ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА СКЛАДАННЯ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

зі спеціальності D4 (281) Публічне управління та адміністрування,
галузі знань D (28) Бізнес, адміністрування та право,
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
(2,0 кредити ЄКТС)

Гарант освітньо-професійної програми: ВІЗНЯК
Юрій Ярославович

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Протокол № ___ від «___»
_____ 2026 р.

Львів 2026

АНОТАЦІЯ

Методичні рекомендації щодо підготовки та складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності D4 (281) Публічне управління та адміністрування, галузі знань D (28) Бізнес, адміністрування та право, для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Львів: ЛУБП, 2026. – 2,0 кредити ЄКТС.

У методичних рекомендаціях розкрито нормативно-правові засади, мету, формат і процедуру проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти, наведено структуру та зміст програми ЄДКІ, тематичний план підготовки обсягом 2,0 кредити ЄКТС, рекомендації щодо самостійної роботи, виконання тестових завдань і самооцінювання готовності. Компетентності та результати навчання, на формування яких спрямована підготовка до ЄДКІ, наведено відповідно до чинного Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» (наказ МОН від 04.08.2020 № 1001) — актуальність цього Стандарту перевірено за офіційними джерелами станом на вересень 2026 року; станом на цю саму дату нового стандарту за цією спеціальністю не затверджено, хоча за інформацією МОН та НАДС його оновлення заплановане. Методичні рекомендації призначені для здобувачів вищої освіти спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування ЗВО «Львівський університет бізнесу та права».

Ключові слова: єдиний державний кваліфікаційний іспит, ЄДКІ, публічне управління та адміністрування, атестація здобувачів вищої освіти, стандарт вищої освіти, компетентності, результати навчання.

ВСТУП

Відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування для другого (магістерського) рівня вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001) (далі – Стандарт; згідно з чинним Переліком галузей знань і спеціальностей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 у редакції постанови від 30.08.2024 № 1021, цій спеціальності відповідає код D4 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право») атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.

Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі – ЄДКІ) – це стандартизована форма контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання таких результатів (Порядок атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497). За спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні ЄДКІ є обов’язковим компонентом атестації. Він входить до індивідуального навчального плану здобувача освіти, тому неуспішне складання іспиту означає невиконання цього плану.

Метою ЄДКІ є оцінювання готовності випускника самостійно розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування шляхом встановлення відповідності досягнутих ним результатів навчання вимогам Стандарту (Програма ЄДКІ, затверджена спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 18.10.2021 № 1105/165-21).

Методичні рекомендації визначають нормативні засади проведення ЄДКІ, формат і порядок іспиту, структуру та зміст його програми, тематичний план підготовки обсягом 2,0 кредити ЄКТС (60 годин), рекомендації щодо самостійної роботи та виконання тестових завдань, критерії самооцінювання готовності. У них враховано підходи, що застосовуються у відкритих методичних матеріалах закладів вищої освіти з підготовки до ЄДКІ за цією

спеціальністю; текст укладено відповідно до чинних Стандарту та Програми ЄДКІ.

Підготовка до ЄДКІ спрямована на закріплення та перевірку таких компетентностей і результатів навчання, які Стандарт визначає для освітньо-професійних програм магістерського рівня:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і

організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Результати навчання:

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Примітка. Компетентності СК11, СК12 та результати навчання РН13–РН15 Стандарт визначає додатково лише для освітньо-наукових програм. Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» (90 кредитів ЄКТС) є освітньо-професійною, тому в цих методичних рекомендаціях зазначені компетентності та результати навчання не наводяться. Формулювання ІК, ЗК, СК і РН подано дослівно за Стандартом.

Як зазначено у Програмі ЄДКІ, екзаменований повинен мати достатній рівень знань, умінь і компетентностей стосовно здатності: до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК01); працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК02); розробляти та управляти проєктами (ЗК03); удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК04); приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК05); генерувати нові ідеї (ЗК07) – у сфері публічного управління та адміністрування.

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ЄДКІ

1.1. Перелік нормативних документів

Проведення ЄДКІ зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» регламентують такі документи (реквізити наведено станом на вересень 2026 року):

Таблиця 1 – Основні нормативні документи

№	Документ	Реквізити	Значення для підготовки до ЄДКІ
1	Закон України «Про вищу освіту»	від 01.07.2014 № 1556-VII	Загальні засади атестації здобувачів вищої освіти
2	Постанова КМУ «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»	від 19.05.2021 № 497 (зі змінами)	Порядок ЄДКІ: принципи, допуск, наслідки неуспішного складання, повторне складання
3	Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня	наказ МОН від 04.08.2020 № 1001	Компетентності, результати навчання, форми атестації, вимоги до ЄДКІ
4	Програма ЄДКІ зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти	спільний наказ МОН та НАДС від 18.10.2021 № 1105/165-21	Розділи і теми іспиту, питома вага, когнітивні рівні
5	Спільний наказ МОН та НАДС «Про забезпечення методичних та організаційних питань проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»»	від 24.03.2021 № 368/51-21 (зі змінами, внесеними спільним наказом від 01.12.2021 № 1294/184-21)	Методичне й організаційне забезпечення іспиту
6	Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти	постанова КМУ від 29.04.2015 № 266 (у редакції постанови від 30.08.2024 № 1021)	Код спеціальності D4 (раніше – 281)
7	Графік проведення ЄДКІ у 2026 році	наказ МОН (оприлюднено 19.11.2025)	Дати основного складання та перескладання

1.2. Статус ЄДКІ та наслідки його складання

Порядок, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497, встановлює такі положення, важливі для здобувача освіти:

- ЄДКІ є обов’язковим компонентом індивідуального навчального плану; до складання іспиту допускається здобувач за умови відсутності академічної заборгованості;
- відомості про здобувачів, які мають скласти іспит, передаються з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) до установ, що проводять іспит, для реєстрації; відомості про результат так само передаються до ЄДЕБО, тому кожен здобувач має завчасно перевірити коректність своїх даних у ЄДЕБО через випускову кафедру;
- інформація про результати ЄДКІ зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента іспиту окремо;
- у разі неуспішного складання особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується із закладу вищої освіти; її може бути поновлено на навчання для однократного повторного складання іспиту, строк якого визначають відповідальні державні органи;
- у разі повторного неуспішного складання особу може бути поновлено для повторного навчання протягом не менш як двох семестрів; таке навчання та складання іспиту здійснюються виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, а повторне складання відбувається за програмою та умовами, що діють на дату його проведення;
- програму ЄДКІ затверджують відповідальні державні органи та оприлюднюють на їхніх офіційних вебсайтах і на сайтах закладів освіти не пізніше ніж за шість місяців до проведення іспиту.

Особливості атестації окремих категорій здобувачів у період воєнного стану (зокрема військовослужбовців, які здобувають освіту за заочною формою) визначає пункт 12 Порядку № 497 у редакції, чинній на дату атестації. Здобувачам, яких це стосується, слід звернутися до випускової кафедри та перевірити актуальну редакцію Порядку на вебпорталі Верховної Ради України.

2. МЕТА, ФОРМАТ І ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЄДКІ

2.1. Мета та принципи проведення іспиту

Метою ЄДКІ є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем за підсумками опанування освітньої програми, на відповідність Стандарту. Відповідно до Програми ЄДКІ іспит проводять за такими принципами:

- академічна доброчесність;
- об’єктивність;
- прозорість і публічність;
- незалежність;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- єдність методики оцінювання результатів.

2.2. Формат іспиту

Згідно з Програмою ЄДКІ іспит проводять у формі зовнішнього незалежного оцінювання за різними видами завдань (тестові завдання, завдання з розгорнутою відповіддю, ситуаційні завдання тощо) відповідно до програми. Завдання охоплюють стислий зрозумілий опис змін у сфері державної політики та врядування, публічного управління і публічної служби з посиланням на нормативно-правові акти, що регламентують цю сферу. За практикою проведення іспиту у 2024 та 2025 роках його параметри були такими:

Таблиця 2 – Параметри ЄДКІ за практикою 2024–2025 років

Параметр	Характеристика
Форма проведення	Зовнішнє незалежне оцінювання: очний контроль в аудиторії, дистанційне адміністрування, відеоспостереження
Тип завдань	Тестові завдання з вибором однієї правильної відповіді з чотирьох запропонованих
Кількість завдань	150
Загальна тривалість	180 хвилин
Результат	Кількість правильних відповідей (тестовий бал), який порівнюють із пороговим балом

Точні параметри іспиту в конкретному році затверджують організатори – МОН України, НАДС та визначені ними установи. Здобувач зобов’язаний

завчасно ознайомитися з інформаційними матеріалами організаторів і випускової кафедри.

2.3. Строки проведення у 2026 році

Таблиця 3 – Графік ЄДКІ зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» (магістерський рівень)

Захід	Дата
Основне складання	29 жовтня 2026 року
Перескладання (для тих, хто не з’явився на іспит або не склав його)	26 листопада 2026 року

Для порівняння: у 2025 році основне складання відбулося 30 жовтня, а повторне – 4 грудня.

2.4. Оцінювання результатів і пороговий бал

Значення порогового балу встановлює фахова комісія ЄДКІ за спеціальністю після експертного оцінювання тесту та психометричного аналізу його завдань. Так, у 2023 році пороговий бал становив 50 правильних відповідей зі 150 завдань (33,33 бала зі 100), а у 2024 році – 53 правильні відповіді із 147 завдань, оскільки три завдання було вилучено з розрахунку тестового балу.

Пороговий бал на 2026 рік визначатиметься за підсумками іспиту, тому орієнтуватися на мінімальні значення попередніх років небезпечно. Рекомендується планувати підготовку так, щоб у тренувальних тестах повного формату стабільно досягати щонайменше 65 % правильних відповідей (див. п. 5.5).

2.5. Організаційні рекомендації на день іспиту

- заздалегідь з’ясуйте місце, час прибуття та перелік документів, які потрібно мати з собою, – вимоги визначають організатори і оприлюднюють перед іспитом;
- уважно ознайомтеся з інструкцією щодо проходження тесту та вимогами до технічного забезпечення й поведінки в аудиторії;
- суворо дотримуйтеся принципів академічної доброчесності: використання сторонньої допомоги, недозволених матеріалів чи пристроїв є порушенням;

– у разі технічних несправностей або незрозумілої ситуації негайно повідомте особу, яка здійснює очний контроль;
– розподіліть час: на одне завдання в середньому припадає близько 72 секунд (180 хв : 150 завдань).

Для розгляду спірних питань відповідальні державні органи можуть утворювати апеляційні комісії (п. 13 Порядку № 497); порядок подання апеляції оприлюднюють організатори перед іспитом.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ ЄДКІ

3.1. Узагальнена структура іспиту

Програма ЄДКІ, затверджена спільним наказом МОН України та НАДС від 18.10.2021 № 1105/165-21, містить три змістові розділи. Питома вага розділів у тесті задається діапазонами, а для кожного розділу вказано найвищий когнітивний рівень, на якому слід опанувати його зміст.

Таблиця 4 – Узагальнена структура ЄДКІ

Розділ програми	Питома вага, %	Найвищий когнітивний рівень
1. Державна політика та врядування	25–35	C (аналіз)
2. Публічне управління	40–60	B (застосування)
3. Публічна служба	15–25	D (оцінка)

3.2. Когнітивні рівні

Програма ЄДКІ виокремлює чотири когнітивні рівні. Розуміння їхнього змісту допомагає обрати спосіб опрацювання теми: для рівня A достатньо знати й розпізнавати, для рівнів C і D необхідно вміти зіставляти, аналізувати й обґрунтовувати вибір.

Таблиця 5 – Когнітивні рівні за Програмою ЄДКІ

Рівень	Назва	Що перевіряється	Типові формулювання завдань
A	Розуміння, знання	Пам’ятання та розпізнавання понять, ознак, норм, структур	«Що таке…?», «Який орган…?», «Яке твердження правильне?»
B	Застосування	Використання знань у типовій управлінській або правовій ситуації	«Який інструмент (процедуру) слід застосувати…?»
C	Аналіз	Виявлення причин і наслідків, порівняння варіантів, інтерпретація даних	«Що є причиною…?», «Яке з тверджень випливає з наведених даних?»

Рівень	Назва	Що перевіряється	Типові формулювання завдань
D	Оцінка	Обґрунтований вибір рішення за критеріями (законність, ефективність, ресурси, ризики)	«Яке рішення є найбільш обґрунтованим…?»

3.3. Детальна структура та ключові питання

У таблиці 6 наведено розділи та підрозділи Програми ЄДКІ з питомою вагою і найвищим когнітивним рівнем. У четвертій колонці стисло викладено питання, що підлягають опрацюванню (за переліком тем Програми ЄДКІ).

Таблиця 6 – Детальна структура Програми ЄДКІ

Код	Розділ / підрозділ	Вага, %	Рівень	Ключові питання для опрацювання
1	**ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА ТА ВРЯДУВАННЯ**	**25–35**	**C**	
1.1	Вироблення політики. Врядування	8–12	C	Державна політика і демократичне врядування, доказова політика; цикл вироблення політики; повноваження органів влади та участь громадськості; політика як процес (затрати, результати, впливи, наслідки); результативність, ефективність, економічність; прозорість і відкритість; взаємодія влади, бізнесу й громадянського суспільства; ресурси, механізми та інструменти політики
1.2	Аналіз політики	10–14	C	Види й процедури аналізу політики; цифровізація аналізу, великі дані; цілі і завдання політики; ідентифікація проблеми; аналіз середовища та стейкголдерів; підстави й обмеження державного втручання; бюджетування, показники успішності; порівняльний аналіз альтернатив; моніторинг і оцінювання; аналітичні документи та презентація результатів
1.3	Сфери та напрями політики	7–9	B	Типологія й багаторівневість політики; належне врядування, сервісна держава, місцеве самоврядування; цифрове врядування; внутрішня й зовнішня політика; європейська взаємодія та євроатлантична співпраця; національні інтереси, міжнародна й національна безпека, Стратегія національної безпеки України
2	**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ**	**40–60**	**B**	
2.1	Принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування	15–25	B	Рівні управління, адміністративно-територіальний устрій; організаційно-функціональна структура виконавчої влади та місцевого самоврядування; взаємозв’язок публічного управління й адміністрування, децентралізація; участь громадськості, міжсекторальна взаємодія; технології прийняття управлінських рішень; розроблення проєктів нормативно-правових актів, правотворча техніка, корупційні ризики; правові колізії

Код	Розділ / підрозділ	Вага, %	Рівень	Ключові питання для опрацювання
2.2	Стратегічне управління та управління змінами	8–12	B	Концепції та процес стратегічного управління; документи стратегічного планування, державна та регіональні стратегії; SWOT-, PESTLE-, TOWS-аналіз; програми й проєкти як інструменти реалізації стратегій; проєктне управління; моніторинг і оцінювання; управління змінами, супротив змінам, бенчмаркінг і реінжиніринг
2.3	Управління публічними фінансами	4–6	B	Засади та функції публічних фінансів, бюджетна система, державний борг; Бюджетний кодекс України; програмно-цільовий метод; державна підтримка місцевих бюджетів; гендерно орієнтований підхід у бюджетному процесі; громадський бюджет
2.4	Комунікації у публічному управлінні	8–12	B	Види, форми, рівні, засоби та методи комунікації; державна інформаційна політика; комунікації органів влади зі ЗМІ та громадськістю; форми консультацій; комунікаційні технології, кризові комунікації, комунікаційні стратегії громад, інформаційні кампанії
2.5	Цифровий розвиток та електронна демократія	4–6	B	Інструменти електронної демократії; державна політика цифрового розвитку; електронні адміністративні послуги; цифрові комунікації публічних службовців; індекси розвитку електронного урядування й електронної участі; інформаційна безпека; електронне урядування на місцевому рівні
3	**ПУБЛІЧНА СЛУЖБА**	**15–25**	**D**	
3.1	Сутнісні ознаки публічної служби	2–4	A	Ґенеза поняття «публічна служба», правовий статус публічних службовців; принципи; базові моделі та складові системи публічної служби
3.2	Організаційно-правове забезпечення публічної служби в Україні	8–12	B	Види та ієрархія нормативно-правових актів; запобігання корупції, види дисциплінарних стягнень; державна служба та система управління нею; служба в органах місцевого самоврядування
3.3	Етика в публічній службі	1–3	C	Місія, цінності й етичні принципи; довіра як основа відносин держави та суспільства; етична інфраструктура, етичні кодекси; службова етика та соціально-етичний портрет керівника
3.4	Управління персоналом у публічній службі	4–6	D	HR-стратегія органу публічної влади; персонал-технології; кадрові процеси; формування команди; мотивація; кадровий аудит; оцінювання кадрового потенціалу

3.4. Відповідність розділів Програми ЄДКІ компетентностям і результатам навчання Стандарту

У таблиці 7 зіставлено змістові розділи Програми ЄДКІ з компетентностями та результатами навчання, визначеними Стандартом. Таблицю укладено шляхом порівняння змісту розділів Програми з

формулюваннями Стандарту; вона має орієнтовний характер і не замінює офіційних матриць відповідності освітньо-професійної програми.

Таблиця 7 – Орієнтовна відповідність розділів Програми ЄДКІ компетентностям і РН Стандарту

Розділ Програми ЄДКІ	Загальні компетентності	Спеціальні компетентності	Результати навчання
1.1 Вироблення політики. Врядування	ЗК01, ЗК02, ЗК05	СК02, СК05	РН01, РН10
1.2 Аналіз політики	ЗК01, ЗК05, ЗК07	СК03, СК07	РН01, РН04, РН11
1.3 Сфери та напрями політики	ЗК01	СК06, СК10	РН03, РН05, РН11
2.1 Система публічного управління та адміністрування	ЗК01, ЗК05	СК02, СК05, СК07	РН01, РН02, РН11
2.2 Стратегічне управління та управління змінами	ЗК03, ЗК07	СК04, СК08	РН06, РН07
2.3 Управління публічними фінансами	ЗК05	СК02, СК08	РН06
2.4 Комунікації у публічному управлінні	ЗК05	СК05	РН08, РН10
2.5 Цифровий розвиток та електронна демократія	ЗК05	СК03	РН04, РН05
3.1–3.3 Публічна служба: ознаки, правове забезпечення, етика	ЗК02, ЗК04	СК02	РН02, РН08
3.4 Управління персоналом у публічній службі	ЗК02, ЗК04	СК01, СК02	РН06, РН07
Не є предметом окремих розділів Програми ЄДКІ (перевіряються під час захисту кваліфікаційної роботи та в межах освітніх компонентів)	ЗК06	СК09	РН09, РН12

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПІДГОТОВКИ

4.1. Загальна характеристика компонента

Таблиця 8 – Характеристика освітнього компонента

Показник	Характеристика
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування
Обсяг	2,0 кредити ЄКТС (60 годин; 1 кредит ЄКТС = 30 годин)
У тому числі	самостійна робота – 60 год (аудиторні години навчальним планом не передбачені; групові та індивідуальні консультації проводяться в межах самостійної роботи)
Період вивчення	Завершальний період навчання (відповідно до навчального плану)

Показник	Характеристика
Форма підсумкового контролю	Складання ЄДКІ

4.2. Тематичний план

Таблиця 9 – Розподіл навчального часу

Тема	Аудиторні, год*	Самостійна робота, год	Разом, год
Установча консультація: нормативна база, формат і стратегія підготовки до ЄДКІ	–	2	2
Розділ 1. Державна політика та врядування	**–**	**16**	**16**
Тема 1. Вироблення політики. Врядування	–	5	5
Тема 2. Аналіз політики	–	7	7
Тема 3. Сфери та напрями політики	–	4	4
Розділ 2. Публічне управління	**–**	**26**	**26**
Тема 4. Принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування	–	8	8
Тема 5. Стратегічне управління та управління змінами	–	7	7
Тема 6. Управління публічними фінансами	–	3	3
Тема 7. Комунікації у публічному управлінні	–	5	5
Тема 8. Цифровий розвиток та електронна демократія	–	3	3
Розділ 3. Публічна служба	**–**	**12**	**12**
Тема 9. Сутнісні ознаки, організаційно-правове забезпечення та етика публічної служби	–	6	6
Тема 10. Управління персоналом у публічній службі	–	6	6
Підсумкове тренувальне тестування (150 завдань, 180 хв) та аналіз помилок	–	4	4
РАЗОМ	**–**	**60**	**60**

* Навчальним планом підготовки магістрів спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» для освітнього компонента ОК 12 «Підготовка та здача Єдиного державного кваліфікаційного іспиту» передбачено 2,0 кредити ЄКТС (60 годин), з яких усі 60 годин віднесено до самостійної роботи; аудиторні години не виділяються. Установча консультація, поточні консультації та підсумкове тренувальне тестування проводяться в межах цього обсягу як консультативний супровід самостійної роботи. Розподіл годин між розділами відповідає питомій вазі розділів у Програмі ЄДКІ: розділ 1 –

близько 27 %, розділ 2 – близько 47 %, розділ 3 – близько 21 % навчального часу (решта припадає на установчу консультацію та підсумкове тестування).

4.3. Очікувані результати за темами

Таблиця 10 – Що має знати та вміти здобувач після опрацювання теми

Тема	Очікувані результати
1	Пояснює сутність державної політики та демократичного врядування; розрізняє етапи циклу політики; оцінює політику за критеріями результативності, ефективності та економічності
2	Ідентифікує проблему та стейкголдерів; порівнює альтернативи політики; добирає показники успішності; складає структуру аналітичного документа
3	Характеризує типи й рівні політики, засади належного врядування, напрями європейської інтеграції та безпекової політики
4	Розмежовує повноваження органів виконавчої влади й місцевого самоврядування; застосовує методи прийняття рішень; виявляє правові колізії та пояснює правила правотворчої техніки
5	Застосовує SWOT-, PESTLE-, TOWS-аналіз; розрізняє документи стратегічного планування; пояснює підходи до управління змінами
6	Пояснює структуру бюджетної системи й програмно-цільовий метод; характеризує механізми громадського бюджету
7	Добирає засоби й методи комунікації; пояснює складники державної інформаційної політики; будує логіку комунікаційної стратегії
8	Розрізняє інструменти електронної демократії; пояснює політику цифрового розвитку й засади надання електронних послуг
9	Називає принципи й моделі публічної служби; орієнтується в ієрархії нормативно-правових актів; розрізняє види відповідальності; застосовує етичні норми
10	Пояснює структуру HR-стратегії; підбирає персонал-технології та методи мотивації; розуміє логіку кадрового аудиту й оцінювання кадрового потенціалу

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Організація підготовки

- Використовуйте Програму ЄДКІ як перелік контрольних питань: для кожної теми з таблиці 6 визначте, чи можете пояснити її власними словами, навести приклад і застосувати в ситуації.
- Враховуйте когнітивний рівень: теми рівня A вивчайте через терміни та норми, теми рівнів C і D – через розбір ситуацій, порівняння варіантів і обґрунтування вибору.

– Опрацьовуйте нормативно-правові акти в чинній редакції: тестові завдання прив’язані до законодавства, яке діє на дату іспиту.
– Ведіть журнал помилок: після кожного тренувального тесту записуйте тему, причину помилки (незнання, неуважність, плутанина понять) та дату повторення.
– Чергуйте вивчення теорії з тестуванням; тематичні тести виконуйте одразу після опрацювання кожної теми, тести повного формату – наприкінці підготовки.

5.2. Орієнтовний календарний план підготовки

Таблиця 11 – Календарний план (відлік від дати іспиту)

Період	Завдання
За 6–5 тижнів	Установча консультація; аналіз Програми ЄДКІ; самодіагностичне тестування за офіційними зразками завдань; складення індивідуального плану підготовки (додаток А)
За 5–3 тижні	Опрацювання розділу 1 (теми 1–3) та тем 4–5 розділу 2; тематичні тести; заповнення журналу помилок
За 3–2 тижні	Опрацювання тем 6–8 розділу 2 та розділу 3 (теми 9–10); робота з нормативно-правовими актами
За 2–1 тиждень	Тренувальні тести повного формату (150 завдань за 180 хвилин); розбір помилок; повторення проблемних тем
Останні 3 доби	Повторення за журналом помилок без вивчення нових тем; перевірка організаційних питань (місце, час, документи); повноцінний відпочинок

5.3. Робота з нормативно-правовими актами

Нижче наведено орієнтовний перелік нормативно-правових та програмних документів, які доцільно опрацювати за розділами Програми ЄДКІ. Перелік не є вичерпним; реквізити й редакції актів слід звіряти на вебпорталі Верховної Ради України (zakon.rada.gov.ua), а також на сайтах МОН і НАДС.

Таблиця 12 – Орієнтовні нормативно-правові акти для опрацювання

Розділ Програми	Акти та документи
1. Державна політика та врядування	Постанова КМУ від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»; Методика проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта (постанова КМУ від 11.03.2004 № 308); Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про засади державної регіональної політики»; Закон України «Про національну безпеку України»; Стратегія національної безпеки України «Безпека людини – безпека країни» (Указ Президента України від 14.09.2020 № 392/2020); Закон України «Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною та ЄС»
2.1 Система публічного управління	Конституція України; Закони України «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про співробітництво територіальних громад», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про громадські об'єднання»; Регламент Кабінету Міністрів України (постанова КМУ від 18.07.2007 № 950)
2.2 Стратегічне управління	Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»; Закон України «Про засади державної регіональної політики»; Державна стратегія регіонального розвитку (чинна редакція); Закон України «Про стратегічну екологічну оцінку»
2.3 Публічні фінанси	Бюджетний кодекс України; щорічний Закон України «Про Державний бюджет України»; рішення місцевих рад про місцеві бюджети
2.4 Комунікації	Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»; чинні документи з урядової комунікації та комунікаційних стратегій громад
2.5 Цифровий розвиток та е-демократія	Концепція розвитку електронного урядування в Україні (розпорядження КМУ від 20.09.2017 № 649-р); Концепція розвитку електронної демократії в Україні (розпорядження КМУ від 08.11.2017 № 797-р); чинне законодавство про електронні адміністративні послуги та цифровий розвиток
3. Публічна служба	Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII; Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III (чинний) та Закон України з такою самою назвою від 02.05.2023 № 3077-IX (набирає чинності не раніше ніж через шість місяців з дня припинення або скасування воєнного стану); Закон України «Про запобігання корупції»; Правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

5.4. Рекомендації щодо виконання тестових завдань

– Спочатку уважно прочитайте умову завдання повністю, звертаючи увагу на слова-маркери: «лише», «переважно», «не належить», «найбільш обґрунтоване».

– Розподіляйте час: на першому проході виконуйте завдання, у відповіді на які впевнені; складні позначайте й повертайтеся до них на другому проході. Залишайте час на перевірку.
– Використовуйте метод виключення: відкидайте варіанти, що суперечать нормі закону, логіці процедури або умові завдання.
– У завданнях рівнів C і D порівнюйте варіанти за критеріями: законність, відповідність компетенції органу, ефективність, ресурсні обмеження, ризики.
– Остерігайтеся варіантів з абсолютними формулюваннями («завжди», «ніколи»), якщо норма чи практика допускають винятки.
– Оскільки результат визначається кількістю правильних відповідей, не залишайте завдання без відповіді; якщо відповідь невідома, оберіть найімовірніший варіант після виключення (щодо оцінювання неправильних відповідей керуйтеся інструкцією організаторів).
– Не змінюйте відповідь без вагомої причини: перша відповідь, дана на основі знань, найчастіше є правильною.

5.5. Самоконтроль і оцінювання готовності

Готовність до іспиту рекомендується оцінювати за результатами тренувальних тестів повного формату (150 завдань, 180 хвилин) на основі офіційних зразків завдань та завдань, укладених кафедрою.

Таблиця 13 – Орієнтовні рівні готовності

Частка правильних відповідей, %	Рівень готовності	Рекомендація
менше 50	Недостатній	Повторно опрацювати розділи за Програмою ЄДКІ; збільшити частку самостійної роботи; звернутися за консультацією до викладачів
50–64	Базовий	Зосередитися на темах із журналу помилок і на завданнях рівнів C та D; збільшити кількість тренувальних тестів
65–79	Достатній	Підтримувати темп; відпрацювати часовий режим; повторити нормативну базу
80 і більше	Високий	Підтримувати форму; закріплювати складні теми; не вводити нових джерел напередодні іспиту

Рівні готовності є рекомендаціями авторів і не є критеріями офіційного оцінювання ЄДКІ. Фактичний пороговий бал визначає фахова комісія за підсумками іспиту (п. 2.4).

6. КРИТЕРІЇ САМООЦІНЮВАННЯ ГОТОВНОСТІ ДО ЄДКІ

Перед допуском до тренувального тестування повного формату (п. 4.2) здобувачу рекомендовано самостійно оцінити рівень опрацювання кожного розділу Програми ЄДКІ за шкалою: 0 – не опрацьовано; 1 – опрацьовано частково (розуміє терміни, але не застосовує їх у ситуаційних завданнях); 2 – опрацьовано достатньо (застосовує знання в типових завданнях); 3 – опрацьовано повністю (розв’язує завдання рівнів C–D, обґрунтовує вибір). Форму самооцінювання наведено в додатку А.

Кафедра рекомендує здійснювати самооцінювання двічі: на початку підготовки (для планування, п. 5.2) і за тиждень до іспиту (для прийняття рішення про додаткові консультації).

7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18.
2. Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту: постанова Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497 (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/497-2021-п.
3. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001. URL: https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf.
4. Про затвердження програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти: спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 18.10.2021 № 1105/165-21. URL: https://osvita.ua/doc/files/news/934/93415/281-Publ_upr_ta_adm_22_10.pdf.
5. Про забезпечення методичних та організаційних питань проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю «Публічне

управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»: спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Національного агентства України з питань державної служби від 24.03.2021 № 368/51-21 (зі змінами, внесеними наказом від 01.12.2021 № 1294/184-21). URL: https://nads.gov.ua/npas/pro-vnesennya-zmin-do-spilnogo-nakazu-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini-ta-nacionalnogo-agenstva-ukrayini-z-pitan-derzhavnoyi-sluzhbi-vid-24032021-r-36851-21.

6. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 (у редакції постанови КМУ від 30.08.2024 № 1021). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п.
7. Національне агентство України з питань державної служби. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ): нормативна база та зразки завдань. URL: https://nads.gov.ua/diyalnist/profesijne-navchannya/vydy-profesiinoho-navchannia/pidhotovka/yedinij-derzhavnij-kvalifikacijnij-ispit-yedki.
8. Зразки завдань для єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». URL: https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/ЄДКІ/zrazki-zavdan-dlya-edki-281.docx.
9. Освіта.UA. Графік ЄДКІ на 2026 рік зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування». URL: https://osvita.ua/vnz/edki/95922/.
10. Луганський національний університет імені Тараса Шевченка. Результати складання ЄДКІ зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (2025–2026 н. р.). URL: https://luguniv.edu.ua/news/rezultaty-skladannya-yedki-zi-spetsialnosti-281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya.
11. Міністерство освіти і науки України. Установлено значення порогового бала ЄДКІ за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування на 2024 рік. URL: https://mon.gov.ua/news/ustanovleno-znachennia-porohovoho-bala-iedki-za-spetsialnistiu-281-publichne-upravlinnia-ta-administruvannia-na-2024-rik.
12. Національне агентство України з питань державної служби. У 2026 році планується оновлення стандартів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». URL: https://nads.gov.ua/news/u-2026-rotsi-planuietsia-onovlennia-standartiv-vyshchoi-osvity-za-spetsialnistiu-publichne-upravlinnia-ta-administruvannia-dlia-bakalavrskoho-ta-mahisterskoho-rivniv.
13. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи магістра для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Львів: ЛУБП, 2026.

14. 14. Державне управління : підручник / С. В. Пєтков, Д. В. Журавльов, Є. Ю. Соболь, І. М. Копотун, М. В. Лошицький, О. С. Дніпров, І. В. Іванов, С. С. Вітвіцький, В. В. Марченко, В. П. Пєтков, О. С. Ховпун, В. А. Бортняк, Л. І. Сопільник, Л. Р. Наливайко, Р. М. Скриньковський, І. М. Вановська, О. Г. Комісаров, Я. В. Кічук, Д. В. Лісний, Н. О. Чудик. Київ : КНТ, 2025. 214 с.

ДОДАТОК А

Форма самооцінювання готовності до ЄДКІ (заповнюється здобувачем)

№	Тема (розділ Програми ЄДКІ)	Рівень готовності (0–3)	Дата опрацювання	Примітки
1	Вироблення політики. Врядування			
2	Аналіз політики			
3	Сфери та напрями політики			
4	Система публічного управління та адміністрування			
5	Стратегічне управління та управління змінами			
6	Управління публічними фінансами			
7	Комунікації у публічному управлінні			
8	Цифровий розвиток та електронна демократія			
9	Сутнісні ознаки, організаційно-правове забезпечення та етика публічної служби			
10	Управління персоналом у публічній службі			

Шкала: 0 – не опрацьовано; 1 – опрацьовано частково; 2 – опрацьовано достатньо; 3 – опрацьовано повністю (див. розділ 6).

ДОДАТОК Б

Журнал помилок тренувального тестування (заповнюється здобувачем)

Дата тесту	№ завдання	Розділ / тема	Причина помилки	Дата повторення

ДОДАТОК В

Зразки тестових завдань (ілюстративні, для тренування формату відповіді)

Наведені нижче завдання ілюструють формат ЄДКІ (одна правильна відповідь із чотирьох варіантів) і не належать до офіційного банку завдань. Офіційні зразки завдань розміщено на сайті НАДС (див. джерело 8 у списку використаних джерел).

Завдання 1 (розділ 1.1, рівень А). Яка з наведених ознак є визначальною для доказової політики (evidence-based policy)?

- а) орієнтація на результати попередніх виборів;
- б) обґрунтування управлінського рішення емпіричними даними та аналізом наявних альтернатив;
- в) прийняття рішення виключно на основі експертної інтуїції;
- г) відсутність потреби в моніторингу результатів після впровадження рішення.

Правильна відповідь: б).

Завдання 2 (розділ 2.1, рівень В). Орган місцевого самоврядування ухвалює рішення про делегування частини повноважень виконавчому комітету. Яким актом законодавства насамперед регулюється ця процедура?

- а) Бюджетним кодексом України;
- б) Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- в) Законом України «Про державну службу»;
- г) Законом України «Про адміністративні послуги».

Правильна відповідь: б).

Завдання 3 (розділ 3.4, рівень D). Керівник структурного підрозділу органу публічної влади має обмежений бюджет на навчання персоналу та високий рівень плинності кадрів серед молодших спеціалістів. Яке рішення є найбільш обґрунтованим з погляду HR-стратегії?

- а) скоротити витрати на навчання до нуля та компенсувати це підвищенням контролю за дисципліною;
- б) провести кадровий аудит для виявлення причин плинності та спрямувати обмежений бюджет на заходи, що усувають виявлені причини;
- в) звільнити частину молодших спеціалістів для зменшення навантаження на бюджет навчання;
- г) перенести всі функції навчання на зовнішніх провайдерів без попереднього аналізу причин плинності.

Правильна відповідь: б).