

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»

СХВАЛЕНО



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету
«Одеська юридична академія»

В.С.Загородній

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	28 Управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Кваліфікація	магістр з публічного управління та адміністрування
Відповідає вимогам стандарту освітньої діяльності	стандарт відсутній

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітня програма «Публічне управління та адміністрування»	
Препамбула	
Розробники програми	Керівник проектної групи (гарант програми): доктор наук з державного управління, професор кафедри журналістики - Маляренко Тетяна Анатоліївна. Члени проектної групи: к.ю.н., професор, професор кафедри конституційного права Пережняк Борис Аркадійович, начальник міжрегіонального управління Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській, Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополь Мельник Володимир Іванович, д.ю.н., професор, доцент кафедри цивільного права Давидова Ірина Віталіївна, к.ю.н., асистент кафедри адміністративного і фінансового права Білоус-Осін Тетяна Ігорівна, к.ю.н., доцент кафедри адміністративного і фінансового права Білокур Євгенія Ігорівна, студентка Лукашук Каріна Русланівна.
1. Загальна інформація	
Заклад вищої освіти	Національний університет «Одеська юридична академія»
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь, що присвоюється	Магістр
Назва галузі знань	28 Управління та адміністрування
Назва спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Обсяг програми	На базі першого (бакалаврського) рівня з терміном навчання 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	Відсутня
Тип диплому та обсяг програми	Обсяг освітньої програми на базі першого (бакалаврського) рівня з терміном 1 рік 4 місяці
Період ведення	2018 -2019 рр.
Рівень	2-й магістерський рівень
Форми навчання	Денна/ Заочна
Кваліфікація освіти, що присвоюється	Магістр з публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Магістр з публічного управління та адміністрування
Орієнтація програми	Освітньо-професійна

2. Характеристика освітньої програми	
Мета освітньо-професійної програми	Програма призначена для формування і розвитку у здобувачів вищої освіти комплексу знань, умінь та навичок в управлінні та адмініструванні організаціями (установами) публічного сектору, що дозволяє їм стати лідерами та успішними публічними менеджерами, створює передумови для формування нової генерації фахівців в галузі публічного управління та адміністрування, здатних здійснювати науковий і практичний супровід реформ в нашій країні, бути професіоналами своєї справи, відповідальними перед суспільством.
Предметна область, напрям	Публічне управління та адміністрування. Об'єкти вивчення: сфера публічного управління та адміністрування, електронне урядування. Передбачає набуття предметно- спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного професійного зростання, спрямованого на соціально - економічний і політичний розвиток суспільства, території, громади та становлення громадянського суспільства. 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, публічної комунікації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, які сприятимуть поєднанню теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти з практикою в організаціях (установах) публічного сектору. Інструменти та обладнання: інформаційно- аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, організаційного проектування, спеціальне програмне забезпечення, соціальні мережі.
Фокус програми: загальна/ спеціальна	Програма закладає фундаментальну базу для оволодіння основами управління державними і муніципальними установами, громадськими об'єднаннями та некомерційними організаціями, усіма видами ресурсів, управління державою та містом за концепцією e-government, інформаційного забезпечення управлінських процесів в державних та недержавних установах, розроблення нових інструментів та сервісів у сфері електронної демократії, надання електронних послуг. Програма спрямована на формування фахових умінь з управління та адміністрування в умовах електронного урядування, розробку і впровадження, ефективних наукових та

	організаційних методів і структур управління, спрямованих на вирішення актуальних задач розвитку країни і суспільства.
Особливості та відмінності	Характерною особливістю даної програми є її міждисциплінарний характер, що надає випускникам можливість оволодіння компетентностями з різних сфер професійної діяльності, які знаходяться на перетині політики, бізнесу і публічної діяльності. Особливий акцент в програмі зроблено на формуванні навичок застосування сучасних інформаційних технологій, електронних методів управління, інструментів ефективної роботи та здатності до інноваційної діяльності, впровадження реформ. Програма враховує досвід та відображає тенденції підготовки фахівців публічного управління в провідних університетах світу.
3. Придатність до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Випускники набувають теоретичні знання та практичні навички, важливі для роботи у міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування, закладах вищої освіти, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах різних галузей, політичних партіях та громадських організаціях. Зокрема, згідно державного класифікатора професій ДК 003:2010 магістр публічного управління та адміністрування може обіймати первинні посади за професійними назвами робіт:</p> <p>1120 Вищі посадові особи державних органів влади</p> <p>1120.1 Вищі посадові особи органів державної виконавчої влади</p> <p>1120.2 Вищі посадові особи місцевих органів державної влади</p> <p>1210 Керівники підприємств, установ та організацій</p> <p>1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади</p> <p>1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування</p> <p>1232 Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин</p> <p>1319 Керівники інших малих підприємств без апарату управління</p>
Подальше навчання	Можливість продовжити навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти (PhD); на міждисциплінарних програмах (політологія, соціологія, інше); продовжити навчання за кордоном для отримання наукового ступеню PhD.

4. Стиль та методика навчання	
Підходи до викладання та навчання	<p>Форми та методи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>семінари, лекційні, практичні заняття</i> - пов'язані з засвоєнням основних компетентностей магістра публічного управління та адміністрування; - <i>самопідготовка, індивідуальна робота та індивідуальні консультації</i>; закріплення та систематизація набутих знань, засвоєння додаткових умінь та навичок; формування здатності самостійного застосування та вирішення практичних завдань з використанням основ теорії та практики сфери публічного управління; <p>Підходи:</p> <p><i>самонавчання;</i></p> <p><i>проблемно-орієнтоване навчання;</i></p> <p><i>активне навчання, що базується на індивідуальному дослідженні у межах кваліфікаційної (магістерської) роботи, яке ретельно контролюється науковим керівником, надаючи самостійність досліднику у виборі напрямку, джерел, методів, предмету дослідження та організації часу.</i></p>
5. Програмні компетентності	
Загальні компетентності	<p>ЗК1 - Здатність переосмислювати наявне та створювати нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми.</p> <p>ЗК2 - Володіння іноземною мовою на рівні професійного спілкування з предмету основної діяльності.</p> <p>ЗК3 - Вміння застосовувати інформаційні технології для потреб публічного адміністрування.</p> <p>ЗК4 - Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для професійного розвитку персоналу підприємства.</p> <p>ЗК5 - Здатність виявляти загальні тенденції та можливості розвитку публічної організації, адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності, генерувати нові ідеї, обґрунтовувати їх доцільність.</p> <p>ЗК6 - Володіння сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань публічного адміністрування.</p>
Фахові компетентності	<p>ФК1 - Вміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати проекти у публічному врядуванні.</p> <p>ФК2 - Здатність визначати, науково</p>

	<p>обґрунтовувати та критично оцінювати стратегічні напрями розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та на рівні організації.</p> <p>ФК3 - Здатність науково обґрунтовувати, розробляти та здійснювати експертизу нормативно-правових актів, аналітичних довідок, пропозицій, доповідей.</p> <p>ФК4 - Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.</p> <p>ФК5 - Здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю.</p> <p>ФК6 - Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>ФК7 - Здатність розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК8 - Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.</p> <p>ФК9 - Управляти проектами і програмами, що реалізуються в сфері публічного управління та адміністрування, враховуючи глобальні виклики, геополітичні процеси, пріоритети розвитку громадянського суспільства, стратегії реалізації державної політики, специфіку регіонального та місцевого самоврядування.</p>
6. Програмні результати навчання	
ПРН1	Виявляти, прогнозувати та оцінювати ризики, обґрунтовувати заходи для мінімізації їх негативного впливу на національному, регіональному, галузевому, інституційному та місцевому рівнях в публічному управлінні та адмініструванні, застосовуючи технологію аналізу ризиків.
ПРН2	Уміння досліджувати тенденції розвитку та концептуально-змістове моделювання програмних, апаратних, лінгвістичних засобів для автоматизованих систем у соціально-комунікаційних структурах і галузях.
ПРН3	Вміння спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.

ПРН4	Вміння взаємодіяти з іншими людьми, уміння працювати в групах, управління конфліктами та стресовими ситуаціями; розуміння засад публічної служби і управління персоналом
ПРН5	Управляти процесами вироблення та реалізації публічної політики на міжнародному, національному, регіональному та місцевому рівнях, дотримуючись вимог чинного законодавства та враховуючи національні інтереси.
ПРН6	Розробляти проекти програм, концепцій, стратегій, законів та інших правових актів, а також пропозицій до них на основі методології системного аналізу, виходячи з ресурсного забезпечення та вимог і правил правотворчості.
ПРН7	Брати участь в публічних дискусіях, дебатах, обговореннях, демонструючи культуру мовлення, здатність доводити власну позицію, застосовувати інформаційно-аналітичні матеріали в якості доказової бази.
ПРН8	Приймати рішення в індетермінованих умовах у сфері публічного управління та адміністрування, застосовуючи відповідні технології їх підготовки та методи прогнозування наслідків реалізації публічної політики, дотримуючись морально-етичних норм та соціально-корпоративної відповідальності; уміння критично оцінювати та прогнозувати політичні, економічні, екологічні, культурні та інші події та явища
ПРН9	Організовувати та здійснювати діяльність з розвитку демократичного середовища, забезпечення дотримання рівних прав і можливостей громадян в усіх сферах суспільного життя на основі актів, європейської практики та зарубіжного досвіду;
ПРН10	Формувати та підтримувати ефективну взаємодію з громадськістю, державними і недержавними інституціями, бізнесом, використовуючи інформаційні і комунікативні технології та технології управління конфліктами.
ПРН11	Уміння аналізувати динаміку і структуру показників економічного розвитку регіону, галузі, відповідної господарської структури, руху грошових потоків та здійснювати контроль фінансових розрахунків
ПРН12	Здатність оцінювати перспективи глобалізації та регіоналізації як новітніх етапів соціально-економічних перетворень регіонів; розуміння європейських стандартів публічного адміністрування та засад євроінтеграції
ПРН 13	Здійснювати публічне управління ефективно застосовуючи провідні технології та методи організаційного, інноваційного, фінансового, ризик-, тайм-, кадрового, проектного менеджменту.

7. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Понад 50% професорсько-викладацького складу, задіяного у викладанні професійно-орієнтованих дисциплін, мають наукові ступені за спеціальністю, з них понад 25 % мають науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора.
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів (кв. метрів на одну особу для фактичного контингенту здобувачів вищої освіти та заявленого обсягу з урахуванням навчання за змінами) не менше 2,4 кв.м</p> <p>Забезпеченість мультимедійним обладнанням для одночасного використання в навчальних аудиторіях (мінімальний відсоток кількості аудиторій)</p> <ul style="list-style-type: none"> - більше 30 %. Соціально-побутова інфраструктура: - бібліотека, у тому числі читальний зал; - три пункти харчування; - актовий зал; - спортивний зал; - стадіон та спортивні майданчики; - медичний пункт. <p>Забезпеченість здобувачів вищої освіти гуртожитком (мінімальний відсоток потреби)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70 %. Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів
8. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Навчання здобувачів вищої освіти за кредитно-трансферною системою.	
Оцінювання	
Іспит (усний, письмовий, тестовий), заліки, поточний контроль (атестація), звіт про проходження практики, захист магістерської роботи, єдиний державний кваліфікаційний іспит.	
Вимоги до заключної і кваліфікаційної роботи (за наявності)	
До захисту допускається магістерська робота, виконана здобувачем самостійно, яка містить результати і висновки, що у сукупності систематизують форми вирішення та пропонують безпосереднє розв'язання актуального теоретико-прикладного завдання.	
Форма атестації	
Атестація випускника освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування проводиться у формі кваліфікаційного іспиту з конституційного і адміністративного права, публічної служби, захисту магістерської роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістр із присвоєнням кваліфікації магістр публічного управління та адміністрування.	
Атестація здійснюється атестаційною комісією, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань.	

9.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність (заочна форма навчання)

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
1. Цикл загальної підготовки			
1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни			
ЗП 1.1.1.	Публічна політика	6,0	Екзамен
ЗП 1.1.2.	Право в публічному управлінні	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.3.	Стратегічне управління	3,5	Екзамен
ЗП 1.1.4.	Економіка та врядування	4,0	Екзамен
ЗП 1.1.5.	Публічна служба	3,5	Екзамен
ЗП 1.1.6.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека та безпека	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.7.	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.8.	Професійна іноземна мова в публічному управлінні	4,0	Залік
Цикл професійної підготовки			
1.2. Обов'язкові навчальні дисципліни			
ПП 1.2.1.	Правові акти управління	2,0	Залік
ПП 1.2.2.	Організація фінансового контролю в Україні	2,0	Залік
ПП 1.2.3.	Етнонаціональна політика постсоціалістичних країн: моделі, особливості, проблеми	2,0	Залік
ПП 1.2.4.	Організація діяльності державного службовця	4,0	Залік
ПП 1.2.5.	Методологія системного підходу та наукових досліджень	4,0	Залік
ПП 1.2.6.	Психологія управління	4,0	Залік
ПП 1.2.7.	Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у державній службі	3,0	Залік
ПП 1.2.8.	Актуальні проблеми публічного управління та адміністрування	3,0	Залік
ПП 1.2.9.	Управління ресурсами	3,0	Залік
ПП 1.2.10.	Магістерська робота	10,0	Кваліфікаційна робота
2. Дисципліни вільного вибору студента			
2.1. Вибірковий блок 1			
ПП 2.1.1.	Конституційно-правові проблеми виконавчої влади	5,0	Екзамен
ПП 2.1.2.	Кримінально-правові проблеми корупції, тіньової економіки і боротьби з ними	5,0	Залік
ПП 2.1.3.	Податкове законодавство	3,0	Залік

ПП 2.1.4.	Державне керівництво в соціально-культурній сфері	3,0	Залік
ПП 2.1.5.	Антикризове управління	7,0	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів		23	
2.1. Вибірковий блок 2			
ПП 2.2.1.	Фінансово-економічний аналіз	5,0	Екзамен
ПП 2.2.2.	Основи аудиту	5,0	Залік
ПП 2.2.3.	Ревізія та контроль	3,0	Залік
ПП 2.2.4.	Проблеми теорії та практики економічних злочинів	3,0	Залік
ПП 2.2.5.	Економіка підприємства	7,0	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів		23	
Загальний обсяг освітньої програми		90	

9.2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність (денна форма навчання)

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
1. Цикл загальної підготовки			
1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни			
ЗП 1.1.1.	Публічна політика	4,5	Екзамен
ЗП 1.1.2.	Право в публічному управлінні	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.3.	Стратегічне управління	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.4.	Економіка та врядування	4,0	Екзамен
ЗП 1.1.5.	Публічна служба	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.6.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека та безпека	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.7.	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	3,0	Екзамен
ЗП 1.1.8.	Професійна іноземна мова в публічному управлінні	3,5	Залік
Цикл професійної підготовки			
1.2. Обов'язкові навчальні дисципліни			
ПП 1.2.1.	Організація фінансового контролю в Україні	2,0	Залік
ПП 1.2.2.	Етнонаціональна політика постсоціалістичних країн: моделі, особливості, проблеми	2,0	Залік
ПП 1.2.3.	Організація діяльності державного службовця	4,0	Екзамен
ПП 1.2.4.	Методологія системного підходу та наукових досліджень	3,5	Екзамен
ПП 1.2.5.	Психологія управління	3,5	Екзамен
ПП 1.2.6.	Актуальні проблеми публічного управління	3,0	Екзамен

	та адміністрування		
ПП 1.2.7.	Управління ресурсами	3,0	Залік
ПП 1.2.8.	Поліграф та психофізіологічна діагностика	2,0	Залік
ПП 1.2.9.	Переддипломна практика	7,5	Залік
ПП 1.2.10.	Магістерська робота	10,0	Кваліфікаційна робота
2. Дисципліни вільного вибору студента			
2.1. Вибірковий блок 1			
ПП 2.1.1.	Конституційно-правові проблеми виконавчої влади	3,0	Екзамен
ПП 2.1.2.	Кримінально-правові проблеми корупції, тіньової економіки і боротьби з ними	3,5	Залік
ПП 2.1.3.	Податкове законодавство	3,0	Залік
ПП 2.1.4.	Державне керівництво в соціально-культурній сфері	3,0	Залік
ПП 2.1.5.	Антикризове управління	5,0	Залік
ПП 2.1.6.	Правові акти управління	2,0	Залік
ПП 2.1.7.	Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у державній службі	3,0	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів		22,5	
2.1. Вибірковий блок 2			
ПП 2.2.1.	Фінансово-економічний аналіз	3,0	Екзамен
ПП 2.2.2.	Основи аудиту	3,5	Залік
ПП 2.2.3.	Ревізія та контроль	3,0	Залік
ПП 2.2.4.	Проблеми теорії та практики економічних злочинів	3,0	Залік
ПП 2.2.5.	Економіка підприємства	5,0	Залік
ПП 2.2.6.	Правові акти управління	2,0	Залік
ПП 2.2.7.	Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у державній службі	3,0	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів		22,5	
Загальний обсяг освітньої програми		90	

9.3. Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність
(денна форма навчання)

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
1. Обов'язкові дисципліни			
1.1. Обов'язкові дисципліни загального спрямування			
ПП 1.1.1.	Публічна політика	7	Екзамен
ПП 1.1.2.	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	3	Залік
ПП 1.1.3.	Економіка та врядування	4	Екзамен

ПП 1.1.4.	Публічна служба	3,5	Екзамен
1.2. Обов'язкові дисципліни фахового спрямування			
ПП 1.2.1.	Право в публічному управлінні	3	Екзамен
ПП 1.2.2.	Стратегічне управління	4	Екзамен
ПП 1.2.3.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	3,5	Екзамен
ПП 1.2.4.	ІТ-право і проблеми соціального управління	4	Екзамен
ПП 1.2.5.	Цивільно-правове регулювання управлінських послуг	3,5	Екзамен
ПП 1.2.6.	Забезпечення впровадження інформаційних технологій у судочинство	3	Екзамен
ПП 1.2.7.	Процедури банкрутства та арбітражне управління	3	Залік
ПП 1.2.8.	Адміністративно-господарські санкції	3	Екзамен
ПП 1.2.9.	Правові засади державної економічної політики	3,5	Екзамен
ПП 1.2.10.	Переддипломна практика	7,5	Залік
ПП 1.2.11	Магістерська робота	12	Кваліфікаційна робота
2. Дисципліни вільного вибору студента			
2.1. Вибірковий блок 1			
ПП 2.1.1.	Біржі як складові механізму управління економікою	3,5	Залік
ПП 2.1.2.	Колективне управління авторськими правами	3,5	Залік
ПП 2.1.3.	Управління соціальними процесами та економікою в умовах надзвичайних ситуацій	4,5	Екзамен
ПП 2.1.4.	Правова статистика як складова управлінської діяльності	3	Залік
ПП 2.1.5.	Організаційно-правове забезпечення управління виконавчою службою та нотаріатом	4,5	Екзамен
ПП 2.1.6.	Управління інституціями альтернативного вирішення спорів	3,5	Залік
	Біржі як складові механізму управління економікою		
Загальний обсяг вибірових компонентів		22,5	
2.1. Вибірковий блок 2			
ПП 2.2.1.	Юридичний супровід бізнесу	4,5	Екзамен
ПП 2.2.2.	Управління об'єктами державної власності	4,5	Екзамен
ПП 2.2.3.	Цінні папери та фондовий ринок	3,0	Залік

ПП 2.2.4.	Контрактне право	3,5	Залік
ПП 2.2.5.	Антимонопольне законодавство	3,5	Залік
ПП 2.2.6.	Організаційно-правове забезпечення страхової діяльності в Україні	3,5	Залік
	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)		
Загальний обсяг вибірових компонентів		22,5	
Загальний обсяг освітньої програми		90	

Гарант освітньої програми

Т.А. Малярєнко

Начальник навчально-методичного відділу

Л.В. Кузнєцова

Директор ЦООПАР

Ю.С. Павлова

Додаток 1. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентами освітньо-професійної програми (заочна форма)

	ЗП1.1.1	ЗП1.1.2	ЗП1.1.3	ЗП1.1.4	ЗП1.1.5	ЗП1.1.6	ЗП1.1.7	ЗП1.1.8	ПП1.2.1	ПП1.2.2	ПП1.2.3	ПП1.2.4	ПП1.2.5	ПП1.2.8	ПП1.2.9	ПП1.2.10	ПП2.1.1	ПП2.1.2	ПП2.1.3	ПП2.1.4	ПП2.1.5	ПП2.2.1	ПП2.2.2	ПП2.2.3	ПП2.2.4	ПП2.2.5
ЗК1	+						+				+			+		+		+			+				+	
ЗК2		+																+	+							
ЗК3								+																		
ЗК4														+	+	+			+							
ЗК5									+	+				+		+				+					+	
ЗК6			+	+				+	+	+		+		+	+	+			+	+	+	+	+	+		
ФК1			+					+	+	+	+	+								+	+	+	+	+		
ФК2			+	+																						
ФК3					+										+						+					
ФК4								+							+						+					
ФК5			+		+		+	+	+	+		+			+											
ФК6							+	+	+	+	+	+			+					+						
ФК7			+	+		+	+	+	+	+	+	+		+						+						
ФК8				+			+	+						+		+									+	
ФК9					+		+								+	+				+					+	+

Додаток 2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми (заочна форма)

Додаток 3. Матриця відповідності програмних компетентностей освітньо-професійної програми (денна форма)

Додаток 4. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми (денна форма)

Додаток 5. Матриця відповідності програмним освітньо-професійній програми (денна форма)

Додаток 6. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми (денна форма)