

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

ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ /
PUBLIC ADMINISTRATION»**

**Першого (бакалаврського) 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 № від 20__)

Освітня програма
вводиться в дію з _____

Директор ВТЕІ ДТЕУ
_____ Наталія ЗАМКОВА
(наказ № від 20__)

Вінниця 20__

ПЕРЕДМОВА

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

1. Махначова Наталя – кандидат економічних наук, доцент, гарант освітньої програми;
2. Заюков Іван – доктор економічних наук, доцент;
3. Ніколіна Ірина – кандидат наук з державного управління, доцент;
4. Маркевич Андрій – начальник Регіонального відділення Фонду державного майна України по Вінницькій та Хмельницькій областях, м. Вінниця;
5. Татусяк Сергій – Голова громадської організації «ЄВРОРЕГІОН «ДНІСТЕР», м. Вінниця;
6. Януш Марина – Помічник-консультант народного депутата України, випускниця ОС «бакалавр»;
7. Кулик Катерина – здобувач вищої освіти ОС «бакалавр»;
8. Дишленко Вікторія – 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	http://www.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))	<p>Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»</p> <p>Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»</p> <p>Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»</p> <p>Відсоток обов'язкових компонент – 75%, з них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цикл загальної підготовки – 21,25%; - цикл професійної підготовки – 46,25%; - практична підготовка – 3,75%; - атестація – 3,75%. <p>Відсоток вибірових компонент – 25%, з них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цикл загальної підготовки – 5%; - цикл професійної підготовки – 20%.
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна.</p> <p>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.</p>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Вища освіта за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Ключові слова: управління, адміністрування, держава, публічне управління, громадянське суспільство, стратегічний розвиток суспільства, сталий розвиток, території, громади.</p>
Особливості програми	<p>Унікальність програми забезпечується:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Відповідно до Національного класифікатору професій «Класифікатор професій ДК 003:2010» бакалавр зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» може займати наступні первинні посади:</p>

	<p>1 - державні службовці, зокрема, посади в місцевих державних адміністраціях та їх структурних підрозділах, органах місцевого самоврядування, в т.ч. 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, проектну 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 умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<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>
Фахові (спеціальні, предметні) компетентності спеціальності (ФК)	<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-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 проекти 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><i>ФК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях.</i></p> <p><i>ФК 13. Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку території.</i></p> <p><i>ФК 14. Здатність розробляти і проводити комунікативні заходи для забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.</i></p> <p><i>ФК 15. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</i></p> <p><i>ФК 16. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності.</i></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 взаємовідносини, повноваження, механізми їх передачі.

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 студентів передбачена в рамках договорів про співпрацю: - з Академією туризму та готельного менеджменту (Гданськ, Польща) № 32 від 16.11.2022 - з Університетом імені Яна Кохановського (Кельце, Польща) № 28 від 19.10.2022
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	Політологія/ Political Science	6
ОК 3	Економічна теорія/ Economic Theory	6
ОК 4	Українська мова за професійним спрямуванням / The Ukrainian Language for Specific Purposes	6
ОК 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням/ Foreign Language for Specific Purposes	24
ОК 6	Іноземна мова спеціальності/ Foreign Language for Professional Purposes	3
	Фізичне виховання*/ Physical Education*	
	Основи академічного письма*/ Basics of Academic Writing*	
Всього за 1.1.		51
1.2. Цикл професійної підготовки		
ОК 7	Теорія та історія публічного управління/ Theory and History of Public Administration	6
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	6
ОК 15.1	КР з Децентралізація влади/ Course Paper in Decentralization of Authority	
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 за 1.2.		111
1.3. Практична підготовка		
Виробнича практика/ Practical Training		3
Виробнича (переддипломна) практика/ Pre-diploma Practical Training		6
Всього за 1.3.		9
1.4. Атестація		
Підготовка кваліфікаційної роботи та захист/ Writing and Defence of graduation Paper		6
Атестаційний екзамен/ Certification Exam		3
Всього за 1.4.		9
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		180
2. Вибіркові компоненти ОП		
2.1. Цикл загальної підготовки		
ВК 1	Вибірковий компонент** / Optional Subject**	6
ВК 2	Вибірковий компонент** / Optional Subject**	6
Всього за 2.1.		12
2.2. Цикл професійної підготовки		
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
Всього за 2.2.		48
Загальний обсяг вибірових компонент:		60
Загальний обсяг освітньої програми		240

Для всіх компонентів освітньої програми формою підсумкового контролю є екзамен

Примітка: Загальне число кредитів на семестр повинно становити 30

*Позакредитний компонент

**Вибірковий компонент передбачає планування часу 4 години на тиждень та розподіл аудиторного навантаження відповідно до його специфіки

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	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	Вироб. практика	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	ОК 22	ОК 23	ОК 24	Вироб. практика	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									+						+					+					+	+	+	+