

I. Преамбула

ТИМЧАСОВА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»

ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 074 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ

II. Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	074 Публічне управління та адміністрування
Обмеження щодо форм навчання	Відсутні обмеження Денна форма навчання Заочна / дистанційна форма навчання
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування за спеціалізаціями (за наявністю). Спеціалізації визначаються за сферами управлінської діяльності.
Кваліфікація в дипломі	Освітня класифікація: Бакалавр публічного управління та адміністрування за відповідними спеціалізаціями (за наявністю).
Опис предметної області	Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: здійснювати професійну діяльність у межах набутих компетентностей. Теоретичний зміст предметної області: термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у всіх сферах діяльності. Методи, методики та технології наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, інше спеціальне програмне забезпечення.
Академічні та професійні права випускників	Можливість продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти. Професійна діяльність випускників спрямована для виконання робіт, що передбачають здійснення організаційно-розпорядчих функцій у певних видах економічної діяльності (професійні назви робіт, коди і назви класифікаційних угруповань професій

	за Національним класифікатором України: “Класифікатор професій” ДК 003: 2010) у системі органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, у роботі організацій та установ публічного сектора за отриманими спеціалізаціями (за наявністю): - на посадах в органах державної влади та місцевого самоврядування; - на посадах в підприємствах, установах і організаціях різних форм власності; - на посадах у міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.
--	--

III. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньої програми бакалавра:

- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 11 років становить 240 кредитів ЄКТС,

- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 12 років становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.

Обсяг освітньої програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається ВНЗ.

IV. Перелік компетентностей випускника

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 методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної; здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід; здатність адаптуватися до нових ситуацій; здатність організовувати свою діяльність, працювати автономно та у команді; здатність вирішувати проблеми в професійній та інших видах діяльності; здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел;

	здатність до організації та планування, раціонального використання часу; здатність до усного і письмового спілкування державною та іноземною мовами; здатність використовувати різноманітні технічні засоби механізації та автоматизації управлінської праці; здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації; здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	Організаційно-управлінська діяльність: здатність організовувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей організації; здатність у складі робочої групи готувати аналітичні довідки, пропозиції, доповіді; здатність забезпечувати належний рівень виконання управлінських продуктів, послуг чи процесів; здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. Технологічна діяльність: здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ; здатність використовувати систему електронного документообігу в організації; здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. Проектна діяльність: здатність розробляти тактичні та оперативні плани поточної діяльності; здатність готувати проекти управлінських рішень; здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації. Науково-дослідна діяльність: здатність до аналізу та узагальнення інформації наукового характеру; здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості; здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

Знання:	історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних та інших засад суспільного розвитку; методів і технологій розвитку та саморозвитку; методів аналізу та синтезу; правил логічного мислення, доведення та спростування; норм та правил професійного спілкування діловою українською мовою; іноземної мови (рівень B2); структур та моделей комунікації; загальнолюдських моральних, етичних принципів та норм, психологічних, соціальних, культурних відмінностей; основ публічного управління та адміністрування; основ електронного урядування; нормативно-правових актів та положень законодавства; стандартів, принципів та норм діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; структури та особливості функціонування публічної сфери; процедурних та технічних вимог щодо оформлення, подання та реєстрації законопроектів та інших нормативно-правових актів; технологій реалізації управлінських рішень; базових засад інформаційної безпеки та захисту приватності; основ публічної служби; сучасних інформаційних технологій, ресурсів та баз даних; стандартних методик аналізу і розрахунків показників діяльності організації; методів аналізу та оцінювання програм розвитку; основ наукової діяльності.
Уміння:	переосмислювати отриманий досвід із врахуванням нових фактів; коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов. використовувати метод аналізу та синтезу при вирішенні професійних завдань; використовувати сучасні ІКТ у професійній діяльності; використовувати різні джерела та технології пошуку інформації для підготовки управлінських рішень; раціонально організовувати свій час; визначати показники розвитку об'єкту управління; раціонально використовувати ресурси; застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності; використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності;

	реалізовувати заходи забезпечення інформаційної безпеки та захисту приватності в межах професійної діяльності; забезпечувати дотримання норм охорони праці та техніки безпеки. працювати з базами даних та інформаційними системами з метою виконання своїх професійних обов'язків; узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
Комунікація:	використання різних стратегій комунікації в залежності від потреби; використання державної та іноземної мов у своїй професійній діяльності; сприйняття критичних зауважень на свою адресу та адекватне на них реагування, логічне обґрунтування претензії та зауваження до опонентів; забезпечення документообігу в організації із використанням сучасних ІКТ; у межах своєї компетенції розміщення та оновлення інформації щодо діяльності організації на веб-сайті, в локальних ІКС, в соціальних мережах тощо; робота зі спеціальною інформацією, у тому числі з використанням сучасних ІКТ та глобальних електронних мереж.
Автономія і відповідальність	критичне оцінювання фактів та явищ оточуючої дійсності; формулювання дослідницьких та навчальних цілей та завдань, самостійний вибір методів та способів їх досягнення; планування та організація виконання професійних завдань в невеликих групах; розроблення пропозицій з впровадження соціально-обґрунтованих інновацій в професійній діяльності.

VI. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи та/або єдиного державного кваліфікаційного іспиту у встановленому порядку.
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	Не допускається регламентувати обсяг (кількість сторінок) та структуру роботи. Процедура перевірки на плагіат визначається ВНЗ. Порядок та вимоги до оприлюднення визначаються ВНЗ (наприклад на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу).
Вимоги до атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного екзамену (екзаменів) (за наявності)	Вимоги щодо структури та/або особливих умов проведення атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного екзамену (екзаменів) визначаються ВНЗ.
Вимоги до публічного захисту (демонстрації) (за наявності)	Вимоги щодо процедури та/або особливих умов проведення публічного захисту (демонстрації) визначаються ВНЗ.

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

<i>Принципи та процедури забезпечення якості освіти</i>	Визначені та легітимізовані у відповідних документах.
<i>Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм</i>	Визначені та легітимізовані у відповідних документах.
<i>Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу</i>	Регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.
<i>Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників</i>	Здійснюється не рідше, ніж 1 раз на 5 років. Стажування, курси підвищення кваліфікації, захист дисертації.
<i>Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою</i>	Відповідне матеріально-технічне, кадрове, навчально-методичне забезпечення.
<i>Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом</i>	Визначені та легітимізовані у відповідних документах МОН та ВНЗ.

<i>Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації</i>	Розміщення на сайті у відкритому доступі кількісної, так і якісної інформації – щодо пропонуванних програм підготовки, очікуваних результатів, кваліфікацій, процедур викладання, навчання та оцінювання результатів тощо.
<i>Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти</i>	Запобігання та виявлення академічного плагіату за допомогою спеціального програмного забезпечення.

VIII. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Професійні стандарти відсутні.

IX. Перелік нормативних документів, на яких базується ОПП

1. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту». Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу». Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
3. Класифікатор професій: ДК 003:2010. – На заміну ДК 003:2005; Чинний від 2010-11-01. – (Національний класифікатор України).
4. Класифікація видів економічної діяльності : ДК 009:2010. – На заміну ДК 009:2005; Чинний від 2012-01-01. – (Національний класифікатор України). Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010 // Видавництво "Соцінформ", – К.: 2010.
5. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко та ін. / За ред. В. Г. Кременя. – К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. – 100 с. ISBN 978-966-2432-22-0.
6. Области образования и профессиональной подготовки 2013 (МСКО-О 2013): Сопроводительное руководство к Международной стандартной классификации образования 2011. – Институт статистики ЮНЕСКО, 2014. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Library/Documents/iscled-f-2013-fields-of-education-training-2014-rus.pdf>.
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій». Режим доступу: - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
9. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

11. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с. ISBN 966-7043-96-7.
12. ESG. Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
13. ISCED (МСКО) 2011. Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.
15. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.
18. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд. Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf.
19. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Режим доступу: <http://mon.gov.ua/activity/education/reforma-osviti/naukovo-metodichna-rada-ministerstva/metodichni-rekomendacziyi.html>