

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Публічне управління та адміністрування»
«PUBLIC MANAGEMENT AND 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»

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ВТЕІ КНТЕУ
(протокол № 3 від 21 04 2020 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 9 2020 р.



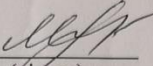
Директор ВТЕІ КНТЕУ
Н.Л. Замкова
(наказ № 21 від 21 04 2020 р.)

Вінниця 2020

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Погоджено

Заступник директора
з навчально-методичної роботи
(посада)

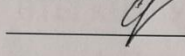

(підпис)

Л.Б. Мартинова
(ініціали, прізвище)

20

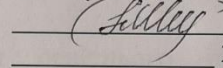
Погоджено

Начальник навчального відділу
ВТЕІ КНТЕУ


О. А. Слободиська
2020 р.

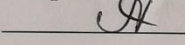
Погоджено

Начальник навчально-методичного
відділу КНТЕУ


Т. М. Шевчук
2020р.

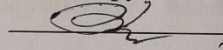
Погоджено

Декан факультету економіки, менеджменту
та права ВТЕІ КНТЕУ


Л. О. Сікорська
2020 р.

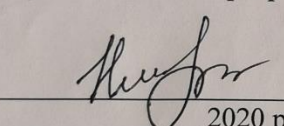
Погоджено

Завідувач кафедри менеджменту та
адміністрування ВТЕІ КНТЕУ


В. В. Соколовська
2020 р.

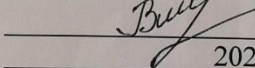
Погоджено

Гарант освітньої програми ВТЕІ КНТЕУ


Н.М. Махначова
2020 р.

Погоджено

Представник РСС факультету
економіки, менеджменту та права ВТЕІ
КНТЕУ


В.О. Гега
2020 р.

Погоджено

Директор департаменту адміністративних
послуг Вінницької міської Ради


І.В. Копчук
2020 р.



Погоджено

Голова громадської організації
«Євро регіон «Дністер»


С.П.Татусяк
2020 р.



ПЕРЕДМОВА

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

1. Махначова Н.М. – доцент кафедри менеджменту та адміністрування ВТЕІ КНТЕУ, к.е.н., доцент, гарант освітньої програми;
2. Корж Н.В. – професор кафедри менеджменту та адміністрування ВТЕІ КНТЕУ, д.е.н., професор;
3. Соколовська В.В. – завідувач кафедри менеджменту та адміністрування ВТЕІ КНТЕУ, к.е.н., доцент;
4. Почапський В.Р. – здобувач освітнього ступеня бакалавр за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Рецензії-відгуки зовнішнього стейкхолдера:

1. Копчук І.В. – директор Департаменту адміністративних послуг Вінницької міської ради, м. Вінниця;
2. Татусяк С.П. – Голова громадської організації «ЄВРОРЕГІОН «ДНІСТЕР»», м. Вінниця.

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 Київського національного торговельно-економічного університету (ВТЕІ КНТЕУ) Кафедра менеджменту та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти бакалавр спеціальність «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
Наявність акредитації	Не акредитовано
Цикл/рівень	НРК України – 7 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	-
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://vtei.com.ua

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» Обов'язкова компонента ОП – 67,5%; Вибіркова компонента ОП – 25%; Практична підготовка – 3,75%; Кваліфікаційний екзамен, підготовка кваліфікаційної роботи та захист - 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, території, громади.
Особливості програми	Наявність професійно-орієнтованих дисциплін для роботи у організаціях (установах) публічного сектору; двотижнева практична підготовка протягом третього та чотиритижнева протягом четвертого років навчання в організаціях (установах) публічного сектору.
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Відповідно до Національного класифікатора видів економічної діяльності ДК 009:2010, а також з урахуванням вимог ринку праці видами професійної діяльності фахівця з публічного управління та адміністрування є: діяльність у сфері зв'язків з громадськістю – К.70.21; державне управління загального характеру – К.84.11; регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування – К.84.12; надання державних послуг суспільству в цілому – К.84.2; діяльність громадських організацій – К.94.99. Фахівець освітнього ступеня «бакалавр» згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 може займати наступні первинні посади: 343 Технічні фахівці в галузі управління; 3436 Помічники керівників; 3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій; 3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів; 3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління; 3436.9 Інші помічники;

	3439 Інші технічні фахівці в галузі управління; 344 Державні інспектори; 346 Соціальні працівники
Подальше навчання	Можливість навчання за програмою другого циклу FQ-EHEA, 8 рівня НРК України та 7 рівня EQF-LLL
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Аудиторна та самостійна робота на засадах проблемно-орієнтованого навчання через комбінацію лекцій, наукових семінарів, лабораторних і практичних занять із ситуаційним вирішенням аналітико-практичних завдань контролю якості та експертизи, самостійна робота на основі літературних джерел, підготовка випускної кваліфікаційної роботи та складання кваліфікаційного екзамену.
Оцінювання	Письмові екзамени, презентації індивідуальної роботи, поточний контроль, захист кваліфікаційної роботи та складання кваліфікаційного 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 умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 6. Здатність працювати в команді. ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати

	проблеми. ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів та підготовки і впровадження управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. <i>ФК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях.</i> <i>ФК 13. Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб</i>

	сталого розвитку території. ФК 14. Здатність розробляти і проводити комунікативні заходи для забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування. ФК 15. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. ФК 16. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності
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. 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. ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління. ПРН 7. Уміти організовувати 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. <i>ПРН 17. Розуміти взаємозв'язок державної політики та соціально-економічного розвитку країни, освітньо-культурного, етнічного та релігійно-конфесійного розвитку територіальних громад.</i> <i>ПРН 18. Вміти застосовувати методи аналізу та оцінювання показників розвитку об'єкту управління, програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування.</i> <i>ПРН 19. Розуміти основні етапи і процедури проходження державної служби, використовувати світовий досвід та чинники, які визначають специфіку організації державної служби в розвинутих країнах.</i> <i>ПРН 20. Виробляти пропозиції щодо організаційної структури територіальних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження, механізми їх передачі.</i>
--	--

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Робоча група: 1 доктор наук, професор; 2 кандидати наук, доценти. Гарант програми кандидат наук, доцент. Всі розробники є штатними співробітниками ВТЕІ КНТЕУ. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. за кордоном.
Матеріально-технічне забезпечення	Використання комп'ютерних та спеціалізованих аудиторій ВТЕІ КНТЕУ
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Використання Системи управління навчанням MOODLE ВТЕІ КНТЕУ 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. «SEE-ME» («Балтійська співпраця з попередження дострокового припинення навчання»), 10055/2017.
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/Public Management Theory and History	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/A Foreign Language for Specific Purposes	24
ОК 7	Іноземна мова спеціальності/Foreign Language of Specialization	6
Всього		60
1.2. Цикл професійної підготовки		
ОК 8	Статистичне забезпечення управління/Statistical Management	6
ОК 9	Нормативно-правове регулювання публічного управління/Regulatory regulation of public administration	6
ОК 10	Електронний документообіг в публічному управлінні/Electronic document management in public administration	6
ОК 11	Логіка/Logic	6
ОК 12	Державна служба/Public Service	6
ОК 13	Адміністративні послуги/administrative services	6
ОК 14	Публічні комунікації/Public communications	6
ОК 15	Децентралізація влади/Decentralization of authority	6
ОК 15.1	КР з Децентралізація влади/Course Paper in Decentralization of authority	
ОК 16	Менеджмент/Management	6
ОК 17	Публічні фінанси/Public finance	6
ОК 18	Цифрове урядування/ Digital government	6

ОК 19	Методологія досліджень у публічному управлінні/ Research Methodology in public administration	6
ОК 20	Публічне управління та адміністрування/Public management and administration	9
ОК 20.1	КР з публічного управління та адміністрування/ Course Paper in Public management and administration	
ОК 21	Стратегія сталого розвитку/ Sustainable development strategy	6
ОК 22	Європейська інтеграція/ European integration	6
ОК 23	Моніторинг та оцінювання публічної політики/ Monitoring and evaluation of public policy	9
Всього		102
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		162
2. Вибіркові компоненти ОП		
ВК 1	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 2	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 3	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 4	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 5	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 6	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 7	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 8	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 9	Вибіркова компонента */ Optional Subject	6
ВК 10	Вибіркова компонента */ 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/ Qualification Work and Certification		6
Атестаційний екзамєн/Qualification exam		3
Всього		9
Загальний обсяг освітньої програми		240

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та кваліфікаційного 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».

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 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23
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 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23
Інтегральна	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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									+					+	+	+				+			

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
«ЄВРОРЕГІОН «ДНІСТЕР»**



**NON-GOVERNMENTAL
ORGANIZATION
“EUROREGION “DNIESTER”**

21000, м. Вінниця, вул. Соборна, 85.
тел. +380432-56-27-29, тел/факс +380432-56-26-09
www.dniester.eu
e-mail: euoregiondniester@gmail.com

21000, Ukraine, Vinnitsa, Soborna street, 85.
tel. +380432-56-27-29, tel/fax +380432-56-26-09
www.dniester.eu
e-mail: euoregiondniester@gmail.com

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

Метою освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» є 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.

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

В освітній програмі «Публічне управління та адміністрування» визначено перелік програмних результатів навчання, який доповнений пропозиціями громадської організації «Євроregion «Дністер»», а саме наголошено на важливості формування у студентів розуміння взаємозв'язку державної політики та соціально-економічного розвитку країни, формування ефективної комунікації в форматі громада-бізнес-влада, за активного залучення громадських організацій. При розробці робочих програм з дисциплін «Публічне адміністрування», «Моніторинг та оцінювання державної політики», було приділено увагу отриманню додаткових програмних результатів навчання «розуміти взаємозв'язок державної політики та соціально-економічного розвитку країни, освітньо-культурного, етнонаціонального та релігійно-конфесійного розвитку територіальних громад».

За своєю структурою, змістом рецензована освітня програма відповідає вимогам вищої школи.

Підкреслюючи 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

РЕЦЕНЗІЯ

на освітню програму за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» ступінь вищої освіти «бакалавр»

Сучасні особливості освітньої програми за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» ступінь вищої освіти «бакалавр» націлені на підготовку фахівців, які повинні мати необхідні знання і вміння для роботи в органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Освітня програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти, в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою.

Програма базується на загальновідомих наукових результатах із врахуванням сьогодишнього стану публічного управління та адміністрування, орієнтує на актуальні компетентності, у рамках яких можлива подальша професійна кар'єра.

Важливо формувати у здобувачів вищої освіти розуміння взаємозв'язку державної політики та соціально-економічного розвитку країни, вмінь виробляти пропозиції щодо організаційної структури органів влади. При розробці робочих програм дисциплін «Публічне управління», «Публічне адміністрування» приділено увагу отриманню програмних результатів навчання «виробляти пропозиції щодо організаційної структури територіальних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження, механізми їх передачі».

В освітній програмі визначено обсяг та термін навчання здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр», наведено загальні та фахові компетентності, перелік обов'язкових дисциплін, які передбачають поєднання теоретичних та практичних аспектів майбутньої професійної діяльності.

За своєю структурою та змістом рецензована освітня програма відповідає вимогам вищої школи.

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

Рецензент:

Директор Департаменту адміністративних послуг
Вінницької міської ради



I.B. Копчук