

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Хмельницького
національного університету
протокол від _____ 2021 р. № _____
Голова Вченої ради

_____ М. Є. Скиба
Підпис Ініціали, прізвище

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Вид освітньої програми

ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Назва освітньої програми

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Перший (бакалаврський) рівень

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

281 Публічне управління та адміністрування

Код і найменування

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

28 Публічне управління та адміністрування

Шифр і назва

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ

Бакалавр публічного управління та адміністрування

Назва

Освітня програма вводиться у дію
з _____ 2021 р.

Наказ від _____ 2021 р. № _____

Ректор _____
Підпис Ініціали, прізвище

ВНЕСЕНО

Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

Протокол від _____ 2021 р. № 1

Зав. кафедри _____ Н. М. Тюріна
Підпис Ініціали, прізвище

Кафедра менеджменту, адміністрування та готельно-ресторанної справи

Протокол від _____ 2021 р. № _____

Зав. кафедри _____ М. А. Йохна
Підпис Ініціали, прізвище

ПРОЄКТНА ГРУПА

Гарант (Керівник проєктної групи)

_____ Г. І. Капінос, к.е.н., доцент
Підпис Ініціали, прізвище, вчений ступінь, звання

Члени проєктної групи:

_____ О. В. Декалюк, к.е.н., доцент
Підпис Ініціали, прізвище, вчений ступінь, звання

_____ О. М. Баксалова, к.е.н., доцент
Підпис Ініціали, прізвище, вчений ступінь, звання

ПОГОДЖЕНО:

<p>Вчена рада факультету економіки і управління</p> <p>Протокол від _____ 2021 р. № _____</p> <p>Голова вченої ради _____ <u>М. І. Бондаренко</u> Підпис Ініціали, прізвище</p>	<p>Навчально-методичний відділ</p> <p>Завідувачка _____ <u>Л. С. Любохинець</u> Підпис Ініціали, прізвище</p> <p>Навчальний відділ</p> <p>Завідувач _____ <u>О. Г. Самолюк</u> Підпис Ініціали, прізвище</p> <p>Відділ забезпечення якості вищої освіти</p> <p>Завідувач _____ <u>Г.В. Красильникова</u> Підпис Ініціали, прізвище</p>
--	---

**Профіль освітньої програми зі спеціальності
281 Публічне управління та адміністрування**

Код і найменування спеціальності

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Хмельницький національний університет Факультет економіки і управління Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування; кафедра менеджменту, адміністрування та готельно-ресторанної справи
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Назва кваліфікації	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра одиничний, обсяг освітньої програми – 240 кр. ЄКТС, термін навчання – 4 роки
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія МОНУ, Україна 2017 рік, термін дії сертифікату (серія НД, №2387631, 4.12.2017 р.) – до 1 липня 2024 року
Цикл/рівень	НРК– 6 рівень; FQ-EHEA – перший цикл; EQF LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	4 роки
Інтернет адреса постійного розміщення освітньої програми	http://www.khnu.km.ua/root/page.aspx?1=0&r=50
2. Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання	
3. Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування". Ключові слова: публічне управління та адміністрування, управлінські рішення, персонал, інформаційно-аналітичні інструменти, громадянське суспільство, громадські об'єднання, органи державної влади, місцеве самоврядування, публічна влада, електронне урядування, управлінська діяльність.
Особливості програми	Можливість отримати в межах однієї програми сконцентровані й систематизовані знання, уміння та навички, що стосуються універсальних механізмів формування та розвитку публічного

	<p>управління на місцевому, регіональному та загальнодержавному рівнях, а також адміністрування у всіх сферах діяльності. Для організації зв'язку з майбутньою сферою діяльності планується проходження практики в органах державної влади та місцевого самоврядування різного рівня</p>
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Випускник освітнього рівня бакалавр після успішного виконання освітньої програми здатен виконувати професійну роботу фахівця і відповідно до Національного класифікатора України : Класифікатор професій (ДК 003:2010) займати первинну посаду за категоріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - менеджер (управитель) з питань регіонального розвитку; - менеджер (управитель) з адміністративної діяльності; - менеджери (управителі) в освіті, охороні здоров'я та соціальній сфері; - менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності; - професіонали у сфері державної служби, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності; - професіонали в галузі соціального захисту населення; - професіонали з управління проєктами та програмами; - організатор діловодства (державні установи); - помічники керівників підприємств, установ та організацій
Подальше навчання	<p>Можливість продовження навчання за програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти</p>
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Лекції. Практикуми та практичні заняття в групі. Ділові заняття з розв'язання проблем. Лабораторні заняття. Практики. Онлайн/електронне навчання. Самостійна робота</p>
Оцінювання	<p>Усне та письмове опитування; тестовий контроль; захист лабораторних, індивідуальних, курсових робіт; доповіді на семінарських заняттях, есе, презентації, заліки, екзамени, підсумкова атестація – атестаційний іспит, кваліфікаційна робота (дипломна робота)</p>
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	<p>Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов</p>
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</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>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</p>	<p>ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва 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.</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 проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</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.</p> <p><i>Спеціальні компетентності, визначені за освітньою програмою:</i></p> <p>ФК 12. Здатність виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів, принципів і норм діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 13. Здатність аналізувати та синтезувати інформацію для розроблення та реалізації стратегії розвитку регіону, міста, громади, організації.</p> <p>ФК 14. Здатність оцінювати якість системи публічного управління та адміністрування, впроваджувати елементи та принципи демократичного врядування на міжнародному, державному, регіональному та місцевому рівнях.</p> <p>ФК 15. Здатність брати участь в управлінні об'єктами публічної сфери.</p> <p>ФК 16. Здатність визначати та аналізувати показники територіального розвитку з метою розробки, обґрунтування та ухвалення управлінських рішень у публічній сфері в умовах невизначеності.</p>

7. Програмні результати навчання (ПРН)

- ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
- ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування 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 організовувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / 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.

Результати навчання, визначені за освітньою програмою:

- ПРН 17. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.
- ПРН 18. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя.
- ПРН 19. Системно мислити та застосовувати творчі здібності до формування нових ідей в професійній діяльності, впроваджувати елементи та принципи демократичного врядування на міжнародному, державному, регіональному та місцевому рівнях.
- ПРН 20. Розуміти процеси, що відбуваються у світовій та національній економіко-соціальних системах, сфері публічного управління країни та здійснювати ефективне управління територіальним розвитком.
- ПРН 21. Здійснювати аналіз та систематизацію інформації щодо розробки стратегії розвитку об'єкта дослідження на основі використання сучасних інформаційних ресурсів і технологій.

8. Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	6 (шість) докторів наук, 32 (тридцять два) кандидата наук, що відповідають спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування. Всі викладачі мають рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів ліцензійних вимог. Для організації зв'язку з реальною сферою публічного управління та адміністрування до викладання деяких дисциплін планується залучення фахівців з органів державної влади та місцевого самоврядування.
Матеріально-технічне забезпечення	Забезпеченість приміщеннями ХНУ для проведення навчальних занять та контрольних заходів для фактичного контингенту студентів відповідає рекомендованим показникам розрахункової площі

	<p>навчальних закладів та становить 6,4 кв. м на одного студента (при навчанні у дві зміни).</p> <p>Наявні приміщення (навчальні, навчально-виробничі, побутові, спортивні та інші) відповідають санітарним нормам з влаштування та утримання навчальних закладів вищої освіти.</p> <p>Кількість лекційних аудиторій, аудиторій для проведення практичних, лабораторних занять, навчально-виховних заходів, достатня для здійснення освітньої діяльності у ХНУ, в тому числі – для підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Лекційні аудиторії оснащені мультимедійним обладнанням.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Наявність:</p> <ul style="list-style-type: none"> - українських та закордонних фахових періодичних видань відповідного спеціальності профілю у бібліотеці (у тому числі в електронному вигляді); - офіційного веб-сайту ХНУ, на якому розміщена основна інформація про організацію навчального процесу; - модульного середовища для навчання MOODLE; - електронної бібліотеки університету; - освітньої програми, навчального плану, робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчального плану; - програм з усіх видів практичної підготовки та підсумкової атестації; - методичних вказівок до виконання лабораторних та практичних робіт, курсового та дипломного проєктування. <p>Всі дисципліни навчального плану мають відповідне методичне та інформаційне забезпечення</p>
9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ХНУ та закладами вищої освіти України
Міжнародна кредитна мобільність	Програми Подвійного Диплому із навчальними закладами Польщі: Краківською політехнікою ім. Т. Костюшка, www.pk.edu.pl Люблінським технічним університетом, www.pollub.pl Свентокшиською політехнікою в Кельцах. www.tu.kielce.pl
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не здійснюється.

II. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонентів освітньої програми

Шифр КОП	Компоненти освітньої програми КРП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю	Семестр
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				
Загальна підготовка (ОЗП)				
ОЗП.01	Іноземна мова	10	Залік	1,2
ОЗП.02	Філософія (в т.ч. логіка, етика, естетика)	4	Залік	2
ОЗП.03	Мікроекономіка	4	Іспит	1
ОЗП.04	Макроекономіка	4	Іспит, курсова робота	2
ОЗП.05	Вища та прикладна математика	5	Іспит	1
ОЗП.06	Правознавство (в т.ч. господарське право)	5	Іспит	2
ОЗП.07	Статистика	5	Іспит	2
ОЗП.08	Державне та регіональне управління	5	Іспит	1
ОЗП.09	Українська мова за професійним спрямуванням	4	Іспит	1
ОЗП.10	Фізична культура та основи здоров'я	4	Залік	2
Професійна підготовка (ОПП)				
ОПП.01	Державна служба	5	Іспит	2
ОПП.02	Економіка суспільного сектору	6	Іспит, курсова робота	3
ОПП.03	Менеджмент публічної сфери	6	Іспит	4
ОПП.04	Управління фінансами та державна бюджетна політика	6	Іспит	4
ОПП.05	Децентралізація та місцеве самоврядування	5	Іспит	3
ОПП.06	Державна інноваційно-інвестиційна політика	5	Іспит, курсова робота	5
ОПП.07	Публічне управління та адміністрування	5	Іспит	6
ОПП.08	Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства	5	Іспит	5
ОПП.09	Аналітика публічної сфери	5	Іспит	8
ОПП.10	Антикризове управління	5	Іспит	7
ОПП.11	Адміністративний менеджмент	5	Іспит	8
ОПП.12	Національна та соціально-економічна безпека	5	Іспит	7
ОПП.13	Управління розвитком територіальних одиниць	5	Іспит	8
ОПП.14	Управління персоналом в публічній сфері	5	Іспит	4
ОПП.15	Оподаткування та державний аудит	5	Іспит	4
ОПП.16	Управління державними закупівлями	5	Іспит	3
ОПП.17	Фандрейзинг в публічній сфері	6	Іспит	7
ОПП.18	Стратегічне управління розвитком держави та регіону	6	Іспит, курсова робота	7
ОПП.19	Прийняття управлінських рішень у публічній сфері	5	Іспит, курсова робота	6

ОПП.20	Інформаційна політика та електронне урядування	5	Іспит	3
ОПП.21	Управління якістю, стандартизація та сертифікація	5	Залік	3
ОПП.22	Навчальна (комп'ютерна) практика	5	Залік	1
ОПП.23	Атестаційний іспит		Іспит	8
ОПП.24	Переддипломна практика	5	Залік	8
ОПП.25	Кваліфікаційна робота (дипломна робота)	10	Захист	8
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		180		
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ*				
	Вибіркові дисципліни 3 семестру**	4	Заліки	3
	Вибіркові дисципліни 4 семестру**	8	Заліки	4
	Вибіркові дисципліни 5 семестру**	20	Заліки	5
	Вибіркові дисципліни 6 семестру**	20	Заліки	6
	Вибіркові дисципліни 7 семестру**	8	Заліки	7
Загальний обсяг вибірових компонентів		60		
Загальний обсяг освітньої програми		240		

* перелік освітніх компонентів формується здобувачами вищої освіти з університетського каталогу дисциплін вільного вибору

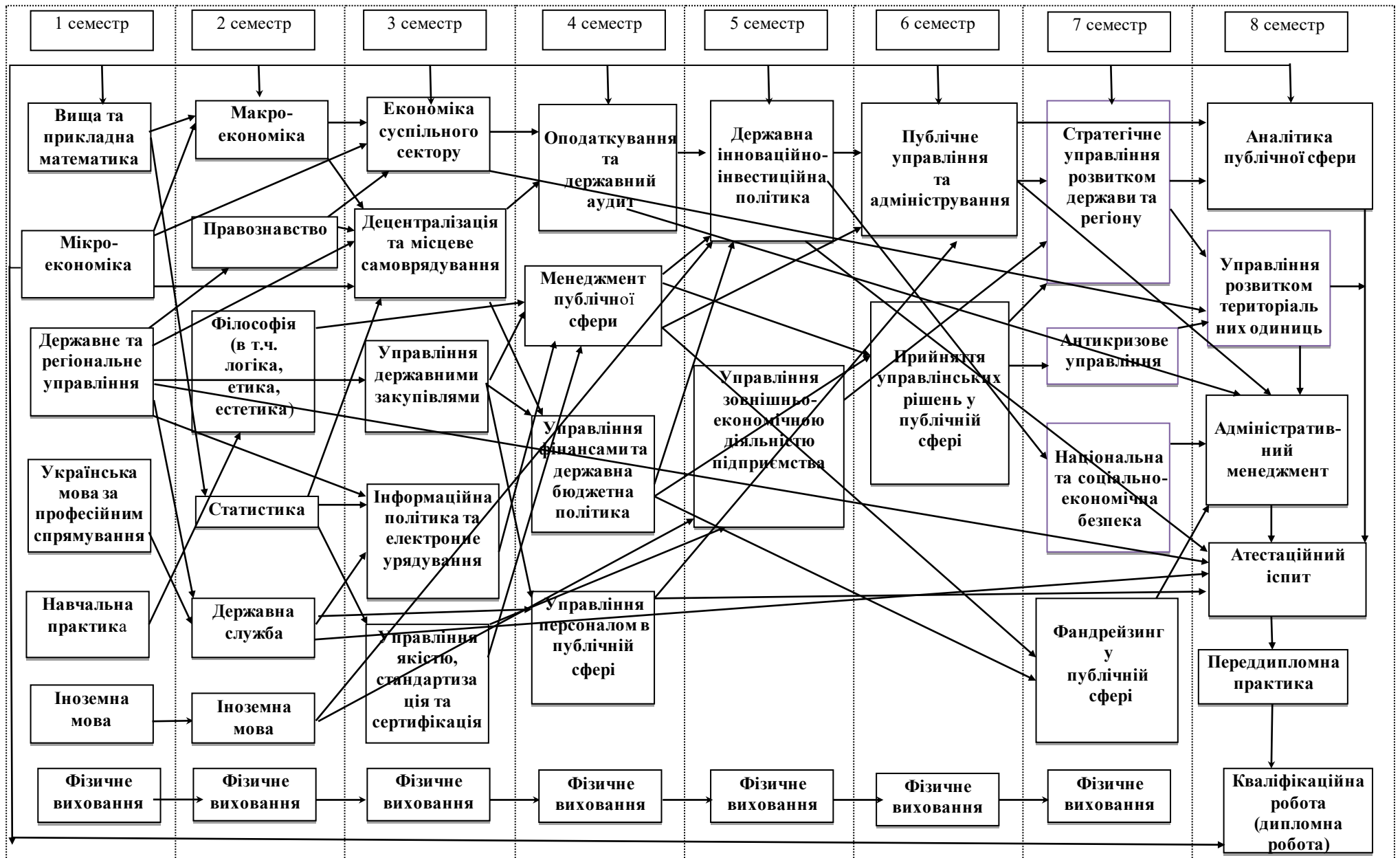
** кількість заліків залежить від числа обраних вибірових дисциплін у семестрі в межах встановлених кредитів ЄКТС

Описи всіх навчальних дисциплін наведені у Додатку А.

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми

Структурно-логічна схема підготовки визначає науково-методичне структурування процесу реалізації освітньої програми, тобто короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Структурно-логічна схема представлена у вигляді графа.

Структурно-логічна схема освітньої програми



III. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" здійснюється у формі атестаційного іспиту, публічного захисту кваліфікаційної роботи (дипломної роботи) та завершується видачею диплома встановленого зразка про присудження особі ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації "Бакалавр публічного управління та адміністрування".

Атестація здійснюється відкрито і публічно. У дипломній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії Хмельницького національного університету.

Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених відповідними стандартом вищої освіти та даною освітньою програмою.

IV. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в університеті відповідає вимогам Європейських стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти (ESG), статті 16 чинного Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами). Система внутрішнього забезпечення якості функціонує в університеті на п'яти організаційних рівнях відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Хмельницькому національному університеті, що розміщене в рубриці «Публічна інформація» (Режим доступу : <http://khnu.km.ua/root/files/01/06/03/024.pdf>).

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, 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 дотримання академічної доброчесності працівниками університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням університету 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.

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

	ОЗП.01	ОЗП.02	ОЗП.03	ОЗП.04	ОЗП.05	ОЗП.06	ОЗП.07	ОЗП.08	ОЗП.09	ОЗП.10	ОПП.01	ОПП.02	ОПП.03	ОПП.04	ОПП.05	ОПП.06	ОПП.07	ОПП.08	ОПП.09	ОПП.10	ОПП.11	ОПП.12	ОПП.13	ОПП.14	ОПП.15	ОПП.16	ОПП.17	ОПП.18	ОПП.19	ОПП.20	ОПП.21	ОПП.22	ОПП.23	ОПП.24	ОПП.25
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	+	+								+																								+	
ПРН 19								+			+			+		+					+		+					+			+	+	+	+	+
ПРН 20			+	+							+	+				+	+											+			+		+	+	+
ПРН 21											+								+											+		+		+	+

Використані джерела

1. Закон України “Про освіту” [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
2. Закон України “Про вищу освіту” [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
3. Закон України від 07.06.2001 № 2493-III «Про службу в органах місцевого самоврядування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.
4. Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII «Про державну службу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.
5. Національна рамка кваліфікацій (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/519-2020-%D0%BF#Text>.
6. Стандарт вищої освіти України зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-bakalavr.pdf>
7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Наказ МОНУ від 01.06.2016 № 600 (у редакції наказу МОНУ від 30.04.2020 № 584).
8. Методичні рекомендації до розроблення освітніх програм підготовки фахівців різних рівнів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті // уклад. В. І. Бегняк, Л. С. Любохинець. – ХНУ, 2020. – 48 с.
9. Лист МОНУ від 05.06.2018 № 1/9-377 «Щодо надання роз’яснень стосовно освітніх програм».
10. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності. Затверджені постановою Кабміну України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347).
11. Лист МОНУ від 28.04.2017 № 1/9-239 «Зразок освітньо-професійної програми для першого та другого рівнів вищої освіти».