



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

за першим (бакалаврським) рівнем
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

ВНЕСЕНО

Кафедра
Протокол від 12 квітня 2017 № 8
Завідувач кафедри

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою інституту ПСОДП
Протокол від 26 квітня 2017 № 4

Голова Вченої ради [Signature]

НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказ ректора від 3 липня 2017 № 37/20-3

ВВЕДЕНО У ДІЮ з 1.09.17
Навчально-методичний відділ
Начальник [Signature]

ПРОЕКТНА ГРУПА

Керівник (гарант):

кандидат наук з державного управління, доцент
Шикеринець В.В. [Signature]

Члени групи:

кандидат наук з державного управління Боднарчук В.Д. [Signature]

кандидат наук з державного управління Халавка Т.Б. [Signature]

Фахівець з публічного управління та адміністрування	
Обов'язковий блок	
Тип диплому та обсяг програми	Диплом бакалавра, 240 кредитів ЄКТС
Вищий навчальний заклад	ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки, кафедра управління та бізнес-адміністрування
Рівень програми	НРК - 6 рівень, FQ-EHEA - перший цикл, EQF LLL - 6 рівень
A	Мета (цілі) освітньої програми , підготовка висококваліфікованих фахівців в галузі управління та адміністрування, здатних розв'язувати комплексні проблеми з публічного управління та адміністрування для уникнення, профілактики (попередження) ризиків зовнішнього та внутрішнього середовищ та забезпечення відповідного рівня фінансово-економічної безпеки, проводити оригінальні самостійні наукові дослідження та здійснювати науково-педагогічну діяльність
B	Характеристика програми
1	Назва галузі знань та спеціальності: Управління та адміністрування, публічне управління та адміністрування
2	Фокус програми: Акцент робиться на здобутті навичок та знань в публічному управлінні та адмініструванні, який передбачає визначену зайнятість та можливість подальшої освіти та кар'єрного зростання.
3	Орієнтація програми: Програма професійна прикладна; структура програми передбачає динамічне, інтегративне та інтерактивне навчання. Програма пропонує комплексний підхід до управління та адміністрування публічними інститутами і процесами, та реалізує це через навчання та практичну підготовку. Дисципліни та модулі, які включені в цю програму представляють перспективи, засновані на теорії, яка тісно пов'язана з практичним застосуванням в діловому світі. Програма дозволяє студентам набути необхідних навичок та досвід в управлінні, маркетингу та фінансовій звітності публічних інститутів.
4	Особливості програми: Програма реалізує підвищення рівня управління та адміністрування публічних інститутів і процесів, розвитку сучасного публічного менеджменту; навчання й розвиток сучасних управлінців: керівників, готових до ризику, ініціативних та здатних до швидкої адаптації відносно ризиків сучасного середовища. Формування управлінців з новим перспективним способом мислення, здатних не лише застосовувати існуючі методи менеджменту і адміністрування, але й розробляти нові на базі сучасних наукових досягнень. Виконується в активному дослідницькому середовищі, є мобільною за програмою «Подвійний диплом». Програма викладається українською та англійською мовами.
C	Складові професійної компетентності
	Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері публічного управління та адміністрування
	Дослідницька (C2) - здатність розробляти та застосовувати інструментарій аналізу політики та організаційних форм залучення громадськості до процесів опрацювання інформації та визначення напрямків розвитку публічних організацій
	Проектувальна (C3) - уміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати проекти у публічному урядуванні.
	Організаційна (C4) - здатність організувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності; здатність організувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.
	Контрольна (C5) - здатність і готовність здійснювати перевірку процесу управління відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень
	Суспільно-політична (C6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у системі публічного управління та адміністрування

	Діагностична (C7) - здатність виявляти загальні тенденції та можливості розвитку публічної організації, адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності, генерувати нові ідеї, обґрунтовувати їх доцільність.
	Інформаційно-аналітична (C8) - здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
	Правова (C9) - здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування; здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді
	Дипломатична (C10) - здатність до стратегічного мислення, стратегічного планування й управління, визначати особливості економічного розвитку регіонів в умовах глобалізації регіоналізації та євроінтеграції
	Комунікативна (C11) - здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації; здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування
Б	Результати навчання
	1. Знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії (C 4)
	2. Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (C 2)
	3. Уміння використовувати на практиці теоретичні положення для здійснення організаційних та контрольних заходів у системі публічного управління та адміністрування (C 4, C 5)
	4. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування (C 9)
	5. Вміння створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління (C 1, C 4)
	6. Вміння спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності (C 11)
	7. Здатність організовувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології (C 4)
	8. Вміння планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення (C 2)
	9. Уміння застосовувати методичний інструментарій для оцінювання тенденцій та можливостей розвитку публічної організації, створювати та аналізувати базу даних щодо впливу факторів зовнішнього і внутрішнього середовища організації. (C 6, C 7)
	10. Здатність використовувати на практиці теоретичні положення для аналізу економічних зв'язків України з іншими країнами світу (C6)
	11. Уміння використовувати методи збирання соціальної інформації (спостереження, аналіз документації, опитування, тестування, соціометрія та ін.) і методи кількісної та якісної обробки даних (математичні, статистичні та ін.) з метою формування та забезпечення функціонування ефективної мережі інформаційних ресурсів (C 7, C 8)
	12. Уміння аналізувати динаміку і структуру показників економічного розвитку регіону, галузі, відповідної господарської структури, руху грошових потоків та здійснювати контроль фінансових розрахунків (C 5)
	13. Уміння використовувати проектний підхід в публічному урядуванні, формулювати мету, завдання, обґрунтовувати ресурсне забезпечення проекту, складати календарний план за допомогою використання методів управління проектом у часі (C 3)
	14. Уміння використовувати знання у галузі управління для здійснення окремих функцій у суміжних сферах діяльності, спілкуватися з експертами з інших галузей, організування роботи міждисциплінарної команди (C 1)
	15. Уміння застосовувати знання з державної та регіональної політики щодо розвитку процесів публічного урядування в Україні та в країнах Європейського Союзу з метою розроблення практичних пропозицій (C 10)
	16. Уміння формувати систему документів регулювання організаційних відносин, складати посадові інструкції та положення про структурні підрозділи, здійснювати організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками (C 11)
	17. Уміння, використовуючи принципи аналізу та проектування організаційних і керуючих структур, а також моделі організаційної системи, відслідковувати адекватність організаційнокеруючої структури зовнішньому оточенню і

	фактичному функціонуванню та виробляти рекомендації з удосконалення системи організаційної взаємодії персоналу й структури керування (С 3)		
	18.Знання методики аналізу політики та організаційних форм залучення громадськості до процесів ефективного урядування, уміння організувати моніторинг діяльності публічної організації, формувати систему показників та критеріїв, здійснювати їх ідентифікацію (С 1 С 4 С 6)		
E	Перелік навчальних дисциплін		
	Перший рік Обов'язкові дисципліни	Кредити ЄКТ	Семестр
1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	1
2	Історія України	3	1
3	Історія української культури	3	2
4	Філософія	3	1
5	Фізична культура		
14	Теорія публічного управління	3	2
15	Прикладна статистика	3	2
17	Правове забезпечення адміністративної роботи	6	2
36	Основи менеджменту та адміністрування	6	1
37	Економічна теорія	6	2
43	Курсова робота з теорії публічного управління	3	2
	Вибіркові дисципліни		
6	Ділова іноземна мова	6	1
7	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	3	2
8	Публічні інститути і процеси	3	1
9	Політологія	3	1
10	Основи наукових досліджень	3	1
11	Методологія наукових досліджень	3	1
12	Інформатика	3	1
13	Інформаційні комп'ютерні технології	3	1
69	Основи адміністрування в організації	3	2
70	Основи адміністрування в організаціях та підприємстві	3	2
	Другий рік Обов'язкові дисципліни		
16	Менеджмент публічних інституцій та організацій	6	3
18	Управління на макро- та мікрорівні	6	3
19	Інформаційні системи в менеджменті	6	3
24	Електронне врядування	3	4
25	Marketing management	3	4
27	Теорія економічного аналізу	3	3
34	Психологія в публічному управлінні	3	4
35	Адміністративне право	3	3
44	Курсова робота з менеджменту у публічних інституціях та організаціях	3	4
	Вибіркові дисципліни		
49	Інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні	6	4
50	Галузеві інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні	6	4
61	Ділова етика і комунікація	3	3
62	Ділова етика і комунікація в публічній сфері	3	3
71	Фінансово-економічний аналіз	6	4
72	Management and Administration	9	3-4
	Третій рік Обов'язкові дисципліни		
20	Стратегічне управління в публічній сфері	6	5
21	Управління персоналом	3	6
22	Маркетингові та соціологічні дослідження	3	5
23	Методи прийняття управлінських рішень в публічній сфері	3	5
25	Marketing management	3	5
26	Публічне управління в галузях економіки	6	5
30	Публічні фінанси	3	6
38	English in public management	6	5-6
39	Навчальна практика	3	6
	Вибіркові дисципліни		
45	Прогнозування місцевого та регіонального розвитку	3	6

46	Прогнозування місцевого та регіонального економічного розвитку	3	6
47	Бізнес-планування проектів	6	6
48	Бізнес-планування інвестиційних проектів	6	6
51	Тайм-менеджмент і діловодство	3	6
52	Організація праці та документознавство в публічному управлінні	3	6
67	Антикризове публічне управління	3	6
68	Управління ризиками в публічному управлінні	3	6
73	Управління проектами та цільовими програмами	6	5
	Четвертий рік Обов'язкові дисципліни		
28	Strategic management in public institution	3	7
29	Міське самоврядування	3	7
31	Тренінг-курс «Підготовка та управління проектів соціального розвитку»	3	7
32	Тренінг-курс «Підготовка та управління інфраструктурних проектів»	3	8
33	ІКТ в електронному врядуванні	6	7
40	Виробнича практика	9	8
41	Атестація	3	8
42	Підготовка дипломної роботи	9	8
	Вибіркові дисципліни		
53	Технологічне підприємництво	3	7
54	Публічне управління у сфері ЖКГ, транспорті, зв'язку	3	7
55	Soft skills for public manager	6	8
56	Project management in the spheres of economy	6	8
57	Тренінг-курс «Аналітика та моделювання бізнес-процесів»	3	8
58	Тренінг-курс «Прогнозування та моделювання бізнес-процесів у різних сферах»	3	8
59	Business English	6	7-8
60	English in the public sphere	6	7-8
63	Аналіз та оптимізація бізнес-процесів	3	7
64	Публічне управління в освіті, сфері охорони здоров'я	3	7
65	PR та комунікативний менеджмент	3	7
66	PR та іміджологія в публічному управлінні	3	7
F	Матриця зв'язків між навчальними дисциплінами (модулями) і результатами навчання(компетентностями)		
	Матриця зв'язків подається в окремій таблиці (таблиця 1)		
	Форми організації та технології навчання		
	- організаційні форми: колективне та інтегративне навчання тощо - технології навчання: пасивні (пояснювально-ілюстративні); активні (проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні саморозвиваючі, позиційне та контекстне навчання, технологія співпраці) тощо		
H	Форми та методи оцінювання результатів навчання		
	<p><i>види контролю</i>: поточний, тематичний, періодичний, підсумковий, самоконтроль</p> <p>Система методів оцінювання складається із трьох видів контролю: поточного та підсумкового.</p> <p>Поточний контроль включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестування - така форма контролю дозволяє перевірити підготовку студентів до кожного заняття; проводиться регулярно на вибірковій основі; - творчі завдання - проводиться з метою формування вмінь і навичок у студентів практичного спрямування, формування сучасного наукового мислення, вміння приймати відповідальні та ефективні рішення; - самостійна робота - така форма контролю дозволяє виявити вміння чітко, логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання, вміння працювати самостійно; - індивідуальна науково-дослідна робота студентів (презентації дослідно-проектних робіт, звіти про розробку комплексних консультативних проектів, звіти про практику), контрольні роботи, курсові роботи - проводиться протягом семестру з метою отримання практичних навичок та умінь щодо використання та опрацювання наукових джерел, написання статей, тез, оформлення звітів, розробка презентаційного матеріалу, використання теоретичних та емпіричних методів дослідження. Підсумковий контроль проводиться у формі іспиту/ заліку (за сумою накопичених протягом вивчення дисципліни балів), який спрямований на перевірку 		

	<p>знань студентів.</p> <p>Протягом вивчення дисципліни студент зобов'язаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематично відвідувати заняття; - вести конспекти лекцій і семінарських занять; - приймати активну участь в роботі на семінарських заняттях; - виконувати тестові завдання; - виконувати індивідуальні семестрові завдання. <p>- <i>форми контролю</i>: усне та письмове опитування, тестовий контроль, захист індивідуальних робіт, доповіді на семінарських заняттях, підсумкова атестація - захист дипломної роботи.</p> <p>- <i>оцінювання навчальних досягнень</i> студентів здійснюється за чотирибальною шкалою - ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно з можливістю повторного складання", "незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни") і вербальною - ("зараховано", "не зараховано з можливістю повторного складання" та "не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни").</p>
	Рекомендований блок
З	Вимоги до вступу та продовження навчання Сертифікати Українського центру оцінювання якості освіти (ЗНО) з дисциплін відповідно до правил прийому на освітньо-професійну програму бакалавра
Ж	Вимоги до вступників <ul style="list-style-type: none"> - бажання працювати; - готовність здійснювати наукові дослідження та формувати їх результати; - бажання започаткувати та розвивати власну справу; - бажання будувати кар'єру.
К	Підтримка студентів (система тьюторства, гранти тощо)
	Система кураторства академічних груп, міжнародні програми мовної та практичної підготовки, програми обміну та академічної мобільності студентів
Л	Соціально-економічне та інформаційно-технологічне забезпечення освітнього процесу
	Інформаційний пакет спеціальності
	Стипендіальне забезпечення, забезпечення гуртожитком, соціальна інфраструктура університету, надання консультацій щодо працевлаштування, допомога у вирішенні проблемних ситуацій
	Бібліотека: <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлення з правилами користування бібліотекою, використання онлайн-ресурсів та баз даних; - інформаційне забезпечення студентів, які працюють над проектами та дипломами; - консультування працівниками бібліотеки
	Навчальні ресурси: <ul style="list-style-type: none"> - користування навчальною літературою, доступ до онлайн-ресурсів; - доступ до електронних журналів; - доступ до електронних бібліотечних ресурсів світу; - доступ до електронного навчального середовища Moodle; - технологічне і матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу
	Академічна підтримка - консультації з вибору програми, окремих вибіркових дисциплін, проектування індивідуальних навчальних траєкторій
	Персональне консультування
М	Працевлаштування та продовження освіти
	Посади, пов'язані з роботою у міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування, вищих навчальних закладах, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах різних галузей, політичних партіях та громадських організаціях і здатний обіймати посади керівників, провідних і головних спеціалістів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, спеціалістів місцевих державних адміністрацій, вищих навчальних закладів, академічних установ, корпоративних установ та бізнес-структур, їх управлінь і відділів; посади радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, політичних партій та громадських організацій, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад та громад, зокрема спеціаліста із державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста із зв'язків з громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора по роботі з персоналом, секретаря адміністративного, секретаря комітету організації (установи), секретаря органу самоорганізації населення, референта з основної діяльності, помічника керівника підприємства (установи, організації).

	Продовження освіти: можливість продовження навчання за освітньою програмою магістра з публічного управління та адміністрування.
N	Механізм внутрішнього забезпечення якості вищої освіти
	<p>Моніторинг та оцінювання якості викладання, навчання, системи оцінювання навчальних досягнень, навчальних планів та освітніх стандартів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анкетування студентів щодо якості навчальних дисциплін - щорічні звіти з моніторингу (включаючи огляди навчальних досягнень студентів) - періодичне оновлення освітньої програми - програма підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу - щорічне рейтингове оцінювання професорсько-викладацького складу - періодичні аудиторські перевірки університету Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти - постійний моніторинг прогресу студентів - перевірка процесу проведення підсумкового контролю спеціальними комісіями - повторне оцінювання щонайменше 80 відсотків робіт - моніторинг статистики працевлаштування випускників
	<p>Комісії, відповідальні за моніторинг та оцінювання якості навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комісія науково-методичної ради інституту з питань якості освітнього процесу; - Постійна комісія Вченої ради університету із забезпечення якості вищої освіти; - Галузева експертна рада Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти
	<p>Забезпечення зворотного зв'язку студентів щодо якості викладання та їх навчального досвіду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідальні особи кафедр по роботі з випускниками - оцінювання якості викладання навчальних дисциплін студентами - вихідне анкетування щодо якості програми - участь студентів у проектуванні змісту освітніх програм
	<p>Пріоритети підвищення кваліфікації викладацького складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання результатів наукових досліджень у навчальному процесі - стажування за кордоном та співпраця із зарубіжними вищими навчальними закладами - система рейтингового оцінювання професорсько-викладацького складу - участь у міжнародних методичних і наукових семінарах, конференціях, симпозіумах - висвітлення наукових і методичних результатів та досягнень у фахових наукометричних виданнях - навчання в аспірантурі та докторантурі - відповідність рівня кваліфікації кандидатів на посади викладачів посадовим вимогам - наставництво молодих викладачів та викладачів-стажерів
P	<p>Індикатори якості освітньої програми</p> <p>показник відсіву (відрахування) студентів за період навчання за програмою; відгуки незалежних внутрішніх і зовнішніх експертів щодо якості програми; рівень сформованості професійних компетенцій і важливих якостей особистості; показник працевлаштування випускників за фахом; акредитація освітньої програми незалежною міжнародною агенцією</p>
	<p>При створенні цієї програми були використані такі джерела :</p> <p>Закон України "Про вищу освіту" та інші нормативно-правові документи України в галузі вищої освіти;</p> <p>Стандартизовані описи предметних галузей вищої освіти у сфері міжнародних економічних відносин;</p> <p>Розроблення освітніх програм : метод. рекомендації Академії педагогічних наук України / В. М. Захарченко, В. І. Луговий, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова ; за ред. В. Г. Кременя. - К. : ДП „НВЦ “Пріоритети”, 2014. - 108 с.;</p> <p>Концепція і стратегія розвитку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</p>

Гарант освітньої програми



В.В. Шикеринець

Таблиця 1 - Матриця зв'язків між навчальними дисциплінами та результатами навчання (компетентностями)

	ЗПО.1	ЗПО.2	ЗПО.3	ЗПО.4	ТП.1	ТП.2	ТП.3	ТП.5	ТП.4	ТП.6	ТП.7	ТП.8	ТП.13	ТП.14	ТП.15	ТП.17	ТП.18	ТП.27	ТП.9
Б1	X		X							X									
Б2				X	X				X			X							
Б3		X				X	X		X	X				X		X		X	
Б4			X	X											X			X	X
Б5				X					X			X					X		
Б6							X	X											
Б7				X	X						X	X							
Б8		X											X	X					
Б9					X														
Б10	X		X		X														
Б11							X				X							X	
Б12							X							X			X		
Б13			X	X					X	X									
Б14												X	X					X	
Б15						X		X						X					X
Б16														X		X			
Б17																			
Б18																			

	ТП.10	ТП.11	ТП.12	ТП.15	ТП.16	ТП.19	ТП.23	ТП.26	ТП.20	ТП.21	ТП.22	ТП.24	ТП.25
Б1			X	X									X
Б2					X				X			X	
Б3						X	X			X	X		
Б4		X											
Б5	X			X					X				
Б6							X	X				X	
Б7			X	X	X					X			X
Б8													
Б9						X							
Б10	X		X		X					X	X		
Б11							X						
Б12		X					X						X
Б13			X	X					X		X		
Б14												X	
Б15					X	X		X					
Б16													
Б17													X
Б18											X		