

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**

**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(оновлена)**

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Кваліфікація: бакалавр публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Протокол № 14 від 26 квітня 2021р.

Наказ № 88 від 26 квітня 2021 р.

Ректор

Володимир ТОЛУБКО



Освітня програма вводиться в дію з 01 вересня 2021 р.

Київ 2021

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою Навчально-наукового інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій (у складі):

Гарант та голова проектної групи:

Михальська Владислава Валеріївна – завідувачка кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій, доцент, кандидат наук з державного управління зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (25.00.02 – механізми державного управління)

Члени робочої групи:

Андрєв Сергій Олександрович – професор кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій, доктор наук з державного управління зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (25.00.02 – механізми державного управління)

Лук'янов Олексій Петрович – доцент кафедри публічного управління та адміністрування Навчально-наукового інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій, кандидат історичних наук зі спеціальності 032 Історія та археологія (07.00.02 – всесвітня історія)

Освітньо-професійна програма приведена у відповідність державним стандартам вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.18 № 1172

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний університет телекомунікацій, Навчально-науковий інститут захисту інформації
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність Публічне управління та адміністрування Професійна кваліфікація 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 складової програми – 240 кредитів ЄКТС Термін навчання 3 роки 10 міс. денної форми навчання. Заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше 60 кредитів ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки «фахового молодшого бакалавра», «молодшого бакалавра» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста»)
Наявність акредитації	Програма акредитована у 2020 р. Протокол засідання НАЗЯВО № 9 (26) від 26.05.2020 р. <i>Сертифікат</i> № 1495 від 12.05.2020 р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень/ Бакалавр QF-EHEA – перший цикл EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність результатів зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством України на основі атестату про повну загальну середню освіту або диплому ступеня «фахового молодшого бакалавру», «молодшого бакалавру» або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста».
Мова(и) викладання	Українська, англійська
Термін дії освітньої програми	Програма дійсна до 26.05.2025 року.
Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://dut.edu.ua/ua/2594-osvitno-profesivni-programi-kafedra-publichnogo-upravlinnya-ta-administruvannya
2 – Мета освітньої програми	

Метою бакалаврської програми є підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область, напрям(галузь знань, спеціальність)	<p>28 «Публічне управління»</p> <p>281 «Публічне управління та адміністрування»</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна. 75% обсягу програми орієнтовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», визначених стандартом вищої освіти.</p> <p>Програма носить прикладний характер, спрямована на забезпечення потреб в системі публічного управління та адміністрування із спеціалізацією у частині їх інформаційно-аналітичного забезпечення.</p>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Спеціальна освіта та професійна підготовка в області публічного управління та адміністрування, з можливістю набуття фахових навичок для майбутньої професійної кар'єри.</p> <p>Ключові слова: ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ, ПУБЛІЧНА ПОЛІТИКА, ПУБЛІЧНА ПРОГРАМА, УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА, ПОЛІТИЧНА СТРАТЕГІЯ, ПУБЛІЧНІ КОМУНІКАЦІЇ, СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ, ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.</p>
Опис предметної області освітньої програми	<p>Програма передбачає викладання навчальних дисциплін спеціалістами у сфері публічного управління та його інформаційно-аналітичного забезпечення, що суттєво поглиблює фахові компетентності майбутніх випускників.</p> <p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології: наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні, системи підтримки прийняття управлінських рішень, соціальне програмне забезпечення.</p>
Особливість і програми	<p>Програмою передбачено:</p> <ul style="list-style-type: none"> – викладання дисциплін циклу професійної підготовки іноземною (англійською) мовою; – проведення частини практичних занять з циклу дисциплін професійної підготовки працівникам середньої і вищої керівної ланки підприємств-партнерів; – забезпечення умов підготовки здобувачів вищої освіти у реальному середовищі майбутньої професійної діяльності для набуття відповідних компетенцій, шляхом організації проведення практик (навчальна, виробнича та переддипломна) на фірмах-партнерів.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	

Працевлаштування випускників	<p>Бакалавр з публічного управління та адміністрування (випускник) здатний виконувати професійні роботи за Державного класифікатора професій України ДК 003:2010.</p> <p>Основна: 3432 Державний уповноважений</p> <p>Додаткові: 3431 Секретарі адміністративних органів; Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації); Секретар адміністративний; Секретар комітету (організації, підприємства, установи); Секретар виконкому; Секретар органу самоорганізації населення; Секретар правління.</p>
Академічні права випускників	Продовжити освіту за другим (магістерським) освітнім рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання танавчання	<p>Викладання проводиться державною мовою. Іноземною мовою (англійською) проводиться викладання окремих дисциплін, які формують професійні компетентності.</p> <p>Викладання спрямоване на засвоєння знань, умінь і навичок для подальшого застосування у практиці.</p> <p>Основними способами передачі змісту освітньої програми є проведення лекцій, практичних, семінарських і індивідуальних занять, консультацій, розв'язання ситуативних завдань, презентацій, тестування, навчальна, виробнича, переддипломна практики.</p>
Оцінювання	<p>Оцінювання сформованих компетенцій (результатів навчання) здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті телекомунікацій» (https://www.dut.edu.ua/uploads/p_447_83298952) та базується на рейтинговій системі оцінювання.</p> <p>Система оцінювання знань включає в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поточний, модульний та підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти й оцінювання її результатів під час вивчення освітніх компонент; – ректорський контроль, а також контроль під час атестації здобувачів вищої освіти. <p>В системі оцінювання результатів навчальної діяльності використовується модульно-рейтингова 100-бальна шкала.</p>
6- Програмні компетенції	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адмініструванням або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності(ЗК)	<p>ЗК 1. Здатність студіювати сучасні знання, вміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної.</p> <p>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.</p> <p>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 style="text-align: center;">Спеціальні (фахові) 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 впровадженні управлінських рішень сучасні інформаційно-комунікаційні технології (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 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.</p> <p>ФК 12. Здатність моделювати та реалізовувати управлінські рішення, використовуючи інформаційні технології та зв'язки.</p> <p>ФК 13. Здатність впливати на громадську свідомість, використовуючи інструменти риторики, спічрайтингу та технології психологічного впливу на громадську свідомість.</p> <p>ФК 14. Здатність створювати позитивний імідж українського публічного управлінця на вітчизняному та міжнародному рівнях, використовуючи систему елементів професійної компетентності державного службовця.</p> <p>ФК 15. Здатність ефективно застосовувати технології стратегічного управління людськими ресурсами в професійній діяльності публічного управлінця.</p> <p>ФК 16. Здатність до аналітичної діяльності з управління інноваційною діяльністю в публічному управлінні.</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 українською мовою у професійній діяльності.
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 сучасного українського суспільства.
ПРН 6	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства країни у сфері публічного управління та адміністрування.
ПРН 7	Уміти організовувати волонтерські/культурно-освітні/спортивні проекти, спрямовані на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
ПРН8	Розуміти та використовувати технологій вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень що комплексно спонукають соціальний розвиток.
ПРН 9	Знати основи електронного урядування.
ПРН 10	Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПРН 11	Уміти здійснювати пошук та узагальнювати інформацію, робити висновки та формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
ПРН 12	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади й місцевого самоврядування.
ПРН 13	Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку на різних рівнях виконавчої влади.
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.
ПРН 17	Володіти інструментарієм та методологією проведення інформаційного аналізу та ефективно їх використовувати в професійній діяльності.
ПРН 18	Вміти формувати інформаційні ресурси та знати процеси підготовки інформаційних продуктів в професійній діяльності.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Група забезпечення спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» сформована з числа науково- педагогічних працівників Навчально-науково інституту захисту інформації Державного університету телекомунікацій. Кількісний та якісний склад групи відповідають Ліцензійним вимогам.
Матеріально - технічне забезпечення	Для реалізації форм окреслених форм навчального процесу, з метою розвитку загальноосвітніх та фахових компетентностей використовуються матеріально-технічні ресурси Державного університету телекомунікацій – сучасне комп'ютерне обладнання та програмні пакети, що необхідні для досягнення визначених навчальних результатів.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Всі дисципліни навчального плану забезпечені інформаційними та навчально-методичними матеріалами та розміщені у системі дистанційного навчання Moodle у тому числі доступом до електронної бібліотеки Державного університету телекомунікацій.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Наявність двосторонніх договорів між Державним університетом телекомунікацій та закладами вищої освіти України забезпечує національну кредитну мобільність.
Міжнародна кредитна мобільність	Зміст освітньо-професійної програми відповідає освітнім стандартам, що дозволяє приймати участь у програмах подвійних дипломів та бути конкурентоспроможним на світовому ринку праці.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Передбачає навчання іноземців та осіб без громадянства після акредитації освітньо-професійної програми. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється відповідно до «Положення про особливості підготовки іноземців та осіб без громадянства у Державному університеті телекомунікацій».

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

2.1. Зміст підготовки за освітньою програмою компетентності та результатами навчання

№ пп.	Дисципліна	Шифр	Компетентності	Програмні результати навчання
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				
1.1. Цикл дисциплін загальної підготовки				
1	Філософія	ЗК.20.1.01	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК 4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8 ФК2; ФК4; ФК9; ФК10	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН8; ПРН18
2	Групова динаміка та комунікації	ЗК.20.1.02	ЗК2; ЗК8; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ФК1; ФК3; ФК9	ПРН2; ПРН3; ПРН7; ПРН12; ПРН14
3	Ділові комунікації (українська мова за професійним спрямуванням)	ЗК.20.1.03	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК6; ФК8; ФК9; ФК10	ПРН2; ПРН12; ПРН15; ПРН 17
4	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні	ЗК.20.1.04	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4;; ПРН9; ПРН12; ПРН14; ПРН18
5	Англійська мова	ЗК.20.1.05	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК10; ЗК11; ЗК13 ФК1; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН3; ПРН10; ПРН11; ПРН17
6	Засади відкриття власного бізнесу	ЗК.20.1.06	ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК3; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН14; ПРН16
7	Теорія та історія публічного управління	ЗК.20.1.07	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9;; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11
8	Штучний інтелект	ЗК.20.1.08	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК6; ФК7; ФК8; ФК11; ФК12	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН16; ПРН17
9	Вища математика	ЗК.20.1.09	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК2; ФК9; ФК10; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН8; ПРН13; ПРН15
10	Філософія управління	ЗК.20.1.10	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК13 ФК2; ФК3; ФК5; ФК7; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН11; ПРН14; ПРН18

11	Хмарні технології	ЗК.20.1.11	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН16; ПРН17; ПРН18
12	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	ЗК.20.1.12	ЗК2; ЗК3; ЗК6; ЗК7; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН18
13	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	ЗК.20.1.13	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК11; ФК12	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН13; ПРН15; ПРН16; ПРН17
1.2. Цикл професійної та практичної підготовки				
1	Теорія держави та права	ПП.20.2.01	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН9; ПРН11; ПРН14; ПРН17
2	Документаційне забезпечення управління	ПП.20.2.02	ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН2; ПРН3; ПРН5; ПРН8; ПРН10; ПРН15
3	Основи діяльності державного службовця	ПП.20.2.03	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК13; ЗК14 ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН12; ПРН14; ПРН16
4	Інформаційні технології у публічному управлінні	ПП.20.2.04	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК10	ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН16 ПРН17
5	Управління діяльністю організацій у сфері публічного управління	ПП.20.2.05	ЗК1; ЗК2; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН14; ПРН17
6	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	ПП.20.2.06	ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК9; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН12; ПРН13; ПРН14
7	Основи публічного управління та адміністрування	ПП.20.2.07	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4;	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13;

			ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН14; ПРН15; ПРН16
8	Публічне управління	ПП.20.2.08	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17
9	Державне регулювання економіки та економічна політика	ПП.20.2.09	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН6; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16
10	Основи стратегічного управління	ПП.20.2.10	ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК5; ФК7; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН11; ПРН12; ПРН13
11	Профілактика і запобігання соціальних конфліктів	ПП.20.2.11	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН17
12	Політологія та політтехнології	ПП.20.2.12	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК6; ФК7; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН14; ПРН16
13	Українська державність і культура	ПП.20.2.13	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК13; ЗК14 ФК3; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН5; ПРН6; ПРН11; ПРН13; ПРН16; ПРН17
14	Електронний документообіг	ПП.20.2.14	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК5; ФК7; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН6; ПРН8; ПРН11; ПРН14; ПРН15
15	Державне електронне урядування	ПП.20.2.15	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК14 ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН6; ПРН9; ПРН10; ПРН14; ПРН16; ПРН17
16	Основи публічних фінансів	ПП.20.2.16	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК12; ЗК13 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН10; ПРН16
17	Нормативно-правове регулювання у публічному управлінні	ПП.20.2.17	ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8;	ПРН6; ПРН8; ПРН11; ПРН14; ПРН16; ПРН17

			ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	
18	Інновації у публічному управлінні	ПП.20.2.18	ЗК1; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН7; ПРН8; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН16; ПРН17
19	Комунікації у публічному управлінні	ПП.20.2.19	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК3; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН5; ПРН7; ПРН12; ПРН14; ПРН16; ПРН17
20	Корпоративна культура та естетична інфраструктура публічної служби	ПП.20.2.20	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН7; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН17
21	Планування і організація проведення PR кампаній	ПП.20.2.21	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК4; ФК5; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН6; ПРН7; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН17
22	Практикум з соціальних та медіа-комунікацій	ПП.20.2.22	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН4; ПРН6; ПРН7; ПРН11; ПРН12; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18
23	HR у публічному управлінні	ПП.20.2.23	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18
24	Основні засади діяльності прес-служб	ПП.20.2.24	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18
25	Навчальна практика.	ПП.20.2.25	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18
26	Виробнича практика.	ПП.20.2.26	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18

27	Переддипломна практика.	ПП.20.2.27	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18
28	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	ПП.20.2.28	ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; ЗК8; ЗК9; ЗК10; ЗК11; ЗК12; ЗК13; ЗК14 ФК1; ФК2; ФК3; ФК4; ФК5; ФК6; ФК7; ФК8; ФК9; ФК10; ФК11; ФК12	ПРН1; ПРН2; ПРН3; ПРН4; ПРН5; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН9; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13; ПРН14; ПРН15; ПРН16; ПРН17; ПРН18
Варіативні компоненти освітньо-професійної програми				
1	Дисципліни вільного вибору			
2	Дисципліни вільного вибору			
3	Дисципліни вільного вибору			
4	Дисципліни вільного вибору			
5	Дисципліни вільного вибору			
6	Дисципліни вільного вибору			
7	Дисципліни вільного вибору			
8	Дисципліни вільного вибору			
9	Дисципліни вільного вибору			
10	Дисципліни вільного вибору			
11	Дисципліни вільного вибору			
12	Дисципліни вільного вибору			

* Дисципліни вільного вибору здобувачами обираються самостійно на початку навчального року, при цьому загальний обсяг таких дисциплін повинен складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти вибирають з університетського каталогу вибіркових дисциплін, який формується з навчальних дисциплін, наданих різними кафедрами за різними рівнями вищої освіти. Каталог вибіркових дисциплін розміщено на сайті Університету.

* Дисципліна «Іноземна мова» для підготовки іноземців та осіб без громадянства замінюється на дисципліну «Українська мова як іноземна».

2.2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
ЦИКЛ ДИСЦИПЛІН ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ				
1.1. Обов'язкові компоненти ОП				
ЗК.20.1.01	Філософія	3	Іспит	3
ЗК.20.1.02	Групова динаміка та комунікації	3	Залік	2
ЗК.20.1.03	Ділові комунікації (українська мова за професійним спрямуванням)	3	Залік	4
ЗК.20.1.04	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні	9	Іспит/Залік	2,3
ЗК.20.1.05	Англійська мова	10	Іспит/Іспит	1,2
ЗК.20.1.06	Засади відкриття власного бізнесу	3	Залік	7
ЗК.20.1.07	Теорія та історія публічного управління	7	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.08	Штучний інтелект	3	Залік	6
ЗК.20.1.09	Вища математика	6	Залік/Іспит	1,2
ЗК.20.1.10	Філософія управління	3	Іспит	4

ЗК.20.1.11	Хмарні технології	3	Залік	5
ЗК.20.1.12	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	3	Залік	2
ЗК.20.1.13	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	6	Залік	1
	<i>Разом</i>	62		
1.2. Цикл професійної та практичної підготовки				
ПП.20.2.01	Теорія держави та права	4	Іспит	1
ПП.20.2.02	Документаційне забезпечення управління	4	Залік	3
ПП.20.2.03	Основи діяльності державного службовця	3	Іспит	1
ПП.20.2.04	Інформаційні технології у публічному управлінні	3	Залік	5
ПП.20.2.05	Управління діяльністю організацій у сфері публічного управління	3	Іспит	6
ПП.20.2.06	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	5	Іспит	7
ПП.20.2.07	Основи публічного управління та адміністрування	3	Іспит	1
ПП.20.2.08	Публічне управління	16	Залік/ Залік/ Іспит /Іспит	2,3,4, ,5
ПП.20.2.09	Державне регулювання економіки та економічна політика	4	Залік	4
ПП.20.2.10	Основи стратегічного управління	3	Іспит	7
ПП.20.2.11	Профілактика і запобігання соціальних конфліктів	4	Іспит	8
ПП.20.2.12	Політологія та політтехнології	4	Іспит	2
ПП.20.2.13	Українська державність і культура	3	Іспит	1
ПП.20.2.14	Електронний документообіг	3	Іспит	4
ПП.20.2.15	Державне електронне урядування	3	Іспит	7
ПП.20.2.16	Основи публічних фінансів	3	Іспит	5
ПП.20.2.17	Нормативно-правове регулювання у публічному управлінні	3	Іспит	5
ПП.20.2.18	Інновації у публічному управлінні	3	Іспит	8
ПП.20.2.19	Комунікації у публічному управлінні	5	Іспит	4
ПП.20.2.20	Корпоративна культура та естетична інфраструктура публічної служби	3	Іспит	4
ПП.20.2.21	Планування і організація проведення PR кампаній	3	Залік	8
ПП.20.2.22	Практикум з соціальних та медіа-комунікацій	4	Іспит	6
ПП.20.2.23	HR у публічному управлінні	4	Іспит	6
ПП.20.2.24	Основні засади діяльності прес-служб	3	Іспит	7
ПП.20.2.25	Навчальна практика.	4	Залік	4
ПП.20.2.26	Виробнича практика.	6	Залік	6
ПП.20.2.27	Переддипломна практика.	6	Залік	8
ПП.20.2.28	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	7	Іспит	8
	<i>Разом</i>	118		
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:			180	

ВАРІАТИВНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ				
1	Дисципліни вільного вибору	60	Залік	3
2	Дисципліни вільного вибору		Залік	3
3	Дисципліни вільного вибору		Залік	4
4	Дисципліни вільного вибору		Залік	4
5	Дисципліни вільного вибору		Залік	5
6	Дисципліни вільного вибору		Залік	5
7	Дисципліни вільного вибору		Залік	6
8	Дисципліни вільного вибору		Залік	6
9	Дисципліни вільного вибору		Залік	7
10	Дисципліни вільного вибору		Залік	7
11	Дисципліни вільного вибору		Залік	8
12	Дисципліни вільного вибору		Залік	8
Загальний обсяг варіативних компонент:			60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			240	

3. Структурно-логічна схема ОПП

ЦИКЛ	I курс			
	1 семестр	ЄКТС	2 семестр	ЄКТС
I. Цикл загальної підготовки	Іноземна мова	5	Іноземна мова	5
	Вища математика	3	Вища математика	3
	Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів	6	Соціально-екологічна безпека життєдіяльності	3
	Теорія та історія публічного управління	3	Теорія та історія публічного управління	4
			Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні.	4
		17		19
II. Цикл професійної та практичної підготовки	Організація діяльності державного службовця	3	Групова динаміка та комунікації	3
	Основи публічного управління та адміністрування	3	Політологія та політтехнології	4
	Теорія держави та права	4	Публічне управління	4
	Українська державність і культура	3		
		13		11
Всього за I курс		30		30

ЦИКЛ	II курс			
	3 семестр	ЄКТС	4 семестр	ЄКТС
I. Цикл загальної підготовки	Філософія	3	Ділові комунікації (українська мова за професійним спрямуванням)	3
	Теорія соціальних комунікацій та інформації у публічному управлінні	5	Філософія управління	3
		8		6
II. Цикл професійної та практичної підготовки	Публічне управління	4	Публічне управління	4
			Державне регулювання економіки та економічна політика	4
	Електронний документообіг	4	Корпоративна культура та естетична інфраструктура публічної служби	3
	Документаційне забезпечення управління	4	Навчальна практика.	3
		12		15
	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5
	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5
Всього за II курс		10		10
		30		30
ЦИКЛ	III курс			
I. Цикл загальної підготовки	5 семестр		6 семестр	
	Хмарні технології	3	Штучний інтелект	3
		3		3
II. Цикл професійної та практичної підготовки	Інформаційні технології у публічному управлінні	3	Практикум з соціальних та медіа-комунікацій	4
	Публічне управління	4	HR у публічному управлінні	4
	Основи публічних фінансів	3	Управління діяльністю організацій у сфері	3

	Нормативно-правове регулювання у публічному управлінні	3	публічного управління	
	Комунікації у публічному управлінні	4	Виробнича практика	6
		17		17
	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5
	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5
Всього за III курс		10		10
		30		30
ЦИКЛ	IV курс			
	7 семестр		8 семестр	
I. Цикл загальної підготовки	Засади відкриття власного бізнесу	3		
		3		
II. Цикл професійної та практичної підготовки	Публічне управління в умовах кризових ситуацій	5	Профілактика і запобігання соціальних конфліктів	4
	Основи стратегічного управління	3	Інновації у публічному управлінні	3
	Державне електронне урядування	3	Переддипломна практика	6
	Планування і організація проведення PR кампаній	3		
	Основні засади діяльності прес-служб	3		
		17		13
	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5
	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5	<i>Дисципліни вільного вибору студента</i>	5
		10		10
			Кваліфікаційна робота, ПА	7
Всього за IV курс		30		30

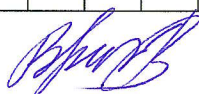
4. Форма атестації здобувачів вищої освіти

<p>Форми атестації здобувачів вищої освіти.</p>	<p>Атестація бакалаврів з публічного управління та адміністрування здійснюється у формі публічного захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи та підсумкової атестації у вигляді атестаційного екзамену.</p>
<p>Вимоги до кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.</p>	<p>Кваліфікаційна робота бакалавра не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та має бути перевірена на плагіат відповідно до «Положення про запобігання академічному плагіату у Державному університеті телекомунікацій».</p> <p>Атестаційний екзамен здійснюється відкрито і гласно з оцінюванням рівня досягнення результатів навчання.</p>

Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої-професійної програми

Дисципліни / 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
ЗК.20.1.01	*			*	*			*										*
ЗК.20.1.02		*	*				*					*		*				
ЗК.20.1.03		*										*			*		*	
ЗК.20.1.04	*			*					*		*	*		*		*		*
ЗК.20.1.05	*		*							*	*						*	
ЗК.20.1.06					*	*		*						*		*		
ЗК.20.1.07	*			*	*	*		*	*	*	*							
ЗК.20.1.08								*	*	*						*	*	
ЗК.20.1.09	*			*				*					*		*			
ЗК.20.1.010	*			*	*	*		*			*			*				
ЗК.20.1.011								*	*	*						*	*	*
ЗК.20.1.012					*	*	*						*	*	*			*
ЗК.20.1.013								*	*	*	*				*	*	*	*
ПП.20.2.01	*	*	*	*	*	*			*		*			*			*	
ПП.20.2.02		*	*		*			*		*	*				*			
ПП.20.2.03	*			*	*	*	*	*	*	*		*	*		*			
ПП.20.2.04								*	*	*	*					*	*	
ПП.20.2.05				*	*	*		*	*	*	*	*		*			*	
ПП.20.2.06				*	*	*		*				*	*	*				
ПП.20.2.07	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
ПП.20.2.08	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.09	*					*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	
ПП.20.2.10				*	*	*					*	*	*					
ПП.20.2.11				*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*		*	*
ПП.20.2.12	*			*	*	*		*						*		*		
ПП.20.2.13	*				*	*					*		*				*	
ПП.20.2.14	*			*		*		*			*			*	*			*
ПП.20.2.15					*	*			*	*				*		*	*	*
ПП.20.2.16	*			*	*	*		*		*						*		*
ПП.20.2.17						*		*		*	*			*		*	*	*
ПП.20.2.18							*	*		*	*	*	*			*	*	*
ПП.20.2.19					*		*					*		*		*	*	
ПП.20.2.20				*			*		*	*	*						*	
ПП.20.2.21				*		*	*				*	*	*	*			*	
ПП.20.2.22	*			*		*	*				*	*		*		*		*
ПП.20.2.23				*	*	*		*	*	*	*			*	*	*	*	*
ПП.20.2.24	*			*	*	*		*	*	*	*			*	*	*	*	*
ПП.20.2.25	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.26	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.20.2.28	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Гарант освітньої програми



В.В.Михальська