

**Порівняльна таблиця змін
в ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІЙ ПРОГРАМІ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «МЕНЕДЖМЕНТ», 2022 рік

Діюча редакція ОП (розділ, пункт)	Нова редакція ОП (розділ, пункт)	Пояснювальна записка (обґрунтування)
1	2	3
Титульна сторінка Освітньо-професійної програми 2021 р.	Титульна сторінка Освітньо-професійної програми 2022 р.	Відредаговано робочою групою відповідно до року перегляду та затвердження ОП
<p>Розроблено робочою групою у складі: Розроблено робочою групою у складі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білик Н.В., викладач вищої кваліфікаційної категорії циклової комісії економічних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський технологічний фаховий коледж харчових технологій Національного університету харчових технологій», гарант освітньої програми; 2. Ляшенко Л.С., викладач вищої кваліфікаційної категорії циклової комісії економічних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський технологічний фаховий коледж харчових технологій Національного університету харчових технологій»; 3. Гаража В.О., викладач вищої кваліфікаційної категорії циклової комісії економічних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський технологічний фаховий коледж харчових технологій Національного університету харчових технологій»; 4. Коман Софія Василівна, студентка 1 курсу освітньо-професійної програми «Менеджмент» Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський технологічний фаховий коледж харчових технологій Національного університету харчових технологій»; 	<p>Розроблено робочою групою у складі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 6. Дундін Олександр Костянтинович, заступник комерційного директора товариства з обмеженою відповідальністю «Континент-груп». 	<p>Скориговано робочою групою відповідно до наказу СТФК НУХТ №298 від 23.12.2021 р.</p>

<p>5. Карпенко Ірина Віталіївна, студентка 2 курсу освітньо-професійної програми «Менеджмент» Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський технологічний фаховий коледж харчових технологій Національного університету харчових технологій»;</p> <p>6. Новікова Лариса Павлівна, завідувача сектору інтелектуальної власності та трансферу інновацій Черкаської державної сільськогосподарської дослідної станції Інституту землеробства НААНУ</p>		
<p>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний 150 кредитів ЄКТС Термін навчання 2,5 роки</p>	<p>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний 150 кредитів ЄКТС</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>
<p>1 – Загальна інформація Цикл/рівень НРК України –5 рівень</p>	<p>1 – Загальна інформація Цикл/рівень НРК України– 5 рівень, FQ-ЕНЕА – короткий цикл, EOF-LLL – 5 рівень</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. N1341, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519</p>
<p>Передумови Повна загальна середня освіта / базова загальна середня освіта / кваліфікований робітник</p>	<p>Передумови Наявність базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>
<p>-</p>	<p>Форми здобуття освіти - інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); - індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві); - дуальна.</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>
<p>2 – Мета освітньо-професійної програми Формування та розвиток загальних і професійних</p>	<p>2 – Мета освітньо-професійної програми Забезпечення підготовки високопрофесійних, інноваційно-</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого</p>

<p>компетентностей фахівця, здатного вирішувати типові спеціалізовані виробничі чи навчальні завдання з менеджменту, що передбачає оволодіння студентами 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</p>	<p>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.</p>	<p>стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р. та до стратегії коледжу</p>
<p>3 – Характеристика освітньо-професійної програми Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація) 07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент</p>	<p>3 – Характеристика освітньо-професійної програми Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація) 07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент <i>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</i> управління організаціями та їх підрозділами. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> 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. <i>Методи, методики та технології:</i> 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,</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>

	<p>техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p>				
<p>5 – Викладання та оцінювання Викладання та навчання Студентоцентроване навчання, що проводиться у формі лекцій, практичних/семінарських та лабораторних 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, технологічної та виробничої (переддипломної) 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.</p>	<p>5 – Викладання та оцінювання Викладання та навчання 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.</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до протоколу засідання циклової комісії економічних дисциплін №3 від 13.03.2022р.</p>			
<p>Оцінювання Усні та письмові екзамени, тестування, презентації, контрольні роботи, заліки, РГР, курсова робота (проект), атестація (комплексний кваліфікаційний іспит)</p>	<p>Оцінювання 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)</p> <table border="1" data-bbox="882 1374 1729 1513"> <tr> <td data-bbox="882 1374 1160 1513">Оцінка за національною шкалою</td> <td data-bbox="1160 1374 1364 1513">100-бальна система</td> <td data-bbox="1364 1374 1729 1513">Оцінка ЄКТС</td> </tr> </table>	Оцінка за національною шкалою	100-бальна система	Оцінка ЄКТС	<p>Скориговано робочою групою відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі “Смілянський технологічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій”</p>
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)	
<p>6 – Програмні компетентності Інтегральна компетентність Здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в сфері менеджменту або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.</p>	<p>6 – Програмні компетентності Інтегральна компетентність 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>				<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>
<p>Загальні компетентності ЗК1. Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами ЗК2. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями ЗК3. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість ЗК4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами ЗК5. Комунікбельність, креативність, наполегливість у досягненні мети ЗК6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології</p>	<p>Загальні компетентності 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. 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. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p>				<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>

<p>ЗК7. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях, приймати рішення у сфері професійної діяльності</p> <p>ЗК8. Здатність працювати автономно і в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань</p> <p>ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо</p> <p>ЗК10. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті</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>Спеціальні (фахові) компетентності</p> <p>СК1. Здатність визначати характеристики організації, її структуру</p> <p>СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації</p> <p>СК3. Здатність проводити економічні розрахунки</p> <p>СК4. Здатність управляти організацією та її підрозділами</p> <p>СК5. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності</p> <p>СК6. Здатність планувати та управляти часом (тайм-менеджмент)</p> <p>СК7. Здатність оцінювати та забезпечувати якість</p> <p>СК8. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління</p> <p>СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p> <p>СК10. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК11. Розуміти принципи права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК12. Розуміти принципи етики і психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК13. Виявляти (обирати) і використовувати</p>	<p>Спеціальні (фахові) компетентності</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>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>

<p>адекватні інструменти при вирішенні завдань в професійній діяльності</p> <p>СК14. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників</p> <p>СК15. Здатність використовувати сучасне законодавство в професійній діяльності</p> <p>СК16. Здатність здійснювати контроль за виконанням рішень та забезпечення виконавчої дисципліни з питань охорони праці, техніки безпеки та екологічної безпеки в організації.</p> <p>СК17. Здатність забезпечувати діяльність підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення і збуту.</p> <p>СК 18 Здатність застосовувати правила оформлення управлінських (організаційно-розпорядчих) документів</p>		
<p>7 – Програмні результати навчання</p> <p>ПРН1. Використовувати аналітичний та методичний інструментарій для розуміння логіки прийняття господарчих рішень різними економічними агентами</p> <p>ПРН2. Вміти застосовувати сучасний інструментарій менеджменту для забезпечення ефективної діяльності організації</p> <p>ПРН3. Вміти організовувати діяльність підприємства у сфері виробництва</p> <p>ПРН4. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних задач</p> <p>ПРН5. Вміти визначати потребу підприємства в ресурсах та розраховувати показники ефективності їх використання</p> <p>ПРН6. Вміти вести переговори, укладати комерційні угоди</p> <p>ПРН7. Вміти аналізувати діяльність підприємства та виявляти резерви підвищення її ефективності</p> <p>ПРН8. Вміти орієнтуватися в кон'юнктурі ринку</p> <p>ПРН9. Вміти працювати з первинною обліковою документацією</p>	<p>7 – Результати навчання</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>РН6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.</p> <p>РН9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.</p> <p>РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р., а також для відтворення здобутих здобувачами результатів навчання під час опанування фундаментальних обов'язкових компонентів</p>

<p>ПРН10. Вміти організувати діяльність підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення і збуту</p> <p>ПРН11. Вміти здійснювати контроль за виконанням договірних зобов'язань</p> <p>ПРН12. Вміти здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог учасниками трудового процесу</p> <p>ПРН13. Вміти вести спостереження та оцінювати стан зовнішнього й внутрішнього середовища діяльності підприємства</p> <p>ПРН14. Вміти збирати та аналізувати інформацію, розраховувати показники для обґрунтування управлінських рішень</p> <p>ПРН15. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних</p> <p>ПРН16. Обґрунтовувати напрями з підвищення ефективності діяльності підприємства в ринкових умовах</p> <p>ПРН17. Демонструвати вміння розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності</p> <p>ПРН18. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності</p> <p>ПРН19. Оволодіти навичками спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та однією із поширених європейських мов</p> <p>ПРН20. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних мотивів, поваги до різноманіття думок, індивідуальних та міжкультурних відмінностей людей</p> <p>ПРН21. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності</p> <p>ПРН22. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації</p> <p>ПРН23. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації в</p>	<p>самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>РН13.Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.</p> <p>РН14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.</p> <p>РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p> <p>РН16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності</p> <p>РН18. Використовувати аналітичний та методичний інструментарій для розуміння логіки прийняття господарчих рішень різними економічними агентами</p> <p>РН19. Вміти організувати діяльність підприємства у сфері виробництва</p> <p>РН20. Вміти орієнтуватися в кон'юктурі ринку</p> <p>РН21. Вміти працювати з первинною обліковою документацією</p> <p>РН22. Вміти організувати діяльність підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення і збуту</p> <p>РН23. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних мотивів, поваги до різноманіття думок, індивідуальних та міжкультурних відмінностей людей</p>	
--	---	--

<p>професійній діяльності</p> <p>ПРН24. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні</p> <p>ПРН25. Зберігати моральні, культурні цінності та використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя</p>		
2 Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність		
<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП)</p> <p>Обов'язкові компоненти ОПП</p> <p>ОК 1 Основи економічної теорії</p> <p>ОК 2 Основи правознавства</p> <p>ОК 8 Гроші і кредит</p> <p>ВК1.2 Державне регулювання економіки</p> <p>ВК2.2 Вища математика</p>	<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП)</p> <p>Обов'язкові компоненти ОПП</p> <p>-</p>	<p>Вилучено робочою групою у зв'язку з дублюванням навчального матеріалу іншими освітніми компонентами. Зміни внесено враховуючи думку здобувачів освіти і стейкхолдера та схвалено на засіданні ЦК (протокол №3 від 13.03.2022р.)</p>
<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП)</p> <p>Обов'язкові компоненти ОПП</p> <p>-</p>	<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП)</p> <p>Обов'язкові компоненти ОПП</p> <p>ОК1 Вступ до спеціальності</p> <p>ОК22 Тайм-менеджмент</p> <p>ВК1.1 Соціологія</p> <p>ВК1.2 Менеджмент персоналу</p>	<p>Додано робочою групою для більш повного забезпечення результатів навчання згідно затвердженого стандарту. Зміни внесено враховуючи думку здобувачів освіти і стейкхолдера та схвалено на засіданні ЦК (протокол №3 від 13.03.2022р.)</p>
<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП)</p> <p>Обов'язкові компоненти ОПП</p> <p>ОК 6 Мікроекономіка – кількість кредитів ЄКТС 4,0</p> <p>ОК 9 Трудове право – кількість кредитів ЄКТС 2,0</p> <p>ОК 10 Податкова система – кількість кредитів ЄКТС 4,0</p> <p>ОК 18 Організація виробництва – кількість кредитів ЄКТС 6,5</p> <p>ОК 23 Розміщення продуктивних сил – кількість кредитів ЄКТС 2,0</p>	<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП)</p> <p>Обов'язкові компоненти ОПП</p> <p>ОК 6 Мікроекономіка – кількість кредитів ЄКТС 5,0</p> <p>ОК 5 Трудове право – кількість кредитів ЄКТС 4,0</p> <p>ОК 10 Податкова система – кількість кредитів ЄКТС 3,0</p> <p>ОК 17 Організація виробництва – кількість кредитів ЄКТС 7,0</p> <p>ОК 23 Розміщення продуктивних сил – кількість кредитів ЄКТС 3,0</p>	<p>Скориговано робочою групою кількість кредитів ЄКТС на підставі проведеного анкетування здобувачів освіти та для більш повного забезпечення результатів навчання. Зміни внесено враховуючи думку здобувачів освіти і стейкхолдера та схвалено на засіданні ЦК (протокол №3 від 13.03.2022р.)</p>
<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної</p>	<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми</p>	<p>Назву скориговано відповідно</p>

<p>програми (ОПП) Обов'язкові компоненти ОПП ОК 29 Державна атестація</p>	<p>(ОПП) Обов'язкові компоненти ОПП ОК 26 Атестація</p>	<p>до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>				
<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП) Обов'язкові компоненти ОПП ОК 5 Технологія галузі</p>	<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП) Вибіркові компоненти ОПП ВК 2.1 Технологія галузі</p>	<p>Дисципліну перенесено до вибіркового компонента. Зміни внесено враховуючи думку здобувачів освіти і стейкхолдера та схвалено на засіданні ЦК (протокол №3 від 13.03.2022р.)</p>				
<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП) Вибіркові компоненти ОПП ВК 1.1 Страхування</p>	<p>2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми (ОПП) Обов'язкові компоненти ОПП ОК 9 Страхування</p>	<p>Дисципліну перенесено до обов'язкових компонентів. Зміни внесено враховуючи думку здобувачів освіти і стейкхолдера та схвалено на засіданні ЦК (протокол №3 від 13.03.2022р.)</p>				
<p>3 Форми випускної атестації здобувачів фахової передвищої освіти Державна атестація випускників освітньо-професійної програми «Менеджмент» здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного іспиту та завершується видачею документа про фахову передвищу освіту встановленого зразка про присудження освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» з присвоєнням кваліфікації «фаховий молодший бакалавр з менеджменту».</p>	<p>3 Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти</p> <table border="1" data-bbox="882 826 1729 1177"> <tr> <td data-bbox="882 826 1232 967"> <p>Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти</p> </td> <td data-bbox="1232 826 1729 967"> <p>Атестація зі спеціальності здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="882 967 1232 1177"> <p>Вимоги до кваліфікаційного іспиту</p> </td> <td data-bbox="1232 967 1729 1177"> <p>Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом та цією освітньо-професійною програмою</p> </td> </tr> </table> <p>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».</p>	<p>Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти</p>	<p>Атестація зі спеціальності здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.</p>	<p>Вимоги до кваліфікаційного іспиту</p>	<p>Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом та цією освітньо-професійною програмою</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.</p>
<p>Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти</p>	<p>Атестація зі спеціальності здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.</p>					
<p>Вимоги до кваліфікаційного іспиту</p>	<p>Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом та цією освітньо-професійною програмою</p>					
<p align="center">4 Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти</p>						
<p>У закладі фахової передвищої освіти функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система</p>	<p>Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і</p>	<p>Скориговано робочою групою відповідно до затвердженого стандарту фахової передвищої</p>				

внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
 - 2) розроблення освітньо-професійних програм, здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
 - 3) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти і педагогічних працівників освітнього закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
 - 4) забезпечення підвищення кваліфікації 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, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
 - 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу освіти та здобувачами фахової передвищої освіти;
 - 9) інших процедур і заходів, які забезпечують належний рівень якості фахової передвищої освіти.
- Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що

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 – за наявності), 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, застосовування 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 зі спеціальності 073 «Менеджмент» Наказ МОН України №697 від 22.06.2021р.

<p>затверджуються центральним органом влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.</p>	<p>освіти за кожною освітньо-професійною програмою;</p> <p>8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;</p> <p>12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;</p> <p>13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;</p> <p>14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.</p>	
--	--	--

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

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, передую вивченню ОК 16, ОК22
ОК 2	Економіка підприємства	Вихідна, передую вивченню ОК3, ОК8, ОК9, ОК12, ОК13, ОК15, ОК17, ОК25 передую проведенню ОК27
ОК 3	Фінанси підприємства	Вивчається після ОК2, ОК6 передую вивченню ОК14, ОК21, ОК23, ОК25, ВК4.2
ОК 4	Розміщення продуктивних сил	Вихідна, передую вивченню , ВК 4.1, ВК 4.2
ОК 5	Трудове право	Вихідна, передую вивченню ОК16, ОК17, проведенню ОК 29
ОК 6	Мікроекономіка	Вихідна, передую вивченню ОК3, ОК9, ОК17, ОК21
ОК 7	Інформаційні системи та технології обліку	Вивчається після ОК11, ОК12, передую проведенню ОК 28
ОК 8	Комерційне право	Вивчається після ОК2, ОК11, передую вивченню ВК 4.1, ВК 4.2, проведенню ОК28
ОК 9	Страховання	Вивчається після ОК2, ОК6, передую вивченню ОК18, ОК25, проведенню ОК30
ОК 10	Етика ділового спілкування	Вихідна, передую вивченню ОК15, ОК16, ОК26, ВК3.1, ВК3.2
ОК 11	Діловодство	Вихідна, передую проведенню ОК28, вивченню ОК7, ОК8, ОК15, ОК16, ОК18, ОК19, ОК26
ОК 12	Бухгалтерський облік	Вивчається після ОК2, передую вивченню ОК7, ОК14
ОК 13	Статистика	Вивчається після ОК 2, передую вивченню ОК14, ОК15, ВК 4.1, ВК 4.2, проведенню ОК27
ОК 14	Економічний аналіз	Вивчається після ОК3, ОК12, ОК13 передую проведенню ОК30
ОК 15	Маркетинг	Вивчається після ОК 2, ОК10, ОК11, ОК13, ОК28, ВК2.2 передую 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, передую вивченню ВК1.2, проведенню ОК29, ОК30
ОК 17	Організація виробництва	Вивчається після ОК2, ОК5, ОК6, ОК28, ВК2.1 передую проведенню ОК27, ОК29, ОК30, ОК31
ОК 18	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	Вивчається після ОК9, ОК11, ВК2.1, передую проведенню ОК27, ОК29, ОК30, ОК31
ОК 19	Українська мова (за професійним спрямуванням)	Вивчається після ОК11, передую вивченню ОК16
ОК 20	Фізичне виховання	Вихідна
ОК 21	Макроекономіка	Вивчається після ОК3, ОК6, передую 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 передую вивченню ОК16, ОК26, ВК1.2
ОК 23	Міжнародні економічні відносини	Вивчається після ОК3, ОК21 передую проведенню ОК30
ОК 24	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Вихідна
ОК 25	Податкова система	Вивчається після ОК2, ОК3, ОК9 передую проведенню ОК29
ОК 26	Основи психології	Вивчається після ОК10, ОК11, ОК22, ВК3.1, ВК3.2 передую вивченню ОК16, ВК1.2, ВК1.1
ОК 27	Навчальна практика з економіки і організації виробництва	Проводиться після ОК 2, ОК13, ОК 17, ОК 18, передую проведенню ОК 29
ОК 28	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	Проводиться після ОК 7, ОК 11, передую вивченню ОК 15, ОК 16, ОК 17, проведенню ОК 29
ОК 29	Виробнича практика	Проводиться після вивчення ОК 5, ОК15, ОК 16, ОК17, ОК 18, ОК25, ВК2.1, ВК2.2, проведення ОК27, передую 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, передую проведенню ОК 31
ОК 31	Державна атестація	Проводиться після ОК 30
2. Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми		
ВК 1.1	Соціологія	Вивчається після ОК15, ОК21, ОК26 передую ОК30
ВК 1.2	Менеджмент персоналу	Вивчається після ОК 16, ОК22, ОК26 передую проведенню ОК30
ВК 2.1	Технологія галузі	Вихідна, передую вивченню ОК 16, ОК 17, ОК 18, проведенню ОК 29
ВК 2.2	Товарознавство	Вихідна, передую вивченню ОК 15, проведенню ОК29
ВК 3.1	Культурологія	Вивчається після ОК 10, передую вивченню ОК 26
ВК 3.2	Основи філософських знань	Вивчається після ОК 10, передую вивченню ОК 26
ВК 4.1	Логістика	Вивчається після ОК4, ОК8, ОК 13, ОК 15, передую проведенню ОК 30
ВК 4.2	Організація закупівель і продажу	Вивчається після ОК 3, ОК4, ОК8, ОК 13, ОК 15, передую проведенню ОК 30

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													
PH1	+				+			+												+					+						+	+			+																	
PH2																				+																																
PH3										+	+					+		+						+		+						+																				
PH4					+			+	+		+						+								+		+					+																				
PH5																+						+			+					+						+																
PH6							+	+			+												+		+		+	+			+				+																	
PH7	+	+	+		+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+		+			+		+		+	+		+	+	+			+	+																
PH8		+	+	+		+									+	+	+	+					+					+			+	+	+			+	+															
PH9																+										+			+			+				+																
PH10	+				+					+						+						+		+	+	+	+	+	+	+	+		+					+	+													
PH11							+					+	+	+									+	+	+			+	+		+																					
PH12									+							+								+		+						+					+															
PH13															+	+							+							+	+	+			+																	
PH14		+	+										+	+		+							+					+		+	+	+																				
PH15	+							+								+																											+									
PH16																											+							+									+	+								
PH17											+							+						+					+				+											+	+							
PH18						+			+			+	+								+										+														+	+						
PH19																	+																	+				+														
PH20			+	+		+															+																															
PH21							+				+																																									
PH22								+							+																																					
PH23									+																		+																			+	+					

Гарант освітньої програми