



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ
МАЙБУТНЬОГО»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЗВО «Університет трансформації
майбутнього»

Протокол № 3 від 5 жовтня 2024 р.

Введено в дію

Наказ №8-з від 5 жовтня 2024 р.

Президент  Тетяна ШЕСТАКОВСЬКА



**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Публічне управління та адміністрування»**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»

ID 65331

ПЕРЕДМОВА

Розроблено відповідно до стандарту першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172 проектною групою у складі:

Гаврилечко Юрій Володимирович, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного управління та адміністрування.

Линдюк Олена Анатоліївна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Михайловська Олена Василівна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри менеджменту;

Москалець Інна Миколаївна, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного управління та адміністрування.

Шестаковська Тетяна Леонідівна, доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Рецензії та відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються).

**1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування»**

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Заклад вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» Кафедра публічного управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь, що присвоюється	Бакалавр
Назва галузі знань	28 Публічне управління та адміністрування
Назва спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Освітня програма – Публічне управління та адміністрування
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитація первинна
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень / перший (бакалаврський) рівень, EQF-LLL – 6 рівень, QF-EHEA – перший цикл
Передумови	Прийом на основі ПЗСО, НРК5, зокрема зі скороченим строком навчання. Прийом осіб, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

	Прийом на основі ступенів «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр» або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» здійснюється за результатами зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством.
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	до заміни новою
Інтернет-адреса постійного розміщення опису програми	https://uft.in.ua/
2. Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, які у межах предметної області володіють системними теоретичними та практичними знаннями, поглибленими когнітивними та практичними вміннями/навичками, майстерністю й інноваційністю і здатні застосовувати їх у сфері професійної діяльності та/або навчання на рівні, необхідному для розв'язання практичних проблем, критично осмислювати управлінські підходи та вирішувати складні спеціалізовані завдання. Програма формує навички вироблення й ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах, впровадження інновацій у сфері публічного управління та адміністрування, формулювання суджень з урахуванням соціальної та етичної відповідальності.	
3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Опис предметної області	<p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття</p>

	управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми	<p>Формування фахівців нового покоління у сфері публічного управління та адміністрування, здатних системно мислити, ініціювати та впроваджувати зміни в державному секторі, приймати управлінські рішення у контексті людиноцентризму з використанням сучасних управлінських, цифрових, правових та етичних інструментів, впроваджувати інноваційні цифрові інструменти, комунікувати з громадськістю та стейкхолдерами, забезпечувати ефективне врядування на місцевому, регіональному й державному рівнях на засадах доброчесності, сталого розвитку та відкритості.</p> <p><u>Ключові слова:</u> публічне управління та адміністрування, місцеве самоврядування, публічна політика, стратегічне управління, електронне урядування, цифровізація, антикорупційна політика, управління публічними фінансами, сталий розвиток.</p>
Особливості програми	<p>Освітньо-професійна програма вирізняється міждисциплінарним та інноваційним підходом до підготовки фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, орієнтованим на формування управлінських, цифрових, етичних і лідерських компетентностей. Особлива увага приділяється міждисциплінарності, розвитку лідерських якостей, цифрових і дослідницьких компетентностей, а також практичній підготовці в органах державної влади, місцевого самоврядування й громадському секторі. Значна увага приділяється розвитку здатності діяти в умовах невизначеності, кризових ситуацій та динамічних змін, що відповідає сучасним викликам публічного сектору. Програма інтегрує модулі сталого розвитку, забезпечує залучення фахівців-практиків, міжнародну компоненту навчання, індивідуалізацію освітньої траєкторії та проходження практики в органах державної влади, місцевого самоврядування, громадських і міжнародних організаціях. Такий підхід сприяє підготовці доброчесних, мобільних і адаптивних управлінців нового покоління.</p>

4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

Придатність до працевлаштування	Випускники здатні виконувати професійні роботи за професіями, зазначеними у ДК 003:2010 «Національний класифікатор України. Класифікатор професій», у т.ч.: <ul style="list-style-type: none">– на посадах в центральних і місцевих органах державної влади;– на посадах в органах місцевого самоврядування;– на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій;– на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності;– на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.
Академічні права випускників	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

5. Викладання та оцінювання

Викладання та навчання	<p>Студентоцентроване навчання, компетентнісно-орієнтоване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, що забезпечує формування професійних компетентностей для прийняття самостійних управлінських рішень під час роботи в умовах динамічної нестабільності та трансформацій.</p> <p>Контактні години організовані у формі лекцій, гостьових лекцій, семінарів та практичних занять в інтерактивному форматі з використанням дискусійних, тренінгових занять, майстер-класів, використання кейс-методу, ділових та рольових ігор, мозкових штурмів та ситуативного моделювання, у тому числі у дистанційному форматі.</p> <p>Самостійна робота здобувача вищої освіти включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, підготовку до практичних занять, контрольних заходів, науково-дослідну роботу, опрацювання фахової наукової та науково-методичної літератури і виконання індивідуальних та/або групових проєктів, участь у міжнародних дослідницьких проєктах, роботу у міжнародних, у тому числі віртуальних командах тощо.</p> <p>Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічних працівників.</p>
-------------------------------	---

	<p>Консультування здобувачів може здійснюватися із залученням провідних фахівців-практиків у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Під час навчання здобувачі використовують електронні курси в системі дистанційного навчання та електронні ресурси за допомогою мережі Інтернет.</p> <p>Під час навчання застосовуються такі принципи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Впровадження активних методів навчання, що забезпечують особистісно-зорієнтований підхід і розвиток критичного мислення. 2. Надання можливостей здобувачам вищої освіти отримувати та поглиблювати знання, уміння та навички і поглиблювати їх. 3. Застосування проблемно-орієнтованого навчання, дистанційного навчання та самонавчання. <p>Технології навчання: проблемні, інтерактивні, проєктні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні.</p>
Оцінювання	<p>Система оцінювання знань складається з поточного і підсумкового видів контролю.</p> <p>Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з освітніх компонентів здійснюється за 100-бальною шкалою з переведенням в оцінку за шкалою ЄКТС та національною шкалою.</p>
Обсяг освітньої програми	<p>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) Понад 50% обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.</p>
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	<p>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.</p>

<p>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p>ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК02. 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>ЗК03. 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>ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК06. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК07. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</p>	<p>СК01. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК04. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК05. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК06. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p>

	<p>СК07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК08. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК09. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
7. Програмні результати навчання (ПРН)	
<p>ПРН01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН03. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПРН04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН07. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН09. Знати основи електронного урядування.</p> <p>ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>	
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники відповідно до чинних нормативних вимог з

	<p>науковими ступенями та/або вченими званнями, які за відповідною спеціальністю, за кваліфікацією відповідають профілю і напрямку дисциплін, що викладаються, а також висококваліфіковані фахівці-практики.</p> <p>У навчальному процесі беруть участь доктори наук, професори, кандидати наук, доценти, які мають досвід практичної, наукової та педагогічної роботи у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою (п. 38 постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187 (із змінами)).</p>
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення належної якості освіти протягом всього циклу підготовки здобувачів вищої освіти.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін визначається положенням про організацію освітнього процесу та відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.
9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність здійснюється у рамках угод про академічну мобільність для навчання та проведення досліджень в університетах та наукових установах України. До керівництва науковою роботою здобувачів можуть бути залучені провідні фахівці університетів України на умовах індивідуальних договорів.
Міжнародна кредитна мобільність	Реалізується в університеті відповідно до вимог чинного законодавства, у т.ч. у рамках Програми ЄС Еразмус+ за напрямом KA1: Навчальна мобільність.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Підготовка іноземних здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства. Іноземним здобувачам вищої освіти гарантуються всі права і свободи відповідно до чинного законодавства України. Навчання іноземних слухачів здійснюється з урахуванням специфіки країн їх постійного перебування.

10. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті або в репозитарії університету.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Шифр	Компоненти освітньої програми	Обсяг у кредитах ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові дисципліни ОПП			
ОК 1	Вступ до фаху	3	Диф.залік
ОК 2	Іноземна мова	21	Диф.залік, екзамен
ОК 3	Основи здорового способу життя	6	Диф.залік
ОК 4	Українське ділове мовлення	4	Екзамен
ОК 5	Вища математика	5	Екзамен
ОК 6	Основи економічної теорії	4	Диф.залік
ОК 7	Філософія	4	Диф.залік
ОК 8	Історія державності та культури України	4	Екзамен
ОК 9	Основи академічного письма та дослідницької діяльності	3	Диф.залік
ОК 10	Логіка та критичне мислення	4	Диф.залік
ОК 11	Соціально-політичні студії	4	Екзамен
ОК 12	Офісні інформаційні технології та ШІ	4	Диф.залік
ОК 13	Психологія особистості та поведінки	4	Диф.залік
ОК 14	Теорія держави, права та прав людини	5	Екзамен
ОК 15	Політологія	5	Екзамен
ОК 16	Комунікація в цифрову епоху: PR, медіа, етика, безпека	4	Диф.залік
ОК 17	Політичні системи та процес творення політики	5	Екзамен
ОК 18	Менеджмент	5	Екзамен
ОК 19	Протидія корупції та добросесність	4	Диф.залік
ОК 20	Статистика	4	Диф.залік
ОК 21	Теорія та практика публічного управління	5	Екзамен
ОК 22	Цивільний захист та національна безпека	3	Диф.залік
ОК 23	Територіальна організація державної влади	5	Диф.залік
ОК 24	Політична соціологія	4	Диф.залік
ОК 25	Основи теорії прийняття рішень	5	Екзамен
ОК 26	Електронний документообіг та основи е-урядування	5	Диф.залік
ОК 27	Громадянське суспільство та сучасна демократія	5	Екзамен
ОК 28	Основи управління проектами	4	Диф.залік
ОК 29	Основи стратегічного управління	5	Екзамен
ОК 30	Публічні фінанси	5	Екзамен
ОК 31	Цифрові технології та кібербезпека	5	Диф.залік
ОК 32	Публічні та адміністративні послуги	4	Екзамен
ОК 33	Цілі сталого розвитку: міждисциплінарний підхід	4	Екзамен
ОК 34	Основи публічної політики	4	Екзамен
Загальний обсяг обов'язкових дисциплін		165	

Вибіркові дисципліни ОПП		
Загальний обсяг вибірових дисциплін	60*	
Практична підготовка		
Навчальна практика	3	Захист звітів з практики
Переддипломна практика	6	Захист звітів з практики
Атестація		
Атестаційний екзамен		Екзамен
Виконання та захист кваліфікаційної роботи	6	Публічний захист
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ	240	

** Здобувач вищої освіти має право вільно обрати будь-яку навчальну дисципліну за освітньо-професійними програмами ліцензованих спеціальностей, за якими здійснюється освітня діяльність у ЗВО «УТМ», із загального каталогу вибірових дисциплін за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.*

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**

	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34			
ПРН 01	+		+						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+			+	+	+	+	+		+		+	+		
ПРН 02	+			+						+	+	+		+						+	+																
ПРН 03		+																																			
ПРН 04										+		+		+	+							+	+				+	+				+					
ПРН 05	+				+	+			+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+			+	+	
ПРН 06	+					+		+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+	+	
ПРН 07	+		+					+					+				+		+	+	+																
ПРН 08	+				+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН 09												+																					+				
ПРН 10												+																						+			
ПРН 11	+			+	+	+			+	+	+	+	+		+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
ПРН 12	+	+							+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 13					+	+	+									+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 14	+						+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 15												+							+								+	+	+				+				
ПРН 16	+				+				+		+																							+	+		+