

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ЛРІДУ НАДУ
протокол від 25.06.2020 №5/71
Голова Вченої ради
_____ В. С. Загорський

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ перший (бакалаврський)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 «Публічне управління та адміністрування»

ПРОЄКТНА ГРУПА

Керівник проєктної групи

_____ А. О. Каляєв, к.і.н., доц.

Члени проєктної групи:

_____ П. М. Петровський, д.держ.упр., проф.

_____ Н. С. Калашник, д.держ.упр., проф.

Освітня програма вводиться в дію

з 01.09.2020

наказ від 25.08.2020 №65

Директор _____ В. С. Загорський

ВСТУП

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до вимог Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування», що введений в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 № 1172.

В освітньо-професійній програмі враховані доробки проекту німецько-української співпраці, профінансованого Європейським Союзом і Федеральним урядом Німеччини за участі «Німецького товариства міжнародного співробітництва» (“Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH”), розробки викладачів Німецько-української школи управління НПО (German Ukrainian School of Governance e. V. (GUSG) та Берлінської вищої школи економіки й права (Berlin School of Economics and Law (BSEL). Також, були проаналізовані вітчизняні освітні програми з публічного управління та адміністрування (ЗВО системи НАДУ, ТНЕУ, КПІ та інші).

Уточнення та оновлення освітньо-професійної програми мало на меті урахування новітніх умов здійснення публічного управління та адміністрування, яке ґрунтується на аналізі сучасних тенденцій управлінської діяльності та вимог потенційних роботодавців до фахівців.

Нормативно-правове забезпечення освітньої програми:

1. International Standard classification of education (ISCED 2011). – Montreal: UNESCO institute for statistics, 2012. – Режим доступу: <http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-educationisced>.
2. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014.
3. Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>
4. Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dtk.com.ua/show/0sid0177.html>
5. Положення про НАДУ при Президентіві України (наказ №85 від 21.09.2001 зі змінами)
6. Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення профілів професійної компетентності посад державної служби у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим або їх апараті. Наказ Нацдержслужби України від 20 липня 2012 року № 148.

7. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд / Укладачі: Добко Т., Золотарьова І., Калашнікова С., Ковтунець В., Курбатов С., Линьова І., Луговий В., Прохор І., Рашкевич Ю., Сікорська І., Таланова Ж., Фініков Т., Шаров С.; за заг. Ред. С. Калашнікової та В. Лугового. – Київ: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2015. – 84 с.
8. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). – К.: ТОВ «ЦС», 2015. – 32 с.
9. Стратегія розвитку НАДУ на 2017-2021 рр. (Схвалена рішенням Вченої ради Національної академії від 22 грудня 2016 року № 241/12-2 із урахуванням зауважень і пропозицій членів Вченої ради згідно з рішенням від 24 листопада 2016 року № 240/11-1).

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності

281 «Публічне управління та адміністрування»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Львівський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС (на базі повної загальної середньої освіти), 150-180 (на базі молодшого бакалавра/ молодшого спеціаліста) строк навчання – 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію №571 від 23.07.2020, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
Цикл/ рівень	шостий кваліфікаційний рівень НРК, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та перший цикл Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти
Передумови	Вступ на основі документа (атестата з додатком,) про повну загальну середню освіту/ диплома молодшого бакалавра/ молодшого спеціаліста; сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до правил вступу
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	2020-2024 навчальні роки
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.lvivacademy.com/
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців у галузі публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати завдання та практичні проблеми у цій сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів галузі публічне управління та адміністрування, характеризується комплексністю та невизначеністю умов.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	28 Публічне управління та адміністрування 281 Публічне управління та адміністрування
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Освітня програма орієнтована на формування компетентностей щодо практичного розв'язання проблем публічного управління та адміністрування в умовах реформування та суспільних трансформацій.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування. Акцент робиться на практико орієнтованих дисциплінах з метою підготовки фахівців з публічного управління та адміністрування, які здатні професійно діяти з моменту

	<p>прийняття на роботу, постійно вдосконалюватися, адекватно реагувати на постійні зміни.</p> <p>Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, публічна політика, місцеве самоврядування, органи самоорганізації населення, об'єднані територіальні громади, публічні послуги, сталий розвиток, управлінські рішення, громадянське суспільство, реформування.</p>
Особливості програми	<p>Освітня програма передбачає поєднання теорії і практики публічного управління та адміністрування на засадах міждисциплінарного підходу, оволодіння класичними та інноваційними методами управлінської діяльності.</p> <p>До забезпечення освітньої програми залучені викладачі, які мають високий науковий та викладацький рівень, а також є консультантами, експертами, які залучені до реформування органів влади на різних рівнях управління.</p> <p>Обов'язкове стажування студентів денної та заочної форми навчання в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших органах, на які поширюється дія Законів України «Про державну службу» та «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших державних установах.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Бакалавр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в органах публічної влади, їх управліннях і відділах: посади радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад, зокрема спеціаліста із державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста із зв'язків з громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора з роботи з персоналом, адміністративного секретаря, секретаря органу самоорганізації населення, референта з основної діяльності, інструктора з організаційної роботи, інспектора з основної діяльності, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування, а також на посадах, що відповідають категорії «В» посад державної служби, VII і VI категоріям посад в органах місцевого самоврядування (відповідно до вимог чинного законодавства). Також випускники освітньої програми можуть бути працевлаштовані на посадах цивільної служби та в інституціях громадянського суспільства.</p>
Подальше навчання	Продовження навчання на другому освітньо-професійному (освітньо-науковому) рівні освіти, подальший самостійний професійний розвиток
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, інтерактивне навчання, практико орієнтоване навчання. Викладання проводиться у вигляді лекцій, практичних та семінарських занять, тренінгів, консультацій з елементами дистанційного навчання тощо. До викладання запрошуються фахівці-практики, успішні управлінці регіону. Освітня програма допускає зарахування результатів неформальної освіти. У здобувачів освіти є</p>

	широкі можливості для розбудови індивідуальної траєкторії навчання.
Оцінювання	Поточний контроль (оцінювання на заняттях, виконання індивідуальних навчально-практичних завдань, тестування, опитування, дискусії, творчі завдання) та підсумковий контроль (екзамени) з навчальних дисциплін та освітньої програми, захист результатів практики та кваліфікаційної роботи бакалавра.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів, характеризується комплексністю і невизначеністю умов
Загальні компетентності	<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>ЗК10.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11.Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії, включно з інтерперсональними компетентностями (здатність комунікувати в складних умовах, ведення важких переговорів, конфлікт-менеджмент тощо)</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК 14.Компетентності спрямовані на здійснення правильного вибору та прийняття рішень з метою стабільного підвищення якості життя для майбутніх поколінь (досягнень цілей сталого розвитку).</p> <p>ЗК 15. Здатність реалізовувати здоров'язберігаючі компетентності, а також компетентності відповідального споживання.</p>
Фахові компетентності спеціальності	<p>ФК 1.Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК 2.Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та</p>

	<p>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 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>ФК 12. Здатність управляти кар'єрою</p> <p>ФК 13. Здатність до постійного професійного розвитку на робочому місці</p>
--	--

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 та адміністрування.
- ПРН 6.** Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
- ПРН 7.** Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
- 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, знати та застосовувати стандартні методики аналізу і розрахунку показників розвитку об'єкту управління в публічній сфері.
- ПРН 17.** Вміти здійснювати та управляти власним професійним розвитком
- ПРН 18.** Здатність діяти в професійній діяльності громадсько свідомо, соціально відповідально на основі принципів загальної та професійної етики з метою стабільного

підвищення якості життя для майбутніх поколінь (досягнень цілей сталого розвитку).
ПРН 19. Використовувати інструментарії різних видів управління (стратегічного, індикативного, оперативного тощо) в публічній сфері.
ПРН 20. Генерувати інноваційні ідеї.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Усі науково-педагогічні працівники, залучені реалізації освітньої програми мають наукові ступені та є штатними працівниками інституту. У навчальному процесі беруть участь фахівці іноземних закладів вищої освіти відповідно до договорів про співпрацю. До керівництва кваліфікаційними роботами залучаються керівники органів публічної влади та їх структурних підрозділів за наявності у них профільної освіти.
Матеріально-технічне забезпечення	Для забезпечення якісного навчального процесу студентів забезпечені навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями та мультимедійним обладнанням. Кожен студент має можливість користуватися бібліотекою та читальними залами із доступом до мережі Інтернет. Стан соціально-побутової інфраструктури ЛРІДУ НАДУ (пункти харчування, актовий зал, спортивний зал, стадіон та спортивні майданчики, медичний пункт.) відповідає чинним вимогам. Студенти забезпечені місцями у гуртожитках, які відповідають санітарним нормам.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний вебсайт http://www.lvivacademy.com містить інформацію про навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Навчально-методичне забезпечення доступне здобувачам освіти в системі дистанційного навчання «Прометей». З кожної дисципліни навчального плану розроблені навчально-методичні комплекси. Наявні методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт бакалавра. Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені на вебсайті ЛРІДУ НАДУ, в СДН «Прометей» та розміщені на комп'ютерах бібліотеки.

9 – Академічна мобільність

Національна кредитна мобільність	Реалізується в межах дії чинного законодавства, нормативних актів та угод ЛРІДУ НАДУ. Допускається перезарахування кредитів, отриманих в інших закладах вищої освіти України та зарахування результатів неформальної освіти.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ЛРІДУ і закладами вищої освіти інших країн. Зокрема, академічна мобільність викладачів реалізується через їх участь у двосторонніх та багатосторонніх міжнародних проектах.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту, за наявності нострифікованих документів про середню освіту.

2. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

Шифр КОП	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю	Семестр
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				
ОБ 1.	Вступ до спеціальності	4	залік	1
ОБ 2.	Основи гуманітарних знань (історія та культура України, філософія)	6	іспит	1
ОБ 3.	Аналітична діяльність	6	іспит	1
ОБ 4.	Основи громадського здоров'я, фізична культура, здоров'я зберігаючі практики	6	залік	1
ОБ 5.	Україна в реалізації геополітичних цілей, сталий розвиток, міжнародні та міжрегіональні практики публічної служби	6	залік	4
ОБ 6.	Право, нормативне забезпечення публічної служби	6	іспит	2
ОБ 7.	Соціологія та основи політичних знань	6	залік	2
ОБ 8.	Основи економіки, економічні засади розвитку суспільства	6	іспит	2
ОБ 9.	Професійна кар'єра публічного службовця	6	залік	5
ОБ 10.	Основи психології, особливості міжособистісної комунікації на публічній службі	6	залік	2
ОБ 11.	Іноземна мова	8	іспит	3
ОБ 12.	Інформаційні технології та е-врядування	6	залік	3
ОБ 13.	Історія публічної служби в контексті соціального розвитку	6	залік	1
ОБ 14.	Управління людськими ресурсами, організаційна поведінка та лідерство	6	іспит	4
ОБ 15.	Основи публічного управління	6	іспит	3
ОБ 16.	Державне управління: практика втілення та зміни	4	залік	4
ОБ 17.	Система публічного управління України	6	іспит	4
ОБ 18.	Проектна робота в публічному управлінні	6	іспит	5
ОБ 19.	Публічна політика та врядування, управлінські рішення	6	залік	3
ОБ 20.	Управління, планування та контроль	6	іспит	3
ОБ 21.	Українська мова та діловодство	6	іспит	6
ОБ 22.	Основи громадянського суспільства	6	залік	3
ОБ 23.	Управління в територіальних громадах	6	залік	5
ОБ 24.	Публічні послуги	4	залік	5
ОБ 25.	Регіональний та місцевий розвиток	6	залік	5
ОБ 26.	Основи безпеки	6	залік	4
ОБ 27.	Короткострокове стажування	2	залік	2
ОБ 28.	Навчальна практика	2	залік	6
ОБ 29.	Переддипломна практика	6	залік	8
ОБ 30.	Підготовка кваліфікаційної роботи	6	залік	8
	Атестаційний екзамен	1		8
	Захист кваліфікаційної роботи	1		8
Загальний обсяг обов'язкових компонент		170		
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ*				
ВБ 1.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	5	залік	6
ВБ 2.	Бюджетування у публічній сфері	6	іспит	6
ВБ 3.	Зв'язки з громадськістю та основи співробітництва громад	5	залік	6
ВБ 4.	Особисті якості	6	іспит	6
ВБ 5.	Менеджмент команди	5	залік	6
ВБ 6.	Основи підприємництва	6	іспит	6
ВБ 7.	Управління проектами	6	іспит	7
ВБ 8.	Право в публічному управлінні	6	іспит	7
ВБ 9.	Прийняття рішень у публічному управлінні	6	залік	7
ВБ 10.	Публічна служба та корупційні ризики службової діяльності	6	залік	7
ВБ 11.	Публічні фінанси	6	залік	7
ВБ 12.	Теорія організацій	6	іспит	7
ВБ 13.	Управління змінами	6	іспит	7
ВБ 14.	Управління неприбутковими організаціями	6	іспит	7
ВБ 15.	Управлінська гра	6	залік	7
ВБ 16.	Організаційний менеджмент	6	залік	7
ВБ 17.	Основи наукових досліджень	4	залік	8

ВБ 18.	Риторика	4	залік	8
ВБ 19.	Управління знаннями на публічній службі	4	залік	8
ВБ 20.	Професійна деформація публічних службовці: ризики та профілактика	4	залік	8
ВБ 21.	Захист прав людини при здійсненні владних повноважень	4	залік	8
ВБ 22.	Управління в умовах надзвичайних ситуацій (кризис-менеджмент)	4	залік	8
ВБ 23.	Самопрезентація	4	залік	8
ВБ 24.	Ведення важких перемовин	4	залік	8
ВБ 25.	Розбудова кар'єри	4	залік	8
Загальний обсяг вибіркового компонент			70	
Загальний обсяг освітньої програми			240	

**- 4 предмети у VI семестрі, 5 предметів у VII семестрі, 4 предмети у VIII семестрі*

3. Форма атестації здобувачів

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” проводиться у формі екзамену з атестації у формі комп’ютерного тестування та захисту кваліфікаційної роботи і завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр публічного управління та адміністрування.

Атестація здійснюється публічно і відкрито.

