.	Управління якістю в органах місцевого самоврядування	3
ВБ.1.3.	Антикризовий розвиток територій	3
ВБ.1.4.	Оцінювання діяльності органу місцевого самоврядування	3
ВСЬОГО		54

4 – Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (вміння, навички) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (вміння, навички)¹	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
A1.Y1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.Y2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.Y3		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
A1.Y4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.Y5					+										+		
A1.Y6					+										+		
A1.Y7					+										+		
A2.Y1	+	+	+														+
A2.Y2	+	+			+										+		+
A2.Y3		+			+							+	+	+		+	
A2.Y4					+										+		+
A2.Y5		+			+		+		+						+		
A2.Y6		+			+							+		+			
A2.Y7					+										+		+
A2.Y8									+			+				+	
A2.Y9									+			+				+	
A3.Y1					+		+	+									
A3.Y2								+									
A3.Y3								+		+			+				
A3.Y4							+										
A4.Y1											+						
A4.Y2									+		+						
A4.Y3											+						
A4.Y4											+						

¹ Умовні позначення професійних компетентностей (вміння, навички) відповідають професійному стандарту

Освітні компоненти	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
Професійні компетентнос ті (вміння, навички)2																	
A5.Y1											+						
A5.Y2											+						
A6.Y1					+		+								+		+
A6.Y2					+		+								+		+
A6.Y3					+		+								+		+
A6.Y4					+		+								+		+
A6.Y5					+		+				+				+		+
A7.Y1							+										
A7.Y2							+										
A7.Y3							+										
B1.Y1							+										
B1.Y2							+										
B1.Y3							+										
B1.Y4							+										
B2.Y1							+							+			
B2.Y2							+							+			
B2.Y3							+							+			
B3.Y1							+										
B3.Y2							+										
B3.Y3							+										
B3.Y4							+										
B3.Y5							+										
B3.Y6							+										
B3.Y7							+										
B3.Y8							+										
B4.Y1							+										

2 Умовні позначення професійних компетентностей (вміння, навички) відповідають професійному стандарту

[illegible]

[illegible]

[illegible]

5 - Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (знань) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (знання)З	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
A1.31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.32	+	+	+	+	+	+						+	+	+	+	+	+
A1.33					+												
A2.31	+	+	+	+	+	+		+									
A2.32					+			+							+		+
A2.33	+			+													
A2.34												+					
A2.35					+			+									
A4.31											+						
A4.32											+						
A4.33											+						
A4.34											+						
A5.31											+						
A5.32											+						
A6.31	+	+	+	+	+	+									+		+
A6.32																	+
A7.31	+				+												
A7.32							+										
A7.33					+												
Б1.33							+										
Б2.31	+				+		+										
Б2.32							+							+			
Б3.31							+				+						
Б4.31							+										

З умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

Освітні компоненти	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
Професійні компетентнос ті (знання)																	
Б5.31							+										
Б5.32							+										
В1.31	+		+		+						+						
В1.32					+										+		
В1.33											+				+		
В2.31																	
В3.31	+				+						+		+				
В3.32											+						
Г1.31	+		+	+	+	+	+	+					+		+		
Г1.32												+					
Г2.32										+		+					
Г3.31							+										
Г3.32							+										
Д1.31	+		+	+	+												
Д1.33					+				+								
Е1.31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Е2.32												+					

6 - Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (комунікація) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (комунікація)⁴	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
A1.K1					+		+							+			
A1.K2					+		+								+		
A2.K1		+					+							+			
A3.K1			+		+		+										
A4.K1											+						
A5.K1											+						
A6.K1																	+
A7.K1							+										
Б1.K1							+										
Б2.K1							+								+	+	
Б2.K2							+								+	+	
Б3.K1							+							+			
Б5.K1							+							+			
В1.K1							+										
В2.K1							+										
Г1.K1		+		+	+	+								+			
Г1.K2					+												
Г3.K1					+		+										
Г3.K2					+		+							+			
Г4.K1					+												
Г1.K1					+												

4 Умовні позначення професійних компетентностей (комунікація) відповідають професійному стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (комунікація)	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
Г2.K1					+												
Д1.K1			+	+	+									+			
Д1.K2					+												
Д2.K1	+				+									+			
Е1.K1					+	+							+	+			
Е1.K2					+	+											
Е1.K3					+	+		+			+						
Е2.K1							+										
Е2.K2	+				+		+				+			+	+		
Е2.K3											+						

7 - Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (відповідальність і автономія) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності відповідальність і автономія)5	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
A1.B1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.B2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.B3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A2.B1					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A2.B2					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A2.B3		+															
A2.B4					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A3.B1					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5 Умовні позначення професійних компетентностей (відповідальність і автономія) відповідають професійному стандарту

[illegible]

Освітні компоненти Професійні компетентності відповідальність і автономія)	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 7	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 1.1.	ВБ. 1.2.	ВБ. 1.3.	ВБ. 1.4.
ДЗ.В1					+		+										
Е1.В1					+	+								+			
Е2.В1					+		+							+		+	
Е3.В1					+										+		+

**8. Матриця відповідності компетентностей ОП та професійних компетентностей
згідно професійного стандарту**

Компетентності ОП Професійні компетентності ⁶	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10
A1			+						+					+			
A2	+									+							
A3		+							+								
A4										+							
A5					+					+							
A6		+															
A7													+	+			+
B1		+							+								
B2				+													
B3							+	+									
B4									+								
B5							+										
B1										+							
B2										+							

⁶ Умовні позначення професійних компетентностей відповідають професійному стандарту

Компетентності ОП Професійні компетентності	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10
В3										+							
Г1									+								
Г2		+						+									
Г3								+									
Г4		+						+									
Г1									+								
Г2										+							
Д1									+	+							
Д2									+	+							
Д3												+					
Е1		+						+				+					
Е2		+	+					+				+					
Е3									+								

9. Матриця відповідності програмних результатів навчання ОП та професійних знань згідно професійного стандарту

Програмні результати навчання Професійні знання ⁷	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12.1
А1.31		+										+
А1.32		+										+
А1.33	+											+
А2.31		+										+
А2.32										+		+
А2.33	+											+

⁷ Умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

Програмні результати навчання Професійні знання	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12.1
A2.34						+						+
A2.35						+						+
A4.31				+	+			+				+
A4.32								+				+
A4.33								+				+
A4.34					+			+				+
A5.31					+							+
A5.32					+							
A6.31		+										
A6.32				+								
A7.31		+										+
A7.32								+				
A7.33		+										
B1.33						+						+
B2.31		+										
B2.32											+	
B3.31		+										+
B4.31						+						
B5.31												+
B5.32												+
B1.31		+										
B1.32				+								
B1.33				+								+
B3.31		+										
B3.32				+	+							
Г1.31		+					+					
Г1.32						+						+
Г2.32						+						+

Програмні результати навчання	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН10	ПРН11	ПРН12.1
ГЗ.31						+						
ГЗ.32								+				+
Д1.31		+										
Д1.33	+											+
Е1.31		+							+			+
Е2.32						+						+

10. Умови присвоєння професійної кваліфікації Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації фіксується в протоколах екзаменаційної комісії.

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації ухвалюється консенсусом усіх присутніх членів екзаменаційної комісії. За таких умов:

1. Успішне оволодіння фаховими компетентностями та результатами навчання обов'язкових дисциплін ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК.9, ОК.10, ОК.11, ОК.12, ОК.13, ОК.14, ВБ 1.1, ВБ 1.2, ВБ 1.3, ВБ 1.4. не нижче 75 балів.

Захист кваліфікаційної роботи (ОК.16) з оцінкою не нижче 75 балів.

2. Проходження виробничої практики (ОК.15) обсягом не менше 6 кредитів ЕКТС з оцінкою не нижче 75 балів.

Звіт з практики має підтверджувати успішне виконання практикантом не менш як двох третин трудових функцій, якими має володіти власник професійної кваліфікації.

Теми кваліфікаційних робіт мають бути погоджені з роботодавцями. Погодження здійснюється у письмовій формі або на засіданні кафедри з оформленням відповідного протоколу засідання кафедри.

До складу екзаменаційної комісії має бути включений хоча б один член комісії, який має досвід діяльності, що передбачає наявність такої ж професійної кваліфікації, як та, що присвоюється, або виконує управлінські функції щодо працівників, які виконують діяльність, що передбачає наявність такої професійної кваліфікації, і при цьому є представником роботодавців (із числа підприємств, установ або організацій, що здійснюють діяльність за профілем відповідної професійної кваліфікації).

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації не може бути ухвалене:

- за відсутності позитивної рекомендації Базис практики щодо присвоєння професійної кваліфікації;

- за відсутності члена комісії із числа роботодавців;

- за відсутності консенсусу.

Рішення екзаменаційної комісії щодо відмови у присвоєнні здобувачеві освіти професійної кваліфікації є остаточним і може бути переглянуте виключно у випадку вчинених комісією порушень.

Керівник проєктної групи



Наталія ГРИНЧУК

ДОДАТОК 2
ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«Місцеве самоврядування»
є невід'ємною складовою опису освітньої програми

Рівень вищої освіти: другий
за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»

на здобуття професійної кваліфікації: Державний експерт (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій 2419.3)

обсяг професійної кваліфікації: повна
за вибірковою частиною програми

2. 1. ПРОФІЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

«ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТ»

ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

«Місцеве самоврядування»

зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»

1 - Загальна інформація	
Назва професійної кваліфікації	Державний експерт
Рівень Національної рамки кваліфікацій	7 рівень
Обсяг професійної кваліфікації	Повна
Мета діяльності за професійною кваліфікацією	Забезпечення виконання завдань за окремими напрямками діяльності експертної групи та / або директорату / генерального департаменту, що передбачає постійний аналіз стану справ у межах наданих повноважень, підготовку пропозицій щодо вироблення та оцінювання альтернативних варіантів державної політики, участь у моніторингу та оцінюванні результатів реалізації державної політики
2 - Загальні компетентності за професійним стандартом (https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/65-1752.pdf)	
Код	Формулювання
ЗК.01	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК.02	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, проведення досліджень на відповідному рівні
ЗК.03	Здатність виявляти, визначати та виробляти варіанти вирішення проблем
ЗК.04	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
ЗК.05	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
ЗК.06	Здатність до професійного розвитку та навчання
ЗК.07	Здатність працювати в команді
ЗК.08	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з експертами з інших видів економічної діяльності
ЗК.09	Здатність планувати та управляти часом
ЗК.11	Здатність використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології
ЗК.12	Здатність виконувати професійну діяльність на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, принципів служіння суспільству
ЗК.13	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, протидіяти її дискримінації

3 - Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них, за професійним стандартом			
Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією, або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Аналіз та підготовка пропозицій щодо формування державної політики в межах повноважень експертної групи /директорату / генерального департаменту	Здатність ідентифікувати поточні суспільно значущі проблеми у відповідній сфері державної політики з урахуванням різних точок зору	А1
		Здатність ідентифікувати заінтересовані сторони та визначати їх позиції	А2
		Здатність готувати оптимальні пропозиції щодо формування державної політики, які ґрунтуються на оцінці всіх альтернатив та ризиків	А3
Б	Участь у здійсненні моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики в межах повноважень експертної групи / директорату / генерального департаменту, забезпечення підготовки інформації для відповідного звітування	Здатність здійснювати процес моніторингу реалізації державної політики, державних програм, стратегій	Б1
		Здатність готувати пропозиції щодо оцінювання результативності та впливу державної політики	Б2
		Здатність працювати з великими обсягами різного виду інформації, виділяти головне	Б3
		Здатність враховувати отримані результати моніторингу та оцінки державної політики, державних програм, стратегій, презентувати та використовувати їх у роботі	Б4
В	Підготовка проектів нормативно-правових актів, аналітичних, інформаційно-довідкових документів, здійснення експертизи проектів актів в межах повноважень експертної групи / директорату / генерального департаменту	Здатність аналізувати суспільно значущі проблеми, формувати та обґрунтовувати пропозиції щодо необхідності нормативно-правового забезпечення реалізації державної політики в межах повноважень експертної групи / директорату / генерального департаменту	В1
		Здатність супроводжувати процес розроблення, узгодження проектів актів законодавства	В2
		Здатність здійснювати фахову та інші види експертиз, оцінку впливу проектів актів законодавства	В3
Г	Участь у комунікації та взаємодії щодо формування та	Здатність готувати пропозиції щодо визначення заінтересованих сторін, їх залучення до процесу формування та реалізації державної політики	Г1

	реалізації державної політики в межах повноважень експертної групи / директорату / генерального департаменту	Здатність здійснювати ефективну комунікацію з іншими структурними підрозділами апарату державного органу	Г2
		Здатність організовувати та брати участь у проведенні консультацій з громадськістю в процесі вироблення та реалізації державної політики в межах повноважень експертної групи / директорату / генерального департаменту	Г3
Д	Участь у процесі стратегічного планування діяльності Центрального органу виконавчої влади, удосконаленні такого планування	Здатність розробляти пропозиції щодо формування стратегічних цілей та пріоритетів діяльності державного органу	Д1
		Здатність проводити аналіз та готувати необхідну інформацію для розроблення стратегічних документів (стратегій, стратегічних планів тощо)	Д2
Е	Взаємодія з іншими структурними підрозділами апарату центрального органу виконавчої влади щодо забезпечення формування державної політики у сферах компетенції центрального органу виконавчої влади	Здатність взаємодіяти з іншими структурними підрозділами апарату центрального органу виконавчої влади з питань європейської та євроатлантичної інтеграції, співробітництва з міжнародними організаціями та міжнародними фінансовими інституціями	Е1
		Здатність аналізувати проекти документів на відповідність цілям та пріоритетам, визначеним стратегічними та програмними документами, міжнародним зобов'язанням України	Е2
Є	Участь у процесі залучення, надання та використання міжнародної технічної допомоги	Здатність готувати пропозиції щодо залучення міжнародної технічної допомоги, оцінки реалізації та результативності програм (проектів) міжнародної технічної допомоги	Є1
		Здатність здійснювати оцінку реалізації та результативності програм (проектів) міжнародної технічної допомоги	Є2

4 - Компетентності за освітньою програмою

Код	Формулювання
ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК 2	Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо
ЗК 3	Здатність розробляти та управляти проектами
ЗК 4	Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні
ЗК 5	Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології
ЗК 7	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

Код	Формулювання
ФК 1	Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти, що пов'язані із реалізацією права на місцеве самоврядування
ФК 2	Здатність організовувати діяльність органів місцевого самоврядування та інших організацій публічної сфери.
ФК 3	Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів сфери місцевого самоврядування із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в системі місцевого самоврядування та інших сферах публічного управління та адміністрування.
ФК 4	Здатність визначати показники сталого розвитку на центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях
ФК 5	Здатність представляти органи місцевого самоврядування у відносинах з іншими органами публічного управління та громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними
ФК 6	Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України у межах компетенції сфери місцевого самоврядування
ФК 7	Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
ФК 8	Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
ФК 9	Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування
ФК 10	Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції

5 - Програмні результати навчання за освітньою програмою

Код	Формулювання
ПРН1	Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, у т.ч. у сфері місцевого самоврядування, основ та технологій прийняття управлінських рішень органами та посадовими особами місцевого самоврядування.
ПРН2	Розв'язувати складні задачі розвитку системи місцевого самоврядування, публічного управління та адміністрування в цілому, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
ПРН3	Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції, пов'язаною з функціонуванням системи місцевого
ПРН4	Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач, що виникають у процесах реалізації права на місцеве самоврядування

Код	Формулювання
ПРН5	Визначати пріоритетні напрями впровадження у системі місцевого самоврядування електронного урядування та розвитку електронної демократії.
ПРН6	Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур сфери місцевого самоврядування.
ПРН7	Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку сфери місцевого самоврядування, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
ПРН8	Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері місцевого самоврядування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм
ПРН9	Представляти органи місцевого самоврядування й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності
ПРН10	Розробляти обґрунтовані управлінські рішення, необхідні для реалізації права на місцеве самоврядування з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень для конкретної території та держави в цілому.
ПРН11	Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.
ВБ 2: ПРН 12.2	Аналізувати суспільно значущі проблеми, у складі експертної групи обґрунтовувати пропозиції щодо формування політик, розробляти аналітичні, програмні і проєктні документи розвитку громад і територій (стратегії, генеральні плани, цільові програми, містобудівні проєкти тощо), здійснювати моніторинг і оцінку впливу.

2 - Освітні компоненти, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК.1	Публічна політика	3
ОК.2	Стратегічне управління та управління змінами/ Strategic management and change management (викладання англійською мовою)	4
ОК.3	Глобалізаційні виклики та політика національної безпеки/ Globalization challenges and national security policy (викладання англійською мовою)	4
ОК.4	Публічне управління на центральному та регіональному рівні	4
ОК.5	Регіональна політика / Regional policy (викладання англійською мовою)	4

ОК.6	Розвиток системи місцевого самоврядування	4
ОК.8	Публічна служба та управління персоналом, професійна і корпоративна етика	4
ОК.9	Публічні фінанси	4
ОК.10	Технології прийняття управлінських рішень в місцевому самоврядуванні	3
ОК.12	Інформаційна та кібернетична безпека в публічному управлінні	3
ОК.13	Управління місцевими програмами та проєктами	3
ОК.14	Організація надання публічних послуг	3
Вибіркові компоненти ОП		
ВБ.2.1.	Генеральний план і реалізація містобудівних проєктів	3
ВБ.2.2.	Демографічне прогнозування	3
ВБ.2.3.	Екологізація територій	3
ВБ.2.4.	Територіальна консолідація	3
ВСЬОГО		55

3 – Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та загальних компетентностей згідно професійного стандарту

Загальні компетентності												
Освітні компоненти	ЗК.01	ЗК.02	ЗК.03	ЗК.04	ЗК.05	ЗК.06	ЗК.07	ЗК.08	ЗК.09	ЗК.11	ЗК.12	ЗК.13
ОК.1	+		+		+		+			+		+
ОК.2		+	+		+		+			+		+
ОК.3			+	+	+					+	+	
ОК.4	+	+	+	+	+		+			+		+
ОК.5	+		+		+		+			+		+
ОК.6	+		+				+			+		+
ОК.8		+	+	+		+	+		+	+		+
ОК.9	+	+				+					+	+
ОК.10		+	+		+		+					+
ОК.11	+	+	+		+							+
ОК.12		+								+		+
ОК.13		+	+		+	+	+		+			+
ОК.14			+	+		+						+
ВБ.2.1.		+	+	+	+	+		+				+

ВБ.2.2.	+	+	+	+			+	+		+		+
ВБ.2.3.	+	+	+	+								+
ВБ.2.4.		+	+	+	+			+		+		+

4 – Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (вміння, навички) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (вміння, навички)⁸	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 3	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 2.1.	ВБ. 2.2.	ВБ. 2.3.	ВБ. 2.4.
A1.Y1	+		+		+												
A1.Y2.	+		+		+									+			
A1.Y3	+		+		+				+			+					
A1.Y4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A2.Y1	+				+				+								
A2.Y2	+				+												
A2.Y3	+				+				+			+	+				+
A3.Y1	+		+		+												
A3.Y2	+	+	+		+				+						+		
Б1.Y1	+		+		+				+								
Б1.Y2	+				+					+		+					
Б2.Y1	+				+				+								
Б2.Y2	+				+							+					
Б2.Y3	+				+							+					
Б3.Y1	+				+							+			+		
Б3.Y2	+				+							+			+		
Б3.Y3	+				+					+		+			+		
Б4.Y1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б4.Y2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

8 Умовні позначення професійних компетентностей (вміння, навички) відповідають професійному стандарту

[illegible]

Освітні компоненти Професійні компетентності (вміння, навички)⁹	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 3	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 2.1.	ВБ. 2.2.	ВБ. 2.3.	ВБ. 2.4.
Є2.У2	+			+						+							
Є2.У3	+	+	+		+												

5 - Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (знань) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (знання)¹⁰	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 3	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 2.1.	ВБ. 2.2.	ВБ. 2.3.	ВБ. 2.4.
A1.31	+						+										
A1.32	+																
A1.33	+			+	+			+		+					+		
A1.34	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A1.35	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A2.31	+		+		+	+											
A2.32															+		
A2.33	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
A3.31			+						+								
A3.32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б1.31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б1.32	+			+			+			+				+			
Б1.33	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Б2.31		+															
Б2.32	+	+		+	+	+											
Б2.33	+							+									
Б3.31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

⁹ Умовні позначення професійних компетентностей (вміння, навички) відповідають професійному стандарту

¹⁰ Умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентнос ті (знання)¹¹	ОК. 1	ОК. 2	ОК. 3	ОК. 4	ОК. 5	ОК. 6	ОК. 8	ОК. 9	ОК. 10	ОК. 11	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 2.1.	ВБ. 2.2.	ВБ. 2.3.	ВБ. 2.4.
Б4.31							+										
Б4.32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б4.33	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б4.34	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
В1.31	+		+	+	+	+	+										
В1.32							+										
В2.31							+										
В3.31			+														
В3.32	+			+													
В3.33	+							+							+		
Г3.31	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Д1.31	+						+										
Д1.32		+															
Д1.33		+															
Д1.34		+															
Д2.31	+	+	+	+		+	+	+	+	+			+	+			+
Е1.31	+		+														
Е1.32	+		+														
Е1.33	+		+														
Е1.34	+		+														
Е1.35	+			+													
Е1.36	+			+													
Е2.31	+						+										

11 Умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

E2.32	+						+										
Є1.31										+		+					+
Є1.32				+						+		+					+
Є1.33										+							
Є2.31										+		+					

**6. Матриця відповідності компетентностей ОП та професійних компетентностей
згідно професійного стандарту**

Професійні компетентності 12 Компетентності ОП	A1	A2	A3	B1	B2	B3	B4	B1	B2	B3	Г1	Г2	Г3	Д1	Д2	Е1	Е2	Є1	Є2
ЗК 1	+		+	+	+	+	+							+	+				
ЗК 2											+		+						
ЗК 3				+	+		+												
ЗК 4							+												
ЗК 5	+		+		+	+	+	+											
ЗК 6					+									+					
ЗК 7								+			+								
ФК 1		+									+		+						
ФК 2									+										
ФК 3				+	+	+	+								+				
ФК 4	+							+									+		
ФК 5									+			+				+			

12 Умовні позначення професійних компетентностей відповідають професійному стандарту

ФК 6													+	+			+		
ФК 7								+	+	+									
ФК 8				+			+							+					
ФК 9								+			+							+	
ФК 10	+		+		+									+			+	+	+

7. Матриця відповідності програмних результатів навчання ОП та професійних знань згідно професійного стандарту

Програмні результати навчання Професійні знання¹³	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12.2
A1.31	+											
A1.32	+											
A1.33	+											
A1.34	+											+
A1.35		+										+
A2.31	+	+										
A2.32	+											
A2.33								+				
A3.31		+	+	+							+	
A3.32							+					
Б1.31				+								
Б1.32				+								
Б1.33				+								
Б2.31						+						
Б2.32			+			+					+	
Б2.33				+							+	
Б3.31		+		+								

13 Умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

Програмні результати навчання Професійні знання	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12.2
Б4.31		+							+		+	
Б4.32									+	+		
Б4.33										+		
Б4.34										+		
В1.31	+											
В1.32	+	+										
В2.31		+										
В3.31						+					+	
В3.32	+											
В3.33				+							+	
Г3.31								+				
Д1.31					+		+					
Д1.32							+					
Д1.33							+					
Д1.34							+					
Д2.31							+					
Е1.31											+	
Е1.32	+										+	
Е1.33											+	
Е1.34	+										+	
Е1.35	+		+									
Е1.36	+	+									+	
Е2.31		+										
Е2.32	+											
Є1.31						+					+	
Є1.32						+					+	
Є1.33						+					+	
Є2.31						+					+	

8. Умови присвоєння професійної кваліфікації Державного експерта

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації фіксується в протоколах екзаменаційної комісії.

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації ухвалюється консенсусом усіх присутніх членів екзаменаційної комісії. За таких умов:

3. Успішне оволодіння фаховими компетентностями та результатами навчання обов'язкових дисциплін ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.10, ОК.11, ОК.12, ОК.13, ОК.14, ВБ 2.1, ВБ 2.2, ВБ 2.3, ВБ 2.4, не нижче 75 балів.

Захист кваліфікаційної роботи (ОК.16) з оцінкою не нижче 75 балів.

4. Проходження виробничої практики (ОК.15) обсягом не менше 6 кредитів ЕКТС з оцінкою не нижче 75 балів.

Звіт з практики має підтверджувати успішне виконання практикантом не менш як двох третин трудових функцій, якими має володіти власник професійної кваліфікації.

Теми кваліфікаційних робіт мають бути погоджені з роботодавцями. Погодження здійснюється у письмовій формі або на засіданні кафедри з оформленням відповідного протоколу засідання кафедри.

До складу екзаменаційної комісії має бути включений хоча б один член комісії, який має досвід діяльності, що передбачає наявність такої ж професійної кваліфікації, як та, що присвоюється, або виконує управлінські функції щодо працівників, які виконують діяльність, що передбачає наявність такої професійної кваліфікації, і при цьому є представником роботодавців (із числа підприємств, установ або організацій, що здійснюють діяльність за профілем відповідної професійної кваліфікації).

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації не може бути ухвалене:

- за відсутності позитивної рекомендації Базисної практики щодо присвоєння професійної кваліфікації;

- за відсутності члена комісії із числа роботодавців;

- за відсутності консенсусу.

Рішення екзаменаційної комісії щодо відмови у присвоєнні здобувачеві освіти професійної кваліфікації є остаточним і може бути переглянуте виключно у випадку вчинених комісією порушень.

Керівник проєктної групи



Наталія ГРИНЧУК

ДОДАТОК 3
ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«Місцеве самоврядування»
є невід’ємною складовою опису освітньої програми

Рівень вищої освіти: другий
за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»

на здобуття професійної кваліфікації: Уповноважений з антикорупційної діяльності (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій 2414.2)

обсяг професійної кваліфікації: повна
за вибірковою частиною програми

1. ПРОФІЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

«УПОВНОВАЖЕНИЙ З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

«Місцеве самоврядування»

зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»

1 - Загальна інформація	
Назва професійної кваліфікації	Уповноважений з антикорупційної діяльності
Рівень Національної рамки кваліфікацій	7 рівень
Обсяг професійної кваліфікації	Повна
Мета діяльності за професійною кваліфікацією	Налагодження та забезпечення функціонування системи запобігання корупції в організації як комплексу завдань із запобігання, виявлення та усунення корупційних, пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень антикорупційного законодавства
2 – Загальні компетенції за професійним стандартом https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/407-nakaz_1193.pdf	
Умовні позначення	Загальні компетентності
ЗК 4.1	Доброчесність
ЗК 4.2	Досягнення результатів
ЗК 4.3	Аналітичні здібності
ЗК 4.4	Комунікація та взаємодія

3 - Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них, за професійним стандартом			
Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією, або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Організація та контроль антикорупційної діяльності в організації	1) здатність розробляти проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в організації	А1
		2) здатність здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства	А2

		3) здатність взаємодіяти з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших організацій, Національним агентством з питань запобігання корупції, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	A3
		4) здатність здійснювати моніторинг електронних сервісів з метою отримання інформації	A4
		5) здатність надавати на розгляд керівника організації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)	A5
		6) здатність вести облік працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	A6
		7) здатність звітувати про результат роботи	A7
Б	Координація антикорупційної діяльності в інших органах, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління (за наявності)	1) здатність здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства територіальними (міжрегіональними) органами та юридичними особами, що належать до сфери управління організації	Б1
		2) здатність координувати діяльність уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління організації	Б2
		3) здатність розробляти та направляти запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління організації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань	Б3
		4) здатність перевіряти стан організації роботи із запобігання і виявлення корупції у територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління організації	Б4
В	Забезпечення обізнаності з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції	1) здатність надавати працівникам організації, його структурним підрозділам методичну допомогу з питань додержання антикорупційного законодавства	В1
		2) здатність надавати працівникам організації, його структурним підрозділам консультаційну допомогу з питань додержання антикорупційного законодавства	В2

		3) здатність брати участь та проводити для працівників організації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань застосування норм антикорупційного законодавства	В3
		4) здатність надавати працівникам організації або особам, які проходять у ньому службу чи навчання або виконують певну роботу, методичну та консультативну допомогу щодо здійснення повідомлення про порушення норм антикорупційного законодавства та проводити внутрішні навчання з цих питань	В4
Г	Управління корупційними ризиками у діяльності організації	1) здатність організовувати роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності організації, готувати заходи щодо їх усунення	Г1
		2) здатність забезпечувати підготовку внутрішнього акта, який містить оцінку корупційних ризиків, заходи щодо їх усунення (мінімізації), та моніторинг його виконання	Г2
		3) здатність витребувати від структурних підрозділів організації інформацію щодо виконання заходів, передбачених внутрішнім актом, який містить оцінку корупційних ризиків	Г3
		4) здатність візувати проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів на предмет виявлення корупціогенних факторів	Г4
		5) здатність проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів організації з позицій ідентифікації та усунення корупційних ризиків	Г5
Д	Запобігання конфлікту інтересів та порушенню інших антикорупційних обмежень у діяльності організації та її персоналу	1) здатність вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню	Д1
		2) здатність здійснювати підготовку та оформлення інформації для керівника організації та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання у випадках, передбачених законодавством	Д2
		3) здатність візувати проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів на предмет виявлення фактів конфлікту інтересів	Д3
		4) здатність проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів організації з позицій виявлення і усунення конфлікту інтересів	Д4

Е	Забезпечення вимог фінансового антикорупційного контролю та декларування(для уповноважених осіб організацій публічного сектору)	1) здатність надавати консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Е1
		2) здатність проводити перевірку факту подання декларацій суб'єктами декларування, які працюють в організації (працювали або входять чи входили до складу утвореної у організації конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності)	Е2
		3) здатність формувати повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку	Е3
Є	Розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного закону	1) здатність організовувати роботу щодо забезпечення функціонування каналів повідомлення про можливі факти порушень антикорупційного законодавства, отримувати та організовувати розгляд повідомленої через такі канали інформації	Є1
		2) здатність здійснювати перевірку отриманих повідомлень про можливі факти порушень антикорупційного законодавства	Є2
		3) здатність організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до порушень вимог антикорупційного законодавства або невиконання вимог Закону в інший спосіб	
		4) здатність здійснювати моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення вимог закону щодо внесення записів до реєстру, у тому числі для виконання вимоги щодо притягнення працівників органу до відповідальності за корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення або внесення записів до реєстру після такого притягнення у випадках, передбачених законодавством	
Ж	Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів	1) здатність співпрацювати з викривачами, забезпечувати дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом	Ж1
		2) здатність здійснювати підготовку запитів до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб	Ж2

4 - Компетентності за освітньою програмою	
Код	Формулювання
ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК 2	Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо
ЗК 3	Здатність розробляти та управляти проєктами
ЗК 4	Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні
ЗК 5	Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології
ЗК 6	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
ЗК 7	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, принципів служіння суспільству
ФК 1	Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти, що пов'язані із реалізацією права на місцеве самоврядування
ФК 2	Здатність організовувати діяльність органів місцевого самоврядування та інших організацій публічної сфери
ФК 3	Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів сфери місцевого самоврядування із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в системі місцевого самоврядування та
ФК 4	Здатність визначати показники сталого розвитку на центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях
ФК 5	Здатність представляти органи місцевого самоврядування у відносинах з іншими органами публічного управління та громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними
ФК 6	Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України у межах компетенції сфери місцевого
ФК 7	Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
ФК 8	Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
ФК 9	Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
ФК 10	Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

5 - Програмні результати навчання за освітньою програмою	
Код	Формулювання
ПРН1	Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, у т.ч. у сфері місцевого самоврядування, основ та технологій прийняття управлінських рішень органами та посадовими особами місцевого самоврядування.
ПРН2	Розв'язувати складні задачі розвитку системи місцевого самоврядування, публічного управління та адміністрування в цілому, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
ПРН3	Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції, пов'язаною з функціонуванням системи місцевого самоврядування.
ПРН4	Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач, що виникають у процесах реалізації права на місцеве самоврядування.
ПРН5	Визначати пріоритетні напрями впровадження у системі місцевого самоврядування електронного урядування та розвитку електронної демократії.
ПРН6	Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур сфери місцевого самоврядування
ПРН7	Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку сфери місцевого самоврядування, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
ПРН8	Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері місцевого самоврядування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм
ПРН9	Представляти органи місцевого самоврядування й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності
ПРН10	Розробляти обґрунтовані управлінські рішення, необхідні для реалізації права на місцеве самоврядування з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень для конкретної території та держави в цілому.
ПРН11	Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.
ВБ 4: ПРН 12.4.	Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, забезпечувати функціонування системи запобігання корупції в організації, використовувати електронні сервіси та інформаційні технології, оцінювати корупційні ризики, готувати заходи з їх усунення та проекти актів, аналізувати ефективність впровадження змін.

2 - Освітні компоненти, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК.1	Публічна політика	3
ОК.2	Стратегічне управління та управління змінами/ Strategic management and change management (викладання англійською мовою)	4
ОК.4	Публічне управління на центральному та регіональному рівні	4
ОК.5	Регіональна політика / Regional policy (викладання англійською мовою)	4
ОК.6	Розвиток системи місцевого самоврядування	4
ОК.8	Публічна служба та управління персоналом, професійна і корпоративна етика	4
ОК.9	Публічні фінанси	4
ОК.10	Технології прийняття управлінських рішень в місцевому самоврядуванні	3
ОК.12	Інформаційна та кібернетична безпека в публічному управлінні	3
ОК.13	Управління місцевими програмами та проектами	3
ОК.14	Організація надання публічних послуг	3
Вибіркові компоненти ОП		
ВБ.4.1.	Державна антикорупційна політика	3
ВБ.4.2.	Міжнародні стандарти та інституційні механізми запобігання корупції на місцевому рівні	3
ВБ.4.3.	Антикорупційний уповноважений в органі місцевого самоврядування	3
ВБ. 4.4.	Технології та інструменти антикорупційного комплаєнсу	3
ВСЬОГО		51

3 – Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та загальних компетентностей згідно професійного стандарту

Професійні компетентності Освітні компоненти	ЗК 4.1.	ЗК 4.2.	ЗК 4.3	ЗК 4.4
ОК.1	+	+	+	+
ОК.2		+	+	+
ОК.4	+	+	+	+
ОК.5		+	+	+

Професійні компетентності Освітні компоненти	ЗК 4.1.	ЗК 4.2.	ЗК 4.3	ЗК 4.4
ОК.6		+	+	+
ОК.8	+	+		+
ОК.9		+	+	+
ОК.10		+	+	
ОК.12				+
ОК.13		+	+	+
ОК.14	+	+		+
ВБ.4.1.	+	+	+	+
ВБ.4.2.	+		+	
ВБ.4.3.	+	+	+	+
ВБ.4.4.	+	+	+	+

4 – Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (вміння, навички) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (вміння, навички)¹⁴	ОК.1	ОК.2	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.8	ОК.9	ОК. 10	ОК. 12	ОК. 13	ОК. 14	ВБ. 4.1	ВБ. 4.2	ВБ. 4.3	ВБ. 4.4
A1.Y1	+		+	+	+	+						+	+	+	
A1.Y2.												+	+	+	
A1.Y3	+		+	+	+	+							+	+	
A1.Y4														+	+
A1.Y5												+		+	
A1.Y6														+	+
A1.Y7								+						+	+
A1.Y8								+			+	+	+		+
A2.Y1									+						+
A2.Y2	+													+	+
A2.Y3													+		+

14 Умовні позначення професійних компетентностей (вміння, навички) відповідають професійному стандарту

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

5 - Матриця відповідності освітніх компонент ОП, які є підставою для присвоєння професійної кваліфікації, та професійних компетентностей (знань) згідно професійного стандарту

Освітні компоненти Професійні компетентності (знання) ¹⁵	ОК.1	ОК.2	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ВБ.4.1	ВБ.4.2	ВБ.4.3	ВБ.4.4
A1.31	+		+	+	+		+		+			+	+	+	
A1.32.													+		
A1.33	+				+							+			
A2.31	+		+	+	+		+		+			+	+	+	
A2.32												+			
A2.33			+									+	+		+
A2.34			+												+
A3.31	+		+	+	+		+		+			+	+	+	
A3.32													+		
A3.33												+	+	+	+
A3.34									+						+
A4.31	+		+	+	+		+		+			+	+	+	
A4.32													+		
A4.33									+						
A5.31	+		+	+	+		+		+			+	+	+	
A5.32													+		
A6.31	+		+	+	+		+		+			+	+	+	
A6.32													+		
A6.33									+						
A6.34									+						
A7.31												+	+		
A7.32													+	+	
A7.33									+						
A7.34									+						
Б1.31												+			
Б1.32													+		
Б1.33			+												
Б1.34			+												+

¹⁵ Умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

[illegible]

[illegible]

[illegible]

**6. Матриця відповідності компетентностей ОП та професійних компетентностей
згідно професійного стандарту**

Компетентності ОП Професійні компетентності16	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10
A1	+		+			+								+			
A2							+						+				
A3								+									
A4					+					+							
A5	+					+								+			
A6													+				
A7										+							
B1							+		+				+				
B2								+	+								
B3			+										+				
B4								+									
B1													+				
B2								+									
B3		+															
B4				+			+										
Г1									+								
Г2														+			
Г3										+							
Г4														+			
Г5	+																
Д1								+									

16 Умовні позначення професійних компетентностей відповідають професійному стандарту

Компетентності ОП Професійні компетентності16	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10
Д2								+						+			
Д3														+			
Д4													+				
Е1													+				
Е2					+			+									
Е3					+				+								
Є1									+	+							
Є2													+				
Є3	+															+	
Є4										+							
Ж1		+						+									
Ж2			+											+			

8. Матриця відповідності програмних результатів навчання ОП та професійних знань згідно професійного стандарту

Програмні результати навчання Професійні знання17	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН 10	ПРН 11	ВБ 4: ПРН 12.4.
A1.31	+	+										+
A1.32.						+						+
A1.33		+										+
A2.31	+	+										+
A2.32						+						+
A2.33						+						+
A2.34												+

17 Умовні позначення професійних компетентностей (знання) відповідають професійному стандарту

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Програмні результати навчання Професійні знання ¹⁷	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН 10	ПРН 11	ВБ 4: ПРН 12.4.
Є1.32						+						+
Є1.33												+
Є1.34								+				+
Є1.35								+				+
Є2.31	+	+										+
Є2.32						+						+
Є2.33												+
Є3.31	+	+										+
Є3.32						+						+
Є3.33												+
Є4.31	+	+										+
Є4.32						+						+
Є4.33				+								+
Ж1.31	+	+										+
Ж1.32						+						+
Ж1.33												+
Ж2.31												+
Ж2.32												+
Ж2.33												+

8. Умови присвоєння професійної кваліфікації Уповноважений з антикорупційної діяльності

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації фіксується в протоколах екзаменаційної комісії.

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації ухвалюється за обов'язкової присутності члена комісії із числа роботодавців консенсусом усіх присутніх членів екзаменаційної комісії. За таких умов:

1. Успішне оволодіння фаховими компетентностями та результатами навчання обов'язкових дисциплін ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.10, ОК.12, ОК.13, ОК.14 та дисциплін вибіркового блоку «Антикорупційний комплаєнс в системі місцевого самоврядування» ВБ.4.1., ВБ.4.2., ВБ.4.3., ВБ 4.4. не нижче 75 балів.

2. Захист кваліфікаційної роботи ОК.16 з оцінкою не нижче 75 балів.

3. Проходження виробничої практики (ОК.15) обсягом не менше 6 кредитів ЄКТС з оцінкою не нижче 75 балів.

Звіт з практики має підтверджувати успішне виконання практикантом не менш як двох третин трудових функцій, якими має володіти власник професійної кваліфікації

Теми кваліфікаційних робіт мають бути погоджені з роботодавцями. Погодження

здійснюється у письмовій формі або на засіданні кафедри з оформленням відповідного протоколу засідання кафедри.

До складу екзаменаційної комісії має бути включений хоча б один член комісії, який має досвід діяльності, що передбачає наявність такої ж професійної кваліфікації, як та, що присвоюється, або виконує управлінські функції щодо працівників, які виконують діяльність, що передбачає наявність такої професійної кваліфікації, і при цьому є представником роботодавців (із числа підприємств, установ або організацій, що здійснюють діяльність за профілем відповідної професійної кваліфікації).

Рішення про присвоєння професійної кваліфікації не може бути ухвалене:

- за відсутності позитивної рекомендації Базис практики щодо присвоєння професійної кваліфікації;

- за відсутності члена комісії із числа роботодавців;

- за відсутності консенсусу.

Рішення екзаменаційної комісії щодо відмови у присвоєнні здобувачеві освіти професійної кваліфікації є остаточним і може бути переглянуте виключно у випадку вчинених комісією порушень.

Керівник проєктної групи



Наталія ГРИНЧУК

