



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**ПРОЄКТ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: перший (бакалаврський)

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: Бакалавр

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: D4 Публічне управління та адміністрування

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: D Бізнес, адміністрування та право

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ: Бакалавр публічного управління та адміністрування

Харків - 2025

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проєктною групою у складі:

1. ТАРАН Оксана Миколаївна, к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування;
2. ПАСЕМКО Галина Павлівна, д-р наук з держ. упр., професор, професор кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування;
3. ГУТОРОВА Олена Олександрівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування;

Внесені зміни до освітньої програми рішенням вченої ради Державного біотехнологічного університету (протокол №14 від 28.06.2024 року) на підставі наказу Міністерства освіти і науки України № 842 від 13.06.2024 року

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний біотехнологічний університет Факультет менеджменту, адміністрування та права Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	бакалавр, Спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, – на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС – на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) не більше, ніж 60 кредитів ЄКТС.
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія Міністерства освіти і науки України сертифікат УД № 21015718
Цикл/рівень	Перший(бакалаврський) рівень вищої освіти; НРК України – 6 рівень, FQ-ЕНЕА – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	На базі повної загальної середньої освіти / диплома «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»). Вступ на програму здійснюється на основі результатів Національного мультипредметного тесту
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	Термін дії сертифіката до 01.07.2025 р.
Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://btu.kharkov.ua/
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців з публічного управління та адміністрування для роботи в органах публічної влади, вищих навчальних закладах, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми в процесі діяльності на державному, європейському та світовому рівнях, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.	
3 – Характеристика освітньої програми	

<p>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності. Теоретичний зміст предметної області: термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності. Методи, методики та технології наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення. Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право. Спеціальність – D4 Публічне управління та адміністрування.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна Освітньо-професійна програма базується на загальнотеоретичних положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з публічного управління та адміністрування.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Загальна програма. Освітня програма сфокусована на підготовці фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних в практичній діяльності використовувати набуті компетентності Ключові слова: публічне управління та адміністрування, публічна служба, державна політика, публічні (державні) фінанси, управління місцевими фінансами, соціальна й гуманітарна політика, місцеве самоврядування, стратегічний менеджмент, управління персоналом, адміністративні послуги, електронне урядування, електронний документообіг, проектний менеджмент, зв'язки з громадськістю.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Програма спрямована на підготовку ініціативних, креативних, відповідальних, комунікабельних фахівців, здатних до швидкої адаптації, перспективного мислення, розроблення нових методів та способів вирішення проблем і завдань, готових за рівнем кваліфікації до самостійної роботи в системах публічного управління та адміністрування різних сфер суспільства. Для організації зв'язку з майбутньою сферою діяльності планується проходження практики в органах державної влади та місцевого самоврядування різного рівня</p>
<p>4 – Придатність випусників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Відповідно до чинної редакції Національного класифікатора України (Класифікатор професій ДК 003:2010) випусник першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з освітньою кваліфікацією «Бакалавр публічного управління та адміністрування» може працевлаштуватися на посади фахівців з наступними професійними назвами робіт: помічник керівника підприємств, установ та організацій (3436.1); керуючий справами (секретар) виконавчого комітету (3431); секретар центрального органу виконавчої влади (3439); секретар адміністративний (3431); організатори діловодства (3435); організатори діловодства (державні установи) (3435.1); секретар виконкому (3431); секретарі адміністративних органів (3431); асистент фахівця з міського та</p>

	районного планування (3439); асистент фахівця з розміщення продуктивних сил та регіональної економіки (3439); державні інспектори (344); інспектор з кадрів (3423); організатор з персоналу (3423); інспектор з контролю за виконанням доручень (3431); секретар виконкому (3431); секретар органу самоорганізації населення (3431); інструктор виконкому з організаційної роботи (3439); організатор природокористування (3439); фахівець з організації побутового обслуговування (3439); фахівець з організації захисту інформації з обмеженим доступом (3439); фахівець з організації інформаційної безпеки (3439) та на інші посади фахівців у центральних і місцевих органах виконавчої влади, посадах в органах місцевого самоврядування.
Подальше навчання	Можливість навчання за програмами: 7 рівня НРК, другого циклу FQ-EHEA та 7 рівня EQF-LLL
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання; проведення лекційних, практичних та семінарських занять, тренінгів; організація круглих столів, наукових конференцій та семінарів; залучення здобувачів до участі в конкурсах, олімпіадах та науково-дослідних заходах. Застосовуються інноваційні технології електронного навчання. Проблемні, інтерактивні, проєктні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання.
Оцінювання	Види контролю: поточний, тематичний, підсумковий, самоконтроль Форми контролю: контрольні роботи за вивченими темами, усне та письмове опитування, екзамени та заліки (усні, письмові, в формі тестів в тому числі комп'ютерне тестування), проєкти з презентацією результатів, захист звітів (за результатами практики). Підсумкова атестація – атестаційний іспит, публічний захист кваліфікаційної роботи. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано/не зараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).
6– Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1 – Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2 – Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 3 – Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку

	<p>суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя</p> <p>ЗК 4 – Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК 5 – Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6 – Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7 – Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8 – Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми</p> <p>ЗК 9 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10 – Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11 – Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12 – Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13 – Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК 14 – Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК 1 – Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва, організації праці в первинних робочих групах й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК 2 – Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК 3 – Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК 4 – Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК 5 – Здатність використовувати систему електронного документообігу в організації.</p> <p>ФК 6 – Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК 7 – Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК 8 – Здатність готувати та впроваджувати проекти управлінських рішень</p> <p>ФК 9 – Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації.</p> <p>ФК 10 – Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 11 – Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування та готувати аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p> <p>Спеціальні компетентності з урахуванням особливостей освітньої програми:</p> <p><i>ФК 12. Здатність виробляти рішення з питань організації роботи органів публічної влади, демонструвати навички лідерства, командної роботи.</i></p> <p><i>ФК 13. Здатність аналізувати та структурувати стратегічні документи розвитку на регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</i></p>

7 – Програмні результати навчання	
	ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
	ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.
	ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
	ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
	ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
	ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
	ПРН 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
	ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
	ПРН 9. Знати основи електронного урядування.
	ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
	ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
	ПРН 12 Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
	ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
	ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов
	ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності
	ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності
	Програмні результати навчання визначені особливостями програми:
	ПРН 17. Уміти визначати організаційні та соціальні наслідки функціонування органів публічної влади, установ і організацій публічної сфери
	ПРН18. Уміти аналізувати проблеми у сфері розвитку громад і територій на основі використання стратегічного підходу та проектної діяльності
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Розробники програми: доктор наук з державного управління, професор, 2 кандидати наук, доценти. Всі розробники є штатними співробітниками Державного біотехнологічного університету. Гарант освітньо-професійної програми: кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, які є висококваліфікованими фахівцями. З метою підвищення фахового рівня науково-педагогічні працівники

	проходять підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; стажування, зокрема за кордоном
Матеріально-технічне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – навчальні корпуси; – гуртожитки; – тематичні кабінети; – кабінет курсового та дипломного проектування; – комп'ютерні класи; – пункти харчування; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – мультимедійне обладнання; – спортивний зал, спортивні майданчики
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний сайт ДБТУ: http://btu.kharkov.ua – офіційний сайт факультету МАП: http://btu.kharkov.ua/fakulteti-instituti/fakultet-menedzhmentu-administruvannya-ta-prava/; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека ДБТУ, читальні зали https://library.btu.kharkov.ua/; – віртуальне навчальне середовище MOODLE http://moodle.btu.kharkiv.ua/ – навчальні і робочі плани; – графіки навчального процесу; – навчально-методичні комплекси дисциплін; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів з дисциплін; – програми практик; – програма атестаційного екзамену; – методичні вказівки щодо виконання курсової роботи, кваліфікаційної роботи; – критерії оцінювання рівня підготовки.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Індивідуальна академічна мобільність уможливується в рамках міжуніверситетських договорів про встановлення науково-освітнянських відносин для задоволення потреб розвитку освіти і науки
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до чинного законодавства та укладених договорів
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Згідно чинного законодавства про підготовку іноземних громадян

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

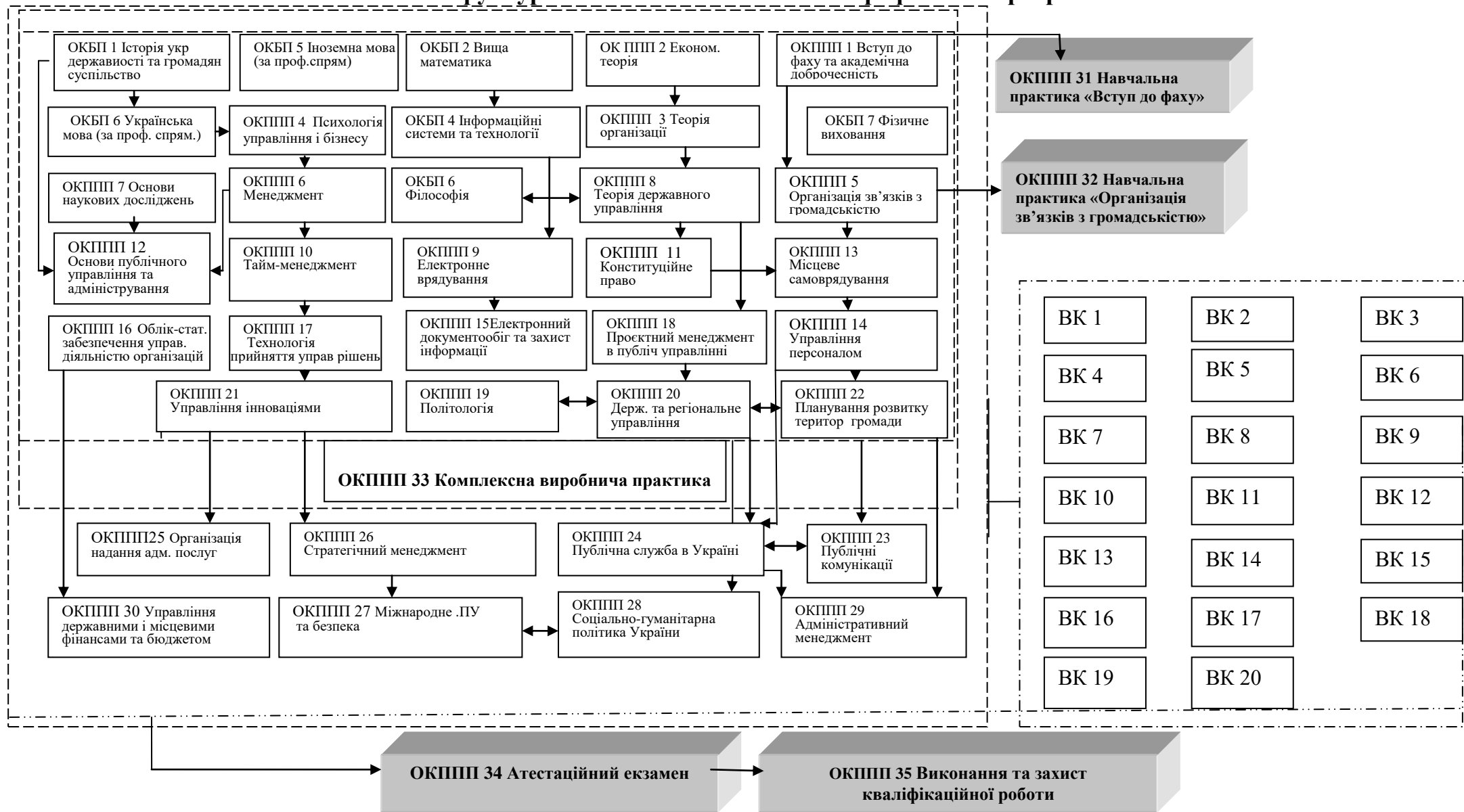
2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
Освітні компоненти базової підготовки (обов'язкові)			
ОКБП 1	Історія української державності та громадянське суспільство	4,0	екзамен
ОКБП 2	Вища математика	3,0	екзамен
ОКБП 3	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	10,0	залік
ОКБП 4	Інформаційні системи та технології	3,0	залік
ОКБП 5	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4,0	екзамен
ОКБП 6	Філософія	4,0	екзамен
ОКБП 7	Фізичне виховання (позакредитна)		
Усього за циклом		28,0	
2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ			
Освітні компоненти професійної та практичної підготовки (обов'язкові)			
ОКППП 1	Вступ до фаху та академічна доброчесність	3,0	залік
ОКППП 2	Економічна теорія	4,0	екзамен
ОКППП 3	Теорія організації	4,0	екзамен
ОКППП 4	Психологія управління і бізнесу	4,0	екзамен
ОКППП 5	Організація зв'язків з громадськістю	4,0	екзамен
ОКППП 6	Менеджмент	4,0	залік
ОКППП 7	Основи наукових досліджень	3,0	залік
ОКППП 8	Теорія державного управління	5,0	екзамен
ОКППП 9	Електронне урядування	3,0	залік
ОКППП 10	Тайм-менеджмент	4,0	екзамен
ОКППП 11	Конституційне право	3,0	залік
ОКППП 12	Основи публічного управління та адміністрування	5,0	екзамен
ОКППП 13	Міське самоврядування	4,0	екзамен
ОКППП 14	Управління персоналом	4,0	залік
ОКППП 15	Електронний документообіг та захист інформації	4,0	екзамен
ОКППП 16	Обліково-статистичне забезпечення управління діяльністю організацій	4,0	екзамен
ОКППП 17	Технології прийняття управлінських рішень	4,0	екзамен
ОКППП 18	Проектний менеджмент в публічному адмініструванні	9,0	екзамен, курсова робота
ОКППП 19	Політологія	3,0	залік
ОКППП 20	Державне та регіональне управління	5,0	екзамен
ОКППП 21	Управління інноваціями	4,0	залік
ОКППП 22	Планування розвитку територіальної громади	4,0	екзамен
ОКППП 23	Публічні комунікації	4,0	екзамен
ОКППП 24	Публічна служба в Україні	4,0	екзамен
ОКППП 25	Організація надання адміністративних послуг	4,0	залік
ОКППП 26	Стратегічний менеджмент	4,0	екзамен
ОКППП 27	Міжнародне публічне управління та безпека	5,0	екзамен

ОКППП 28	Соціально-гуманітарна політика України	4,0	екзамен
ОКППП 29	Адміністративний менеджмент	4,0	екзамен
ОКППП 30	Управління державними і місцевими фінансами та бюджетом	4,0	залік
ОКППП 31	Навчальна практика "Вступ до фаху"	6,0	залік
ОКППП 32	Навчальна практика (Організація зв'язків з громадськістю)	6,0	залік
ОКППП 33	Комплексна виробнича практика	4,0	залік
ОКППП 34	Атестаційний екзамен	2,0	
ОКППП 35	Виконання та захист кваліфікаційної роботи	10,0	
Усього за циклом		152,0	
3. ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ*			
ВК1-ВК20	Дисципліни вибіркового освітніх компонентів (20 дисциплін * 3 кредити = 60 кредитів)	60,0	залік
Усього за циклом		60,0	
Всього обов'язкових компонентів (75 %)		180,0	
Всього вибіркового компонентів (25 %)		60,0	
Разом		240,0	

*З метою забезпечення здійснення здобувачами права вибору вибіркового освітніх компонентів та формування власної освітньої траєкторії відповідно до статті 62 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року затверджено Положення «Про порядок обрання студентами вибіркового навчальних дисциплін у Державному біотехнологічному університеті» <http://btu.kharkov.ua/wp-content/uploads/2022/04/norm-b-org-op-pol5.pdf>

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження їм ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр публічного управління та адміністрування.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	У кваліфікаційній роботі досліджуються проблемні питання у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління з дотриманням. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота розміщується в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу. Атестація здійснюється відкрито і публічно.
Вимоги до атестаційного/ єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

4. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У Державному біотехнологічному університеті функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає реалізацію наступних процедур і заходів:

1. Визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
2. Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
3. Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників та регулярне оприлюднення результатів оцінювання на офіційному веб-сайті університету;
4. Забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників;
5. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою;
6. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
7. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
8. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу вищої освіти оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

5. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII в редакції від 06.06.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: Наказ МОН № 1172 від 29.10.2018. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-Publ.upr.ta.administruvannya-bakalavr.21.01.22.pdf>
3. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р. № 600. (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2019 р. № 1254). URL: http://edu-mns.org.ua/img/news/8635/NakMON_1254_19.pdf
4. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010 зі змінами і доповненнями. URL: <https://buhgalter911.com/uk/spravochniki/klassifikatory/statisticheskie-klassifikatory/klasifikator-profesiy-kp950586.html>
5. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>
6. Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF> (дата звернення 15.01.2025).
7. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuningeu>
8. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. URL : https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf
9. Положення про організацію освітнього процесу в Державному біотехнологічному університеті. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publiczna-informatsiya/normatyvna-baza/>
10. Положення про освітні програми ДБТУ. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publiczna-informatsiya/normatyvna-baza/>

**5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ
КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

Компоненти ОП	Компетентності																												
	ІК	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	ЗК 14	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10	ФК 11	ФК 12	ФК 13	
ОКБП 1	+	+	+	+							+			+	+												+	+	
ОКБП 2	+	+							+	+						+					+						+		+
ОКБП 3	+	+										+	+	+		+													
ОКБП 4	+	+				+			+	+						+			+	+	+			+		+	+		
ОКБП 5	+		+								+		+	+													+	+	
ОКБП 6	+	+		+																									
ОКБП 7				+		+																							
ОКППП 1	+		+												+														
ОКППП 2	+		+	+						+																+			
ОКППП 3	+						+	+	+							+	+											+	
ОКППП 4	+		+		+		+									+		+										+	
ОКППП 5	+		+			+	+				+		+	+		+											+	+	
ОКППП 6	+	+		+			+	+	+	+			+	+		+	+						+	+					
ОКППП 7	+	+				+			+	+								+								+			
ОКППП 8	+	+	+																							+	+		
ОКППП 9	+	+															+	+	+	+	+						+		
ОКППП 10	+	+			+	+	+	+	+	+			+				+	+	+	+	+					+			
ОКППП 11	+		+											+				+											
ОКППП 12	+	+	+											+												+	+	+	
ОКППП 13	+		+											+				+									+	+	
ОКППП 14	+						+						+	+		+		+										+	
ОК ППП 15	+	+								+									+	+	+						+		
ОКППП 16	+									+										+	+						+		
ОКППП 17	+	+							+	+														+	+	+	+		
ОКППП 18	+	+		+		+			+	+							+				+		+	+	+	+	+		+
ОКППП 19	+			+						+																			
ОКППП 20	+		+											+															
ОКППП 21	+	+																						+	+	+	+		+

**6. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

Компоненти ОП	Програмні результати навчання																	
	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18
ОКБП 1	+				+													
ОКБП 2											+		+					
ОКБП 3			+															
ОКБП 4									+	+	+							
ОКБП 5		+																
ОКБП 6	+																	
ОКБП 7							+											
ОКППП 1				+														
ОКППП 2	+																	
ОКППП 3				+	+													
ОКППП 4												+		+				
ОКППП 5		+					+					+						
ОКППП 6	+			+				+										
ОКППП 7	+										+							
ОКППП 8	+			+	+													
ОКППП 9									+			+						
ОКППП 10								+						+				
ОКППП 11					+	+												
ОКППП 12	+			+	+													+
ОКППП 13				+	+	+												+
ОКППП 14												+						+
ОКППП 15										+	+							
ОКППП 16											+		+		+	+		
ОКППП 17								+			+							+
ОКППП 18											+		+	+				+
ОКППП 19	+																	
ОКППП 20	+			+	+													
ОКППП 21														+	+			+

