

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

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою  
Відокремленого структурного під-  
розділу «Смілянського технологіч-  
ного фахового коледжу Національ-  
ного університету харчових техноло-  
гій»

Голова педагогічної ради

О.І. Хоменко

Протокол № 5 від «3» 05 2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Національного університету харчових те-  
хнологій

Заступник голови Вченої ради

В.Л. Яровий

Протокол № 10 від "03" 06 2020 р.



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«Менеджмент»

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

Освітня програма вводиться  
в дію з 01 09 2020 р.  
Наказ № 4 від "10" 06 2020 р.

Київ 2020

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**«Менеджмент»**

<b>Рівень освіти</b>	фахова передвища
<b>Галузь знань</b>	07 «Управління та адміністрування»
<b>Спеціальність</b>	073 «Менеджмент»
<b>Кваліфікація</b>	фаховий молодший бакалавр з менеджменту

**1. Науково-методична рада університету:**

Протокол № 5 від «27» 05 2020 року

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

Голова НМР університету [підпис] В.Л.Яровий

**2. Центр моніторингу якості та координації освітньої діяльності університету**

Рекомендовано на розгляд НМР університету  
(висновок, особливі умови)

«25» 05 2020 року

Директор Центру [підпис] І.В. Житнецький

**3. Педагогічною радою СТФК НУХТ**

Протокол № 5 від 13 05 2020 року

Рекомендовано на розгляд СТФК НУХТ  
(висновок, особливі умови)

Голова педагогічної ради [підпис] О.І.Хоменко

**4. Цикловою комісією економічних дисциплін**

Протокол № 5 від 5 05 2020 року

Розроблено відповідно до положення про розроблення, ревізії та моніторинг та перевірки БІВ НУХТ  
(висновок, особливі умови)

Голова циклової комісії [підпис] Т.К.Чубін

РОЗРОБЛЕНО:

**Гарант освітньої програми:**

Викладач вищої категорії

«5» 05 2020 року

[підпис] Н.В. Білик

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Менеджмент» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» є нормативним 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 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».

# 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 вищої 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 150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2,5 роки
<b>Наявність акредитації</b>	Акредитується вперше
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 5 рівень
<b>Передумови</b>	Повна загальна середня освіта / базова загальна середня освіта / кваліфікований робітник
<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>	
Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей фахівця, здатного вирішувати типові спеціалізовані виробничі чи навчальні завдання з менеджменту, що передбачає оволодіння студентами знань, вмінь та навичок 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	
<b>3 - Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент
<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 освітньо-професійних кадрів, 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>	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту здатний працювати на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми (комерційні, некомерційні, державні, муніципальні) та за будь-якими видами економічної діяльності за професіями (згідно з ДК 003:2010, 2015) за кваліфікаційними угрупованнями: 3436.1 помічники керівників підприємств, установ та організацій, 3436.2 помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів, 3436.3 помічники керівників малих підприємств без апарату управління, 3423 агенти із зайнятості і трудових контрактів, а саме: адміністративний помічник, організатор з персоналу, помічник керівника підприємства (установи, організації), референт, помічник керівника виробничого підрозділу, помічник керівника іншого виробничого підрозділу, помічник керівника малого підприємства без апарату управління
<b>Подальше навчання</b>	Подальше навчання за коротким (молодший бакалавр) циклом вищої освіти, першим (бакалавр) циклом вищої освіти
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Підходи до освітнього процесу: проблемно орієнтований, компетентнісний. Форми організації освітнього процесу: лекції, лабораторні та практичні заняття, семінари, самостійна робота, консультації із викладачами, навчальна практика, виробнича практика, елементи дистанційного навчання. Освітні технології: інтерактивні, інформаційно-комунікативні
<b>Оцінювання</b>	Усні та письмові екзамени, тестування, презентації, контрольні роботи, заліки, РГР, курсова робота (проект), атестація (комплексний кваліфікаційний екзамен)
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в галузі 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.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>ЗК1.</b> Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами <b>ЗК2.</b> Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями <b>ЗК3.</b> Здатність генерувати ідеї та адаптуватись до нових ситуацій <b>ЗК4.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами <b>ЗК5.</b> Комунікабельність, креативність, наполегливість у досягненні мети <b>ЗК6.</b> Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології <b>ЗК7.</b> Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях, приймати рішення у сфері професійної діяльності <b>ЗК8.</b> Здатність працювати автономно і в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань <b>ЗК9.</b> Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо <b>ЗК10.</b> Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті

<p><b>Спеціальні компетентності (СК)</b></p>	<p><b>СК1.</b> Здатність визначати характеристики організації, її структуру.</p> <p><b>СК2.</b> Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації.</p> <p><b>СК3.</b> Здатність застосовувати методи економічного аналізу</p> <p><b>СК4.</b> Здатність управляти організацією та її підрозділами</p> <p><b>СК5.</b> Здатність використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p><b>СК6.</b> Здатність до раціонального використання часу</p> <p><b>СК7.</b> Здатність оцінювати та забезпечувати якість</p> <p><b>СК8.</b> Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління</p> <p><b>СК9.</b> Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p> <p><b>СК10.</b> Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p><b>СК11.</b> Розуміти принципи права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p><b>СК12.</b> Розуміти принципи етики і психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p><b>СК13.</b> Виявляти (обирати) і використовувати адекватні інструменти при вирішенні завдань в професійній діяльності</p> <p><b>СК14.</b> Здатність досліджувати процеси управління організацією</p> <p><b>СК15.</b> Здатність використовувати сучасне законодавство в професійній діяльності</p> <p><b>СК16.</b> Здатність здійснювати контроль за виконанням рішень та забезпечення виконавчої дисципліни з питань охорони праці, техніки безпеки та екологічної безпеки в організації.</p> <p><b>СК17.</b> Здатність забезпечувати діяльність підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення і збуту.</p> <p><b>СК 18</b> Здатність працювати з управлінською документацією</p>
<p><b>7 - Програмні результати навчання</b></p>	
	<p><b>ПРН1.</b> Використовувати аналітичний та методичний інструментарій для розуміння логіки прийняття господарчих рішень різними економічними агентами</p> <p><b>ПРН2.</b> Вміти застосовувати сучасний інструментарій менеджменту для забезпечення ефективної діяльності організації</p> <p><b>ПРН3.</b> Вміти організовувати діяльність підприємства у сфері виробництва</p> <p><b>ПРН4.</b> Вміти виявляти проблеми і обґрунтовувати управлінські рішення</p> <p><b>ПРН5.</b> Вміти визначати потребу підприємства в ресурсах та розраховувати показники ефективності їх використання</p> <p><b>ПРН6.</b> Вміти вести переговори, укладати комерційні угоди</p> <p><b>ПРН7.</b> Вміти аналізувати діяльність підприємства та виявляти резерви підвищення її ефективності</p> <p><b>ПРН8.</b> Вміти орієнтуватися в кон'юнктурі ринку</p> <p><b>ПРН9.</b> Вміти працювати з первинною обліковою документацією</p> <p><b>ПРН10.</b> Вміти організовувати діяльність підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення і збуту</p> <p><b>ПРН11.</b> Вміти здійснювати контроль за виконанням договірних зобов'язань</p> <p><b>ПРН12.</b> Вміти здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог учасниками трудового процесу</p>

	<p><b>ПРН13.</b> Вміти вести спостереження та оцінювати стан зовнішнього й внутрішнього середовища діяльності підприємства</p> <p><b>ПРН14.</b> Вміти збирати та аналізувати інформацію, розраховувати показники для обґрунтування управлінських рішень</p> <p><b>ПРН15.</b> Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних</p> <p><b>ПРН16.</b> Обґрунтовувати напрями з підвищення ефективності діяльності підприємства в ринкових умовах</p> <p><b>ПРН17.</b> Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати</p> <p><b>ПРН18.</b> Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність</p> <p><b>ПРН19.</b> Оволодіти навичками спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та однією із поширених європейських мов</p> <p><b>ПРН20.</b> Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних мотивів, поваги до різноманіття думок, індивідуальних та міжкультурних відмінностей людей</p> <p><b>ПРН21.</b> Демонструвати навички створення і обробки управлінської документації</p> <p><b>ПРН22.</b> Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації</p> <p><b>ПРН23.</b> Вміти налагоджувати та використовувати комунікації в різних сферах діяльності організації</p> <p><b>ПРН24.</b> Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні</p> <p><b>ПРН25.</b> Зберігати моральні, культурні цінності та використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя</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>	<p>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> <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>Читальні зали бібліотеки та навчальні корпуси забезпечені бездротовим доступом до мережі Інтернет.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна</b>	Національна кредитна мобільність студентів, педагогічних працівників

<b>мобільність</b>	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.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	
<b>Навчання іноземних здобувачів</b>	Навчання іноземних здобувачів не проводиться.



## 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	Основи правознавства	3,0	Залік
ОК 2	Економіка підприємства	7,0	Залік
ОК 3	Фінанси підприємства	5,0	Залік
ОК 4	Основи економічної теорії	4,0	Залік
ОК 5	Технологія галузі	4,0	Залік
ОК 6	Мікроекономіка	4,0	Залік
ОК 7	Інформаційні системи та технології обліку	7,0	Залік
ОК 8	Гроші і кредит	4,0	Залік
ОК 9	Трудове право	2,0	Залік
ОК 10	Податкова система	4,0	Залік
ОК 11	Етика ділового спілкування	4,0	Залік
ОК 12	Діловодство	5,0	Залік
ОК 13	Бухгалтерський облік	7,0	Залік
ОК 14	Статистика	3,0	Залік
ОК 15	Економічний аналіз	4,0	Залік
ОК 16	Маркетинг	5,0	Екзамен
ОК 17	Менеджмент	8,5	Курсова робота Екзамен
ОК 18	Організація виробництва	6,5	Курсова робота Екзамен
ОК 19	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	3,0	Екзамен
ОК 20	Українська мова (за професійним спрямуванням)	2,0	Екзамен
ОК 21	Фізичне виховання	2,5	Залік
ОК 22	Макроекономіка	3,5	Екзамен
ОК 23	Розміщення продуктивних сил	2,0	Залік
ОК 24	Міжнародні економічні відносини	3,0	Залік
ОК 25	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5,0	Екзамен
ОК 26	Комерційне право	4,0	Залік
ОК 27	Основи психології	2,0	Залік
ОК 28	Навчальна практика з економіки і організації виробництва	6,0	Залік
ОК 29	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	6,0	Залік
ОК 30	Виробнича практика	5,0	Залік
ОК 31	Навчальна практика з вирішення виробничих ситуацій	3,0	Залік
ОК 32	Державна атестація	1,0	Комплексний 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 ОПІ</b>			
ВК 1.1	Страхування	4,0	Залік
ВК 1.2	Державне регулювання економіки		Залік
ВК 2.1	Вища математика	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	Основи правознавства	Вихідна, передуює вивченню ОК 9, ОК 10, ОК 19, ОК 26
ОК 2	Економіка підприємства	Вивчається після ОК 4, передуює вивченню ОК 3, ОК 8, ОК 9, ОК10, ОК 13, ОК 14, ОК 16, ОК 18, ВК 1.1, передуює проведенню ОК 28
ОК 3	Фінанси підприємства	Вивчається після ОК 2, ОК 6, передуює вивченню ОК 15, ВК 4.2
ОК 4	Основи економічної теорії	Вихідна, передуює вивченню ОК 2, ОК 6, ОК 8
ОК 5	Технологія галузі	Вихідна, передуює вивченню ОК 17, ОК 18, ОК 19, проведенню ОК 30
ОК 6	Мікроекономіка	Вивчається після ОК 4 передуює вивченню ОК 3, ОК 8, ОК 22
ОК 7	Інформаційні системи та технології обліку	Вивчається після ОК 12, ОК 13, передуює проведенню ОК 29
ОК 8	Гроші і кредит	Вивчається після ОК 2, ОК 4, ОК 6 передуює вивченню ОК 22, ОК 24, ОК 26
ОК 9	Трудове право	Вивчається після ОК 1, ОК 2, ОК 11 передуює вивченню ОК 17, ОК 18, проведенню ОК 30
ОК 10	Податкова система	Вивчається після ОК 1, ОК 2 передуює вивченню ОК 22
ОК 11	Етика ділового спілкування	Вихідна, передуює вивченню ОК 9, ОК 16, ОК17, ОК 27, ВК 3.1, ВК 3.2
ОК 12	Діловодство	Вихідна, передуює проведенню ОК 29, вивченню ОК 7, ОК 16, ОК 17, ОК 20, ОК 26
ОК 13	Бухгалтерський облік	Вивчається після ОК 2, передуює вивченню ОК 7, ОК 15
ОК 14	Статистика	Вивчається після ОК 2, передуює вивченню ОК15, ОК 16, ВК 4.1, ВК 4.2, проведенню ОК 28
ОК 15	Економічний аналіз	Вивчається після ОК 2, ОК13, ОК14, передуює проведенню ОК 31
ОК 16	Маркетинг	Вивчається після ОК 2, ОК 11, ОК 12, ОК 14, ОК 29, ВК 2.2 передуює вивченню ВК 4.1, ВК 4.2
ОК 17	Менеджмент	Вивчається після ОК 5, ОК 9, ОК 11, ОК12, ОК 20, ОК 27, ОК 29 передуює проведенню ОК 30, ОК 31
ОК 18	Організація виробництва	Вивчається після ОК 2, ОК 5, ОК 29 передуює проведенню ОК 30, ОК 31, ОК 28
ОК 19	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	Вивчається після ОК 1, ОК 5, передуює проведенню ОК 30, ОК 31, ОК 28
ОК 20	Українська мова (за професійним спрямуванням)	Вивчається після ОК 12, передуює вивченню ОК 17
ОК 21	Фізичне виховання	Вихідна

Код п/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики)	Структурно-логічна схема ОПП
ОК 22	Макроекономіка	Вивчається після ОК 6 , ОК10, передує вивченню ОК 24, ВК 1.1
ОК 23	Розміщення продуктивних сил	Вихідна, передує вивченню ВК 1.2, ВК 4.1, ВК 4.2
ОК 24	Міжнародні економічні відносини	Вивчається після ОК 8, ОК22, передує проведенню ОК 31
ОК 25	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Вихідна
ОК 26	Комерційне право	Вивчається після ОК 1, ОК 8, ОК 12, ОК 29 передує вивченню ВК 4.1, ВК 4.2
ОК 27	Основи психології	Вивчається після ОК 11, ВК 3.1, ВК 3.2, передує ОК 17
ОК 28	Навчальна практика з економіки і організації виробництва	Проводиться після ОК 2, ОК 18, ОК 19, передує проведенню ОК 30
ОК 29	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	Проводиться після ОК 7, ОК 12, передує вивченню ОК 16, ОК 17, ОК 18, ОК 26, проведенню ОК 30
ОК 30	Виробнича практика	Проводиться після ОК 5, ОК 9, ОК 17, ОК 18, ОК 19, проведення ОК 28, передує ОК 31
ОК 31	Навчальна практика з вирішення виробничих ситуацій	Проводиться після ОК 15, ОК 17, ОК 18, ОК 19, ОК 30, ВК 4.1, ВК 4.2 передує проведенню ОК 32
ОК 32	Державна атестація	Проводиться після ОК 31
<b>2. Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми</b>		
ВК 1.1	Страховання	Вивчається після ОК 2, ОК 22, передує ОК 31
ВК 1.2	Державне регулювання економіки	Вивчається після ОК 23, передує ОК 31
ВК 2.1	Вища математика	Вихідна, передує вивченню ВК 4.1
ВК 2.2	Товарознавство	Вихідна, передує вивченню ОК 16
ВК 3.1	Культурологія	Вивчається після ОК 11, передує вивченню ОК 27
ВК 3.2	Основи філософських знань	Вивчається після ОК 11, передує вивченню ОК 27
ВК 4.1	Логістика	Вивчається після ОК 14, ОК 16, ОК 23, ОК 26, ВК 2.1, передує проведенню ОК 31
ВК 4.2	Організація закупівель і продажу	Вивчається після ОК 3, ОК 14, ОК 16, ОК 23, ОК 26, передує проведенню ОК 31

### **3 ФОРМИ ВИПУСКНОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Державна атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності 073 «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».

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

У закладі фахової передвищої освіти функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової перед вищої освіти (система 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 перед вищої 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 перед вищої освіти та кваліфікацій;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу освіти та здобувачами фахової перед вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів, які забезпечують належний рівень якості фахової перед вищої 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 перед вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.



