

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ


ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ /
PUBLIC ADMINISTRATION»

Першого рівня вищої освіти
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Кваліфікація: ступінь вищої освіти бакалавр
спеціальність «Публічне управління та адміністрування»
освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ВТЕІ ДТЕУ
(протокол № 02 від «28» 03. 2022р.)

Освітня програма вводиться в дію з 01.09. 2022р.




Директор ВТЕІ ДТЕУ
/Наталія ЗАМКОВА/
(наказ № 61 від 31 03. 2022р.)

Вінниця 2022

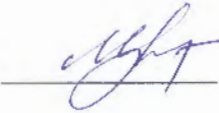
ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Погоджено

Заступник директора

з навчально-методичної роботи

14.03. 2022



Лілія МАРТИНОВА

Погоджено

Начальник навчального відділу

ВТЕІ ДТЕУ



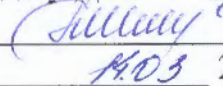
Оксана СЛОБОДИСЬКА

14.03. 2022

Погоджено

Начальник навчально-методичного

відділу ДТЕУ



Тетяна ШЕВЧУК

14.03. 2022

Погоджено

Декан факультету економіки, менеджменту
та права ВТЕІ ДТЕУ

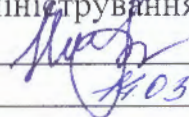


Лариса СІКОРСЬКА

14.03. 2022

Погоджено

Завідувач кафедри менеджменту та
адміністрування ВТЕІ ДТЕУ

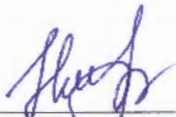


Наталія МАХНАЧОВА

14.03. 2022

Погоджено

Гарант освітньої програми ВТЕІ ДТЕУ

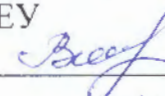


Наталія МАХНАЧОВА

14.03. 2022

Погоджено

Представник РСС факультету
економіки, менеджменту та права ВТЕІ
ДТЕУ

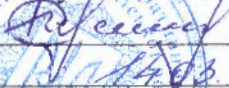


Вікторія ГЛАВАЦЬКА

14.03.2022

Погоджено

Директор департаменту адміністративних
послуг Вінницької міської Ради

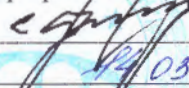


Ірина КОПЧУК

14.03. 2022

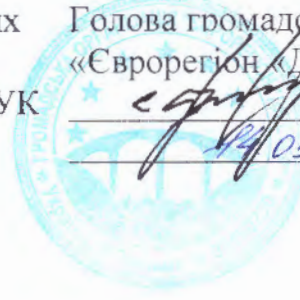
Погоджено

Голова громадської організації
«Сврорегіон «Дністер»



Сергій ТАТУСЯК

14.03. 2022



ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» у складі:

1. Наталя МАХНАЧОВА – кандидат економічних наук, доцент, гарант освітньої програми;
2. Наталія КОРЖ – доктор економічних наук, професор;
3. Ірина НІКОЛІНА – кандидат наук з державного управління, доцент;
4. Ірина КОПЧУК – директор Департаменту адміністративних послуг Вінницької міської ради, м. Вінниця;
5. Сергій ТАТУСЯК – Голова громадської організації «ЄВРОРЕГІОН «ДНІСТЕР»», м. Вінниця;
6. Марина ЯНУШ – Помічник-консультант народного депутата України, випускниця ОС «бакалавр»;
7. Валерія КУЗІНСЬКА – здобувач вищої освіти ОС «бакалавр»;
8. Яна РЕМЕНЮК – здобувач вищої освіти ОС «магістр».

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету (ВТЕІ ДТЕУ) Кафедра менеджменту та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти бакалавр Спеціальність «Публічне управління та адміністрування» Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»
Офіційна назва освітньої програми	«Публічне управління та адміністрування»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний: - на базі повної загальної середньої освіти, 240 кредитів ЄКТС; - на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).
Наявність акредитації	Акредитована Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Сертифікат про акредитацію освітньої програми 29.04.2021.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ for ENEA – перший цикл, EQF for LLL – 6 рівень
Передумови	повна загальна середня освіта, початковий рівень вищої освіти
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	01.07.2026.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування з орієнтуванням на сталий розвиток громад, вдосконалення комунікативних стратегій органів публічної влади.	

3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» Освітня програма «Публічне управління та адміністрування» Обов'язковий компонент ОП – 67,5%; Вибірковий компонент ОП – 25%; Практична підготовка – 3,75%; Атестація – 3,75%.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма спрямована на надання знань з питань публічного управління та адміністрування, набуття практичних вмінь та навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій управління суб'єктами публічної сфери, розроблення нових інструментів та сервісів у сфері електронної демократії та сталого розвитку територіальних громад.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Вища освіта за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Ключові слова: управління, адміністрування, держава, публічне управління, громадянське суспільство, стратегічний розвиток суспільства, сталий розвиток, території, громади.
Особливості програми	Унікальність програми забезпечується: - орієнтацією на проекти і програми сталого розвитку; створено Ресурсний центр зі сталого розвитку; - використанням спеціальних програмних продуктів та сервісів (Office 365; сервіси Google; Alfresco Community; Free Mind Map; Quadrigram; веб-сервіс OneDrive; Raw - онлайн інструмент для візуалізації); - вдосконаленням комунікативних стратегій органів публічної влади Вінниччини.
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Відповідно до Національного класифікатору професій «Класифікатор професій ДК 003:2010» бакалавр зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» може займати наступні первинні посади: 1 - державні службовці, зокрема, посади в місцевих державних адміністраціях та їх структурних підрозділах, органах місцевого самоврядування, в т.ч.

	<p>в територіальних громадах, радників, консультантів, секретарів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, адміністративного помічника, референта з основної діяльності, інспекторів за галузями та сферами діяльності);</p> <p>1239 - керівники інших функціональних підрозділів;</p> <p>1229.3 - завідувач відділу (місцеві органи державної влади);</p> <p>1229.3 - завідувач сектору апарату (місцева державна адміністрація);</p> <p>1229.3 - керівник прес-служби (місцеві органи державної влади);</p> <p>1229.3 - керівник структурного підрозділу - головний спеціаліст;</p> <p>2419.3 - професіонали державної служби;</p> <p>2447 - професіонали у сфері управління проектами та програмами.</p>
Подальше навчання	Можливість навчання за програмою другого рівня вищої освіти FQ-EHEA, 7 рівня НРК України та 7 рівня EQF-LLL
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Аудиторна та самостійна робота здійснюється на засадах проблемно-орієнтованого, студенто-центрованого навчання через комбінацію лекцій, лабораторних і практичних занять із ситуаційним вирішенням аналітико-практичних завдань.</p> <p>Методи викладання включають case-study, ділові ігри, проєктну діяльність, написання творчих робіт, виконання групових та індивідуальних інтерактивних завдань.</p> <p>Підготовка фахівця з публічного управління передбачає написання кваліфікаційної роботи та складання атестаційного екзамену.</p>
Оцінювання	Презентації індивідуальної та групової роботи, тестування, вхідний контроль, поточний контроль, підсумковий контроль (письмові екзамени), захист кваліфікаційної роботи та складання атестаційного екзамену.
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю

<p>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p>умов.</p> <p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</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>Фахові (спеціальні, предметні) компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-</p>

	<p>аналітичне забезпечення управлінських процесів та підготовки і впровадження управлінських рішень 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 проєкти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях.</p> <p>ФК 13. Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку території.</p> <p>ФК 14. Здатність розробляти і проводити комунікативні заходи для забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 15. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 16. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності.</p>
--	---

7 - Програмні результати навчання

	<p>ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління.</p>
--	---

ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління.

ПРН 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських / культурноосвітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції та соціальної відповідальності, генерувати ідеї.

ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ПРН 17. Розуміти взаємозв'язок державної політики та соціально-економічного розвитку країни, освітньо-культурного, етнонаціонального та релігійно-конфесійного розвитку територіальних громад.

ПРН 18. Вміти застосовувати методи аналізу та оцінювання показників розвитку об'єкту управління, програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 19. Розуміти основні етапи і процедури проходження державної служби, використовувати світовий досвід та чинники, які визначають специфіку організації державної служби в розвинутих країнах.

ПРН 20. Виробляти пропозиції щодо організаційної структури територіальних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, визначати їх

	<i>взаємовідносини, повноваження, механізми їх передачі.</i>
8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Робоча група: науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти та зовнішні стейкхолдери. Гарант програми кандидат наук, доцент. Всі розробники є штатними співробітниками ВТЕІ ДТЕУ. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації / стажування, в т.ч. за кордоном.
Матеріально-технічне забезпечення	Використання комп'ютерних та спеціалізованих аудиторій ВТЕІ ДТЕУ.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Використання Системи управління навчанням MOODLE ВТЕІ ДТЕУ та авторських розробок науково-педагогічних працівників.
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	-
Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна академічна мобільність здійснюється за міжнародними програмами і проектами в рамках Еразмус+, КА 2-«WeCan» («Допомога в інтеграції новоприбулим жінкам-переселенкам через підприємництво»), 2019-1-SE01-KA204-060421.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	-

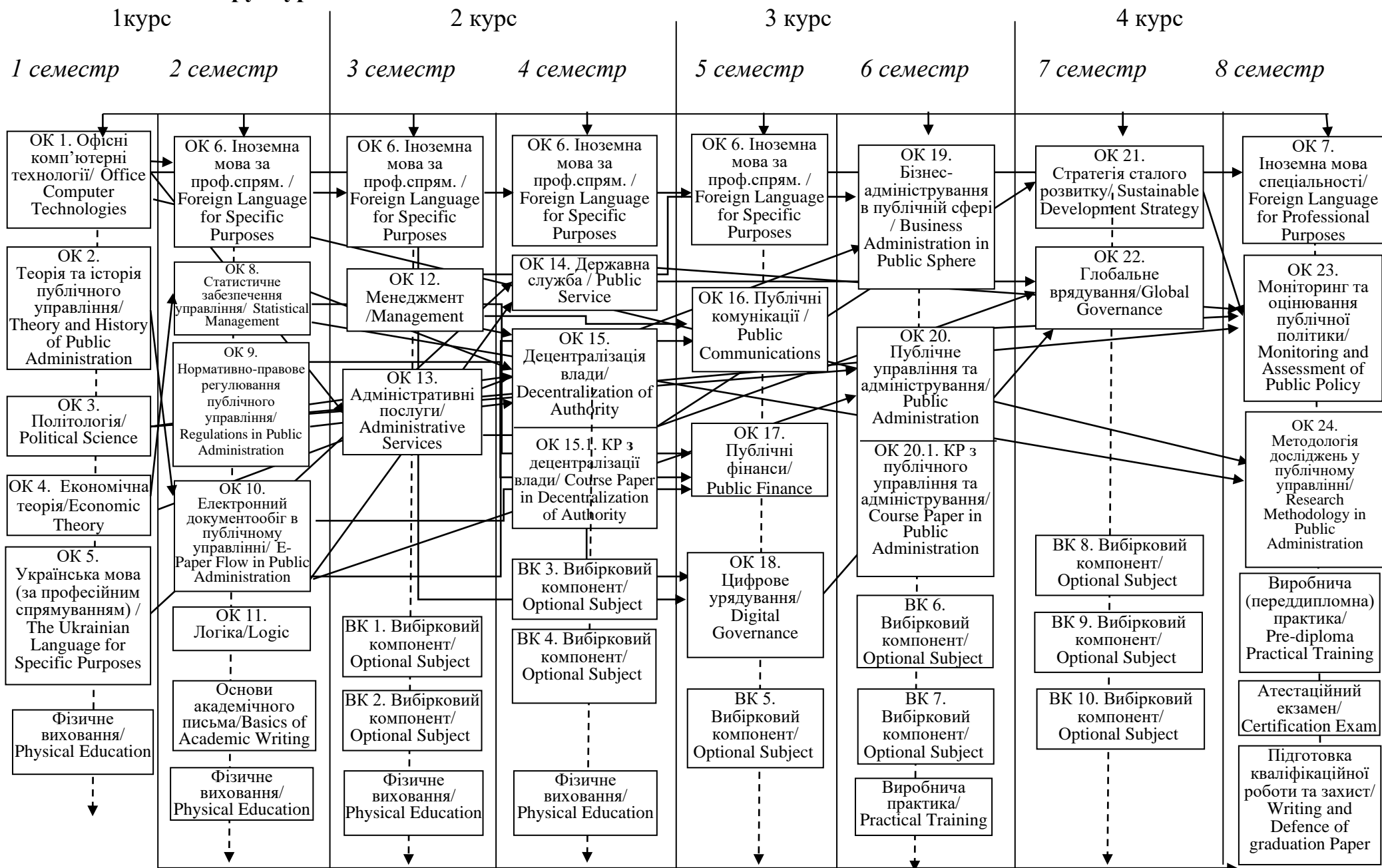
2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів
1. Обов'язкові компоненти ОП		
1.1. Цикл загальної підготовки		
ОК 1	Офісні комп'ютерні технології/ Office Computer Technologies	6
ОК 2	Теорія та історія публічного управління/ Theory and History of Public Administration	6
ОК 3	Політологія/ Political Science	6
ОК 4	Економічна теорія/ Economic Theory	6
ОК 5	Українська мова (за проф. спрямуванням)/ The Ukrainian Language for Specific Purposes	6
ОК 6	Іноземна мова за професійним спрямуванням/ Foreign Language for Specific Purposes	24
ОК 7	Іноземна мова спеціальності/ Foreign Language for Professional Purposes	3
	Фізичне виховання	
	Основи академічного письма	
Всього		57
1.2. Цикл професійної підготовки		
ОК 8	Статистичне забезпечення управління/ Statistical Management	6
ОК 9	Нормативно-правове регулювання публічного управління/ Regulations in Public Administration	6
ОК 10	Електронний документообіг в публічному управлінні/ E-Paper Flow in Public Administration	6
ОК 11	Логіка/ Logic	6
ОК 12	Менеджмент/ Management	6
ОК 13	Адміністративні послуги/ Administrative Services	6
ОК 14	Державна служба/ Public Service	6
ОК 15	Децентралізація влади/ Decentralization of Authority	
ОК 15.1	КР з Децентралізація влади/ Course Paper in Decentralization of Authority	6
ОК 16	Публічні комунікації/ Public Communication	6
ОК 17	Публічні фінанси/ Public Finance	6
ОК 18	Цифрове урядування/ Digital Governance	6
ОК 19	Бізнес-адміністрування в публічній сфері / Business Administration in Public Sphere	6

ОК 20	Публічне управління та адміністрування/ Public Administration	9
ОК 20.1	КР з публічного управління та адміністрування/ Course Paper in Public Administration	
ОК 21	Стратегія сталого розвитку/ Sustainable Development Strategy	6
ОК 22	Глобальне врядування/ Global Governance	6
ОК 23	Моніторинг та оцінювання публічної політики/ Monitoring and Assessment of Public Policy	6
ОК 24	Методологія досліджень у публічному управлінні/ Research Methodology in Public Administration	6
Всього		105
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		162
2. Вибіркові компоненти ОП		
ВК 1	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 2	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 3	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 4	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 5	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 6	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 7	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 8	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 9	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
ВК 10	Вибірковий компонент */ Optional Subject	6
Загальний обсяг вибірових компонент:		60
3. Практична підготовка		
Виробнича практика/ Practical Training		3
Виробнича (переддипломна) практика/ Pre-diploma Practical Training		6
Всього		9
4. Атестація		
Підготовка кваліфікаційної роботи та захист/ Writing and Defence of graduation Paper		6
Атестаційний екзамен/ Certification Exam		3
Всього		9
Загальний обсяг освітньої програми		240

2.2. Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену, які дозволяють виявити рівень підготовки здобувачів вищої освіти, ступінь володіння професійними знаннями та вміннями для виконання програмних результатів навчання, зазначених в освітньо-професійній програмі.

За результатами атестації видається документ встановленого зразка про присудження здобувачу ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: ступінь вищої освіти бакалавр, спеціальність «Публічне управління та адміністрування», освітня програма «Публічне управління та адміністрування».

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15, ОК 15.1	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20, ОК 20.1	Вироб. практика	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	Виробнича перед. практи.	Атестац. екзамен	Кваліфік. робота	
Інтегральна	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК 1	+			+	+	+	+									+			+			+				+	+	+	
ЗК 2		+	+						+												+	+	+				+	+	+
ЗК 3		+	+							+	+							+			+	+	+				+	+	+
ЗК 4												+		+		+					+	+					+	+	+
ЗК 5											+				+	+					+	+		+			+	+	+
ЗК 6																+					+	+					+	+	
ЗК 7																					+	+					+	+	+
ЗК 8											+		+		+		+				+	+			+	+	+	+	+
ЗК 9								+		+						+				+				+	+		+	+	+
ЗК 10					+								+			+					+	+					+	+	+
ЗК 11						+	+																					+	
ЗК 12													+		+	+					+	+	+		+	+	+	+	
ЗК 13				+					+						+	+			+		+	+	+		+	+	+	+	+
ФК 1													+			+					+	+	+	+			+	+	
ФК 2										+			+			+	+				+	+					+	+	+
ФК 3		+	+						+			+		+			+				+	+					+	+	
ФК 4	+									+			+					+			+	+					+	+	+
ФК 5											+					+		+			+	+					+	+	+
ФК 6	+									+						+		+			+	+					+	+	+
ФК 7											+						+				+	+					+	+	+
ФК 8					+				+												+	+					+	+	+
ФК 9															+			+			+	+		+			+	+	+
ФК 10								+										+		+	+		+	+	+		+	+	+
ФК 11				+		+			+							+				+	+						+	+	+
ФК 12																					+	+	+				+	+	
ФК 13													+					+				+	+				+	+	
ФК 14																+						+					+	+	+
ФК 15									+													+			+	+		+	+
ФК 16												+		+								+					+	+	+

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

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15, ОК 15.1	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20, ОК 20.1	ОК 21	Вироб. практика	ОК 22	ОК 23	ОК 24	Виробнича переддипл. практика	Атестац. екзамен	Квал. роб.
ПРН 1		+	+	+						+			+						+	+						+	+	+
ПРН 2					+								+			+				+						+	+	+
ПРН 3						+	+																				+	
ПРН 4		+	+						+				+		+	+	+			+		+	+			+	+	+
ПРН 5									+						+					+		+	+			+	+	+
ПРН 6									+			+		+	+			+		+		+	+			+	+	+
ПРН 7				+											+					+	+	+				+	+	+
ПРН 8										+	+		+				+			+		+				+	+	+
ПРН 9													+					+		+		+				+	+	+
ПРН 10	+									+			+			+		+		+		+				+	+	+
ПРН 11	+	+						+			+		+			+			+	+						+	+	+
ПРН 12					+								+		+					+		+				+	+	+
ПРН 13																				+	+	+				+	+	+
ПРН 14									+				+							+		+				+	+	+
ПРН 15													+				+			+		+		+	+	+	+	+
ПРН 16								+										+	+	+		+				+	+	+
ПРН 17				+											+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 18																+	+			+	+	+		+	+	+	+	+
ПРН 19		+										+		+						+		+				+	+	+
ПРН 20									+						+					+		+				+	+	+

РЕЦЕНЗІЯ

на освітню програму «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «бакалавр»

Європейський вектор розвитку держави вимагає підготовки висококваліфікованих кадрів. Професійна робота компетентних публічних управлінців є передумовою успішної розбудови ефективної, професійної, цілісної державної служби та місцевого самоврядування.

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування» за структурою та змістом відповідає вимогам вищої школи та тенденціям розвитку спеціальності. Освітня програма спрямована на надання знань з питань публічного управління та адміністрування, набуття практичних вмінь та навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій управління суб'єктами публічної сфери, розроблення нових інструментів та сервісів у сфері електронної демократії та сталого розвитку територіальних громад.

Наголошуючи на важливості актуальної, сучасної освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» для навчального процесу на спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» рекомендую її до впровадження в навчальний процес.

Рецензент:

Директор департаменту адміністративних
послуг Вінницької міської ради




Ірина КОПЧУК

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
“ЕВРОРЕГИОНА
„ДНЕСТР”**

21020, г. Винница, ул. Генерала Арабея, 3
www.dniester.eu
e-mail: euoregiondniester@gmail.com



**THE HEAD OF THE
“EUROREGION
„DNIESTER”**

21020, Ukraine, Vinnitsa Generala Arabeya street, 3
www.dniester.eu
e-mail: euoregiondniester@gmail.com

**РЕЦЕНЗИЯ
на освітню програму «Публічне управління та адміністрування»
освітнього ступеня «бакалавр»**

Подана на рецензування освітня програма «Публічне управління та адміністрування» має за мету підготовку висококваліфікованих фахівців, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування з орієнтуванням на сталий розвиток громад, вдосконалення комунікативних стратегій органів публічної влади.

Слід відмітити позитивну динаміку розвитку програми. ОП «Публічне управління та адміністрування» повністю відповідає стандарту вищої освіти та містить перелік актуальних освітніх компонентів, які здатні забезпечити здобуття загальних та фахових компетенцій, програмних результатів навчання, визначених стандартом. Також програма дозволяє сформувати унікальні компетентності, що відповідають вимогам сучасності, такі як, наприклад, ФК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях. ФК 13. Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку території, за допомогою постійного оновлення та впровадження нових дисциплін таких як, наприклад, «Цифрове урядування», «Стратегія сталого розвитку», «Глобальне врядування». Загалом, представлена логіко-структурна схема ОП є послідовною та змістовною, що дає можливість рекомендувати її до впровадження.

В освітній програмі також визначений обсяг та термін навчання здобувачів освітнього ступеня «бакалавр», наведено перелік загальних та фахових компетентностей, якими має володіти публічний службовець.

Зважаючи на значущість та практичну цінність розробленої освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» для підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр», вважаю за необхідне рекомендувати до впровадження в навчальний процес.

Рецензент:

Голова



С.П. Татусяк