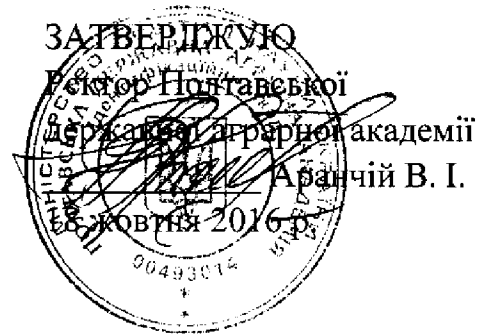


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Ухвалено Вченою радою ПДАА
від 18 жовтня 2016 р.
Протокол № 4



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____ перший _____
(назва рівня вищої освіти)

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____ бакалавр _____
(назва ступеня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ _____ 28 «Публічне управління та адміністрування» _____
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____ 281 «Публічне управління та адміністрування» _____
(код та найменування спеціальності)

Керівник проектної групи

(гарант освітньої програми)

Писаренко В. П.

I. Преамбула

Освітня програма вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

1. ВНЕСЕНО кафедрою публічного управління та адміністрування Полтавської державної аграрної академії 17 жовтня 2016 року, протокол № 5

2. РОЗРОБНИКИ:

1. Писаренко В'ячеслав Петрович, д. держ. упр., доцент
2. Лозинська Тамара Миколаївна, д. держ. упр., професор
3. Сьомич Микола Іванович, к. держ. упр., доцент
4. Кононенко Михайло Михайлович, к. держ. упр.

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

II Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Освітня кваліфікація	Бакалавр з публічного управління та адміністрування за спеціалізацією «Місьцеве самоврядування»
Кваліфікація в дипломі	Бакалавр зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» за спеціалізацією «Місьцеве самоврядування»
Опис предметної області	<p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах професійної діяльності.</p> <p>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.</p> <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення.</p>
Академічні права випускників	Продовжити освіту за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

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

Обсяг освітньої програми	<ul style="list-style-type: none"> - на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, - на базі молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 120 кредитів ЄКТС.
---------------------------------	--

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 наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	<p>Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної;</p> <p>здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід;</p> <p>здатність адаптуватися до нових ситуацій;</p> <p>здатність організувати свою діяльність, працювати автономно та у команді;</p> <p>здатність вирішувати проблеми в професійній діяльності;</p> <p>здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел;</p> <p>здатність до організації та планування, раціонального використання часу;</p> <p>здатність до усного і письмового спілкування й використання державної та іноземної мов, у тому числі у професійній сфері;</p> <p>здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації;</p> <p>здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>Здатність організувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей організації;</p> <p>здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;</p> <p>здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;</p> <p>здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;</p> <p>здатність використовувати систему електронного документообігу в організації;</p> <p>здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;</p> <p>здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;</p> <p>здатність готувати проекти управлінських рішень, та їх впроваджувати ефективно;</p> <p>здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації;</p> <p>здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;</p> <p>здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>

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

1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
2. Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.
3. Знати іноземну мову (рівень B1).
4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери.
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
7. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
8. Знати основи електронного урядування.
9. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
10. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
11. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.
12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.
13. Оволодіти стандартними методиками аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління.
14. Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
15. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.
16. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
17. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

VI Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація зі спеціальності здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.
Вимоги до єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Єдиний державний кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених цією освітньо-професійною програмою.

VII Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У ВНЗ повинна функціонувати система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням ВНЗ оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

VIII Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Професійні стандарти відсутні.

IX Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма вищої освіти

A. Офіційні документи:

1. ESG [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf

2. ISCED (МСКО) 2011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>

3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>

4. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

5. Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII «Про державну службу» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

6. Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>

7. Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dtkt.com.ua/show/0sid0177.html>

8. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України протокол від 29.03.2016 № 3 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua/>

9. Національна рамка кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>

10. Области образования и профессиональной подготовки 2013 (МСКО-О 2013): Сопроводительное руководство к Международной стандартной классификации образования 2011. – Институт статистики ЮНЕСКО, 2014. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Library/Documents/isced-f-2013-fields-of-education-training-2014-rus.pdf>.

11. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.

12. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

13. Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010: наказ Міністерства економічного розвитку України від 02.09.2015 р. № 1084 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=272508>

14. Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>

15. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К. : Ленвіт, 2006. – 35 с. ISBN 966-7043-96-7.

Б. Корисні посилання:

1. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
2. Tuning Educational Structures in Europe [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
3. Національний глосарій 2014 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf
4. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>
5. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Таблиця 1

Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності (10)				
1 Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінної від професійної	+	+	+	+
2 Здатність критично оцінювати й переосмислювати накопичений досвід				+
3 Здатність адаптуватися до нових ситуацій			+	
4 Здатність організувати свою діяльність, працювати автономно та у команді		+		+
5 Здатність вирішувати проблеми в професійній діяльності	+	+		
6 Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел	+	+		+
7 Здатність до організації та планування, раціонального використання часу	+	+		
8 Здатність до усного і письмового спілкування й використання державної та іноземної мов, у тому числі у професійній сфері	+	+	+	+
9 Здатність здійснювати комунікацію, виходячи із цілей спілкування та конкретної ситуації		+	+	+
10 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів		+	+	
Спеціальні (фахові) компетентності (11)				
1 Здатність організувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей організації	+	+		
2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання	+	+		

управлінських продуктів, послуг чи процесів				
3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	+	+		
4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	+	+		+
5 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	+	+		
6 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	+	+		
7 Здатність готувати проекти управлінських рішень, та їх впроваджувати ефективно	+	+	+	+
8 Здатність використовувати систему електронного документообігу в організації	+	+		
9 Здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації	+			+
10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування		+		+
11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування		+		+

Таблиця 2

**Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою
результатів навчання та компетентностей**

Програмні результати навчання (17)	Компетентності		
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності (номери)	Спеціальні (фахові) компетентності (номери)
1 Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства	+	№ 1, 6	№ 9, 10
2. Знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.	+	№ 8, 9, 10	№ 1, 3
3. Знати іноземну мову (рівень B1).	+	№ 6, 8, 9	№ 9,
4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери.	+	№ 5	№ 2
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 4 , № 5; № 7	№ 3
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	+	№ 3	№ 3
7. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	+	№ 5	№ 2, 4, 6, 7
8. Знати основи електронного врядування.	+	№ 6;	№ 4, 8
9. Уміти користуватися системою електронного документообігу.	+	№ 6	№ 4, 5, 8
10. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	+	№ 6	№ 5, 10
11. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.	+	№ 6	№ 4
12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.	+	№ 9, 10	№ 3
13. Оволодіти стандартними методиками аналізу і розрахунків	+	№ 2	№ 1, 5

показників розвитку об'єкту управління.			
14. Орієнтуватися в методах аналізу та оцінювання програм сталого розвитку	+	№ 2	№ 7
15. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	+	№ 3	№ 9
16. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	+	№ 2, 6	№ 1, 2
17. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	+	№ 1, 6	№ 10, 11