

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«СМІЛЯНСЬКИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Смілянський технологічний  
фаховий коледж Національного  
університету харчових технологій»  
Голова Педагогічної ради

 Олександр ХОМЕНКО

Протокол № 4 від 23.03.2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Національного університету  
харчових технологій  
Голова Вченої ради

 Олександр ШЕВЧЕНКО

Протокол №     від 28.04.2022 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«МЕНЕДЖМЕНТ»  
MANAGEMENT

фахової передвищої освіти  
за спеціальністю: 073 Менеджмент  
галузі знань: 07 Управління та адміністрування  
Кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з менеджменту

Освітньо-професійна програма вводиться  
в дію з 01.09.2022 р.  
Наказ № 24 від 04.05.2022 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
«МЕНЕДЖМЕНТ»

Рівень освіти фахова передвища освіта  
Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
Спеціальність 073 Менеджмент  
Кваліфікація фаховий молодший бакалавр з менеджменту

1. Науково-методична рада університету:

Протокол № 1 від 27.04. 2022 р.

Рекомендовано на розгляд  
вченої ради НУХТ  
(висновок, особливі умови)

Голова НМР університету Володимир ЯРОВИЙ

2. Центр моніторингу якості та координації освітньої діяльності університету

Рекомендовано на розгляд НМР  
університету  
(висновок, особливі умови)

«26» 04 2022 р.

Директор Центру Олена ПОДОБИЙ

3. Педагогічною радою СТФК НУХТ

Протокол № 4 від 23.03 2022 р.

Відповідає вимогам НРК України з врахуванням рекомендацій  
та погоджено з керівником. Рекомендовано на розгляд  
ЦМЯКОДУ  
(висновок, особливі умови)

Голова педагогічної ради Олександр ХОМЕНКО

4. Цикловою комісією економічних дисциплін

Протокол № 3 від 09.03 2022 р.

Розроблено відповідно до положень про розроблення, затверд-  
ження, моніторинг та перегляд освітніх програм  
(висновок, особливі умови)

Голова циклової комісії Тетяна ЧУБІН

Гарант освітньої програми:

Викладач фахових дисциплін комісії економічних дисциплін, викладач вищої категорії

«09» 03 2022 р.

Ніна БІЛИК

## **ПЕРЕДМОВА**

Освітньо-професійна програма «Менеджмент» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розроблена на основі Стандарту фахової передвищої освіти України зі спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2021 р. № 697 і є документом, в якому узагальнюється зміст освіти, тобто відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначається місце фахівця в структурі господарства держави і вимоги до його компетентностей та інших соціально важливих властивостей і якостей.

Розроблено робочою групою у складі:

1. Білик Ніна Василівна, викладач вищої кваліфікаційної категорії циклової комісії економічних дисциплін, гарант освітньої програми;
2. Ляшенко Людмила Станіславівна, викладач вищої кваліфікаційної категорії циклової комісії економічних дисциплін, викладач-методист;
3. Гаража Вікторія Олександрівна, викладач вищої кваліфікаційної категорії циклової комісії економічних дисциплін;
4. Димитрієва Вікторія В'ячеславівна, здобувач освіти;
5. Диченкова Анна Сергіївна, здобувач освіти.

**Зовнішній стейкхолдер, залучений до розробки освітньо-професійної програми:**

Дундін Олександр Костянтинович, заступник комерційного директора товариства з обмеженою відповідальністю «Континент-груп».

# 1 ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

## зі спеціальності 073 Менеджмент

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Національний університет харчових технологій Відокремлений структурний підрозділ «Смілянський технологічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій»
<b>Ступінь освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Фаховий молодший бакалавр Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
<b>Офіційна назва освітньо-професійної програми</b>	Менеджмент
<b>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</b>	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 150 кредитів ЄКТС. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.
<b>Наявність акредитації</b>	Акредитується вперше
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий цикл, EQF-LLL – 5 рівень
<b>Передумови</b>	Наявність базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти
<b>Форми здобуття освіти</b>	- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); - індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві)); - дуальна.
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська мова
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	5 років
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</b>	www.stxt.com.ua
<b>2 - Мета освітньо-професійної програми</b>	
Забезпечення підготовки високопрофесійних, інноваційно-орієнтованих, конкурентоздатних фахівців управлінської сфери діяльності, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання, що передбачає оволодіння здобувачами освіти знаннями, вміннями та навичками з управлінської діяльності, організації виробництва, маркетингу, економічного аналізу, інформаційних систем і технологій в обліку, застосування сучасного інструментарію менеджменту для вирішення прикладних завдань щодо підвищення ефективності діяльності підприємства; створення умов для всебічного розвитку особистості, розвитку лідерського потенціалу; виховання покоління громадян, здатних ефективно працювати і навчатися протягом життя.	
<b>3 - Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)</b>	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент <b>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</b> управління організаціями та їх

	<p>підрозділами.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.</p> <p><b>Методи, методика та технології:</b> загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> сучасне інформаційно- комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма орієнтована на підготовку фахівців, які мають володіти системою загальнонаукових і спеціальних методів, професійних методик та технологій, необхідних для виконання професійних завдань в області менеджменту, підприємництва
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Підготовка фахівців, які володіють сучасними методами та інструментарієм менеджменту для забезпечення ефективної діяльності підприємства в ринкових умовах.
<b>Особливості програми</b>	Програма передбачає вивчення специфіки використання менеджменту в діяльності підприємств з метою здійснення ефективної управлінської діяльності; практичну підготовку до роботи на підприємствах Особливістю програми є підготовка фахівців, які здатні реалізовувати управлінські функції, використовувати інформаційні технології в діяльності підприємства
<b>4 - Придатність випускників освітньо-професійної програми до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<b>Фахівець підготовлений до роботи в галузі економіки за Національним класифікатором України: «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010:</b> Для різних галузей економіки України
	Фахівець підготовлений до роботи у різних галузях економіки України. Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 1229.7 Завідувач відділу 3436 Помічники керівників 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу 3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління

	3436 Референт з основної діяльності 3439 Фахівець																														
<b>Подальше навчання</b>	Мають право продовжити навчання за початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти та/або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, в тому числі післядипломної освіти.																														
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>																															
<b>Викладання та навчання</b>	Студентоцентроване навчання, що проводиться у формі лекцій, практичних/семінарських занять; консультацій з викладачами; виконання індивідуальних завдань для самостійного опрацювання або командного вирішення ситуаційних завдань, кейсів з метою розвитку креативного мислення та вміння працювати у команді; майстер-класів, відкритих лекцій, тренінгів, ділових ігор з провідними фахівцями промисловості; виконання курсових робіт; навчальної та виробничої практик; кваліфікаційного іспиту. Під час викладання передбачено використання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних рекомендацій, електронних навчальних курсів, розроблених педагогічним складом коледжу, періодичних наукових видань та мережі Internet, дистанційних технологій та запровадження принципів цілеспрямованості і бінарності, що полягає у безпосередній участі викладача та здобувача вищої освіти.																														
<b>Оцінювання</b>	Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за системою ECTS та національною шкалою оцінювання Усні та письмові екзамени, заліки, тестування, презентації, контрольні роботи, розрахунково-графічні роботи, захист звітів з практики, захист курсових робіт, атестація (кваліфікаційний іспит)																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Оцінка за національною шкалою</th> <th>100-бальна система</th> <th colspan="2">Оцінка ЄКТС</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>90-100</td> <td>A</td> <td>Відмінно</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td>82-89</td> <td>B</td> <td>Дуже добре</td> </tr> <tr> <td>74-81</td> <td>C</td> <td>Добре</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3</td> <td>64-73</td> <td>D</td> <td>Задовільно</td> </tr> <tr> <td>60-63</td> <td>E</td> <td>Достатньо</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>35-59</td> <td>FX</td> <td>Незадовільно</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1-34</td> <td>F</td> <td>Незадовільно (повторне вивчення)</td> </tr> </tbody> </table>	Оцінка за національною шкалою	100-бальна система	Оцінка ЄКТС		5	90-100	A	Відмінно	4	82-89	B	Дуже добре	74-81	C	Добре	3	64-73	D	Задовільно	60-63	E	Достатньо	2	35-59	FX	Незадовільно	0	1-34	F	Незадовільно (повторне вивчення)
Оцінка за національною шкалою	100-бальна система	Оцінка ЄКТС																													
5	90-100	A	Відмінно																												
4	82-89	B	Дуже добре																												
	74-81	C	Добре																												
3	64-73	D	Задовільно																												
	60-63	E	Достатньо																												
2	35-59	FX	Незадовільно																												
0	1-34	F	Незадовільно (повторне вивчення)																												
<b>6 - Програмні компетентності</b>																															
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальних та поведінкових наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях																														

<p><b>Загальні компетентності (ЗК)</b></p>	<p>ЗК 1. 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 2. 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 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>
<p><b>Спеціальні компетентності (СК)</b></p>	<p>СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p> <p>СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).</p> <p>СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.</p> <p>СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів</p>
<p><b>7 - Результати навчання</b></p>	
	<p>РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p>

	<p>RH6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>RH7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>RH 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.</p> <p>RH9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.</p> <p>RH 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>RH 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>RH 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>RH13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.</p> <p>RH14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.</p> <p>RH 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p> <p>RH16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>RH 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності</p> <p>RH18. Використовувати аналітичний та методичний інструментарій для розуміння логіки прийняття господарчих рішень різними економічними агентами</p> <p>RH19. Вміти організовувати діяльність підприємства у сфері виробництва</p> <p>RH20. Вміти орієнтуватися в кон'юнктурі ринку</p> <p>RH21. Вміти працювати з первинною обліковою документацією</p> <p>RH22. Вміти організовувати діяльність підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення і збуту</p> <p>RH23. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних мотивів, поваги до різноманіття думок, індивідуальних та міжкультурних відмінностей людей</p>
<b>8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	Кадрове забезпечення відповідає ліцензійним умовам.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам, у наявності відповідна соціальна інфраструктура, що включає гуртожиток, їдальню, медичний пункт, актову залу, студентський клуб, спортивний та тренажерний зали. Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями та прикладними комп'ютерними програмами достатнє для виконання навчальних планів.</p> <p>Навчальні лабораторії оснащені технічними засобами та спеціалізованим програмним забезпеченням.</p>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Офіційний веб-сайт <a href="https://stxt.com.ua">https://stxt.com.ua</a> містить інформацію про положення та нормативні документи коледжу, освітньо-професійні програми, навчальну і виховну діяльність, структурні підрозділи, контакти.



	<p>Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені в системі електронного забезпечення навчання: <a href="https://moodle.stxt.com.ua">https://moodle.stxt.com.ua</a></p> <p>Всі ресурси бібліотеки доступні через сайт коледжу <a href="https://www.stxt.com.ua/e_bibl">https://www.stxt.com.ua/e_bibl</a>.</p> <p>Читальна зала бібліотеки та навчальні приміщення забезпечені бездротовим доступом до мережі Інтернет.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	<p>Національна кредитна мобільність здобувачів освіти, педагогічних працівників коледжу, у т.ч. навчання, стажування, проходження навчальної і виробничої практик, викладання та підвищення кваліфікації організовується на підставі партнерських угод про співробітництво коледжу з закладами освіти України.</p>
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	
<b>Навчання іноземних здобувачів</b>	<p>Навчання іноземних здобувачів не проводиться.</p>

## 2 ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

### 2.1 Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компонент освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
ОК 1	Вступ до спеціальності	5,0	Залік
ОК 2	Економіка підприємства	7,0	Залік
ОК 3	Фінанси підприємства	5,0	Залік
ОК 4	Розміщення продуктивних сил	3,0	Залік
ОК 5	Трудове право	4,0	Залік
ОК 6	Мікроекономіка	5,0	Залік
ОК 7	Інформаційні системи та технології обліку	7,0	Залік
ОК 8	Комерційне право	4,0	Залік
ОК 9	Страховання	4,0	Залік
ОК 10	Етика ділового спілкування	4,0	Залік
ОК 11	Діловодство	5,0	Залік
ОК 12	Бухгалтерський облік	7,0	Залік
ОК 13	Статистика	3,0	Залік
ОК 14	Економічний аналіз	4,0	Залік
ОК 15	Маркетинг	5,0	Екзамен
ОК 16	Менеджмент	8,5	Курсова робота Екзамен
ОК 17	Організація виробництва	7,0	Курсова робота Екзамен
ОК 18	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	3,0	Екзамен
ОК 19	Українська мова (за професійним спрямуванням)	2,0	Екзамен
ОК 20	Фізичне виховання	2,5	Залік
ОК 21	Макроекономіка	3,5	Екзамен
ОК 22	Тайм-менеджмент	2,0	Залік
ОК 23	Міжнародні економічні відносини	3,0	Залік
ОК 24	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5,0	Екзамен
ОК 25	Податкова система	3,0	Залік
ОК 26	Основи психології	2,5	Залік
ОК 27	Навчальна практика з економіки і організації виробництва	6,0	Залік
ОК 28	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	6,0	Залік
ОК 29	Виробнича практика	5,0	Залік
ОК 30	Навчальна практика з вирішення виробничих ситуацій	3,0	Залік
ОК 31	Атестація	1,0	Кваліфікаційний іспит
Загальний обсяг обов'язкових компонент		135,0 кредитів	

Код н/д	Компонент освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>2. Вибіркові компоненти ОПП</b>			
ВК 1.1	Соціологія	4,0	Залік
ВК 1.2	Менеджмент персоналу		Залік
ВК 2.1	Технологія галузі	4,0	Залік
ВК 2.2	Товарознавство		Залік
ВК 3.1	Культурологія	3,0	Залік
ВК 3.2	Основи філософських знань		Залік
ВК 4.1	Логістика	4,0	Залік
ВК 4.2	Організація закупівель і продажу		Залік
Загальний обсяг вибірових компонент		15,0 кредитів	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>150 кредитів</b>	

## 2.2 Структурно-логічна схема ОПП

Код п/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики)	Структурно-логічна схема ОПП
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми		
ОК 1	Вступ до спеціальності	Вихідна, передує вивченню ОК 16, ОК22
ОК 2	Економіка підприємства	Вихідна, передує вивченню ОК3, ОК8, ОК9, ОК12, ОК13, ОК15, ОК17, ОК25 передує проведенню ОК27
ОК 3	Фінанси підприємства	Вивчається після ОК2, ОК6 передує вивченню ОК14, ОК21, ОК23, ОК25, ВК4.2
ОК 4	Розміщення продуктивних сил	Вихідна, передує вивченню , ВК 4.1, ВК 4.2
ОК 5	Трудове право	Вихідна, передує вивченню ОК16, ОК17, проведенню ОК 29
ОК 6	Мікроекономіка	Вихідна, передує вивченню ОК3, ОК9, ОК17, ОК21
ОК 7	Інформаційні системи та технології обліку	Вивчається після ОК11, ОК12, передує проведенню ОК 28
ОК 8	Комерційне право	Вивчається після ОК2, ОК11, передує вивченню ВК 4.1, ВК 4.2, проведенню ОК29
ОК 9	Страховання	Вивчається після ОК2, ОК6 передує вивченню ОК18, ОК25, проведенню ОК30
ОК 10	Етика ділового спілкування	Вихідна, передує вивченню ОК15, ОК16, ОК26, ВК3.1, ВК3.2
ОК 11	Діловодство	Вихідна, передує проведенню ОК28, вивченню ОК7, ОК8, ОК15, ОК16, ОК18, ОК19, ОК26
ОК 12	Бухгалтерський облік	Вивчається після ОК2 передує вивченню ОК7, ОК14
ОК 13	Статистика	Вивчається після ОК 2, передує вивченню ОК14, ОК15, ВК 4.1, ВК 4.2, проведенню ОК27
ОК 14	Економічний аналіз	Вивчається після ОК3, ОК12, ОК13 передує проведенню ОК30
ОК 15	Маркетинг	Вивчається після ОК 2, ОК10, ОК11, ОК13, ОК28, ВК2.2 передує вивченню ВК1.1, ВК 4.1, ВК 4.2, проведенню ОК29
ОК 16	Менеджмент	Вивчається після ОК1, ОК 5, ОК10, ОК11, ОК19, ОК22, ОК26, ВК2.1, проведення ОК28 передує вивченню ВК1.2, проведенню ОК29, ОК30
ОК 17	Організація виробництва	Вивчається після ОК2, ОК5, ОК6, ОК18, ОК28, ВК2.1 передує проведенню ОК27, ОК29, ОК30
ОК 18	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	Вивчається після ОК9, ОК11, передує вивченню ОК17, проведенню ОК27, ОК29, ОК30
ОК 19	Українська мова (за професійним спрямуванням)	Вивчається після ОК11 передує вивченню ОК16
ОК 20	Фізичне виховання	Вихідна
ОК 21	Макроекономіка	Вивчається після ОК3, ОК6 передує вивченню ОК23, ВК1.1

Код п/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики)	Структурно-логічна схема ОПП
ОК 22	Тайм-менеджмент	Вивчається після ОК1 передусє вивченню ОК16, ОК26, ВК1.2
ОК 23	Міжнародні економічні відносини	Вивчається після ОК3, ОК21 передусє проведенню ОК30
ОК 24	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Вихідна
ОК 25	Податкова система	Вивчається після ОК2, ОК3, ОК9 передусє проведенню ОК29
ОК 26	Основи психології	Вивчається після ОК10, ОК11, ОК22, ВК3.1, ВК3.2 передусє вивченню ОК16, ВК1.2, ВК1.1
ОК 27	Навчальна практика з економіки і організації виробництва	Проводиться після ОК 2, ОК13, ОК 17, ОК 18, передусє проведенню ОК 29
ОК 28	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	Проводиться після ОК 7, ОК 11, передусє вивченню ОК 15, ОК 16, ОК 17, проведенню ОК 29
ОК 29	Виробнича практика	Проводиться після вивчення ОК 5, ОК8, ОК15, ОК 16, ОК17, ОК 18, ОК25, ВК2.1, ВК2.2, проведення ОК27, ОК28 передусє проведенню ОК 30
ОК 30	Навчальна практика з вирішення виробничих ситуацій	Проводиться після вивчення ОК9, ОК 14, ОК 16, ОК 17, ОК 18, ОК23, ВК1.1, ВК1.2, ВК 4.1, ВК 4.2, проведення ОК 29 передусє проведенню ОК 31
ОК 31	Атестація	Проводиться після ОК 30
<b>2. Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми</b>		
ВК 1.1	Соціологія	Вивчається після ОК15, ОК21, ОК26 передусє ОК30
ВК 1.2	Менеджмент персоналу	Вивчається після ОК 16, ОК22, ОК26 Передусє проведенню ОК30
ВК 2.1	Технологія галузі	Вихідна, передусє вивченню ОК 16, ОК 17, проведенню ОК 29
ВК 2.2	Товарознавство	Вихідна, передусє вивченню ОК 15, проведенню ОК29
ВК 3.1	Культурологія	Вивчається після ОК 10, передусє вивченню ОК 26
ВК 3.2	Основи філософських знань	Вивчається після ОК 10, передусє вивченню ОК 26
ВК 4.1	Логістика	Вивчається після ОК4, ОК8, ОК 13, ОК 15, передусє проведенню ОК 30
ВК 4.2	Організація закупівель і продажу	Вивчається після ОК 3, ОК4, ОК8, ОК 13, ОК 15, передусє проведенню ОК 30

### **3 ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Менеджмент» за спеціальністю 073 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.

Кваліфікаційний іспит передбачає оцінювання результатів навчання, визначених Стандартом та освітньо-професійною програмою «Менеджмент» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент.

Кваліфікаційний іспит проводиться з навчальних дисциплін: «Менеджмент», «Маркетинг», «Організація виробництва», «Економіка підприємства», «Основи охорони праці та безпека життєдіяльності».

Кваліфікаційний іспит складається з двох блоків: теоретичного та практичного. Комплексне екзаменаційне завдання першого блоку (теоретичного) – комплексне комп'ютерне тестування з дисциплін, що проводиться з використанням НП «Moodle»; другого – комплексна задача, що передбачає виконання розрахунків та формулювання обґрунтованих висновків щодо конкретної управлінської ситуації.

Атестація завершується видачею документа про фахову передвищу освіту встановленого зразка про присудження освітнього ступеня «фаховий молодший бакалавр» з присвоєнням кваліфікації «фаховий молодший бакалавр з менеджменту».

## **4 ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.





## 6 МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (РН) ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	Компоненти освітньо-професійної програми																																											
	Обов'язкові компоненти (ОК)																														Вибіркові компоненти (ВК)													
	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	ВК1.1	ВК1.2	ВК2.1	ВК2.2	ВК3.1	ВК3.2	ВК4.1	ВК4.2					
РН1	+				+		+													+					+							+				+	+							
РН2																			+																									
РН3									+	+					+			+					+		+					+														
РН4				+			+	+			+						+							+				+		+														
РН5																+						+		+				+		+					+									
РН6							+	+			+												+		+		+	+																
РН7	+	+	+		+	+		+			+	+	+	+	+	+	+			+		+		+		+		+	+	+				+	+									
РН8		+	+	+		+									+	+	+	+					+					+		+	+				+	+								
РН9																+										+			+		+			+										
РН10	+			+			+								+				+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+						
РН11							+					+	+	+								+	+					+	+		+													
РН12									+						+			+						+		+					+			+										
РН13															+	+						+						+	+	+		+												
РН14		+	+										+	+		+											+		+	+	+													
РН15	+						+								+																													
РН16																										+															+	+		
РН17										+								+					+					+																
РН18					+			+				+	+							+																					+	+		
РН19																	+															+				+								
РН20			+	+		+														+																								
РН21							+				+																																	
РН22							+								+																										+	+		
РН23									+																	+						+						+	+					