

Міністерство освіти і науки України
Іллінецький аграрний фаховий коледж

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«МЕНЕДЖМЕНТ»

фахової передвищої освіти

на 2023-2027 роки навчання

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітньо-професійна ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Тип диплома та обсяг програми	одиничний, 150 кредитів
Освітня кваліфікація	Фахівець (в галузі управління)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

(Протокол від « 06 » 06 2023 р. № 9

Освітньо-професійна програма вводить в дію з 1.08.2023р.

Директор ІАФК
(наказ від 06.06.2023)

Васильчук

20.06.23

27/1-8

Іллінці 2023

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальністю 073 «Менеджмент» містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття ступеня фахової передвищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

Розроблено робочою групою циклової комісії економічних дисциплін Іллінецького коледжу в складі:

Горбань С.Д. - заступник директора з навчальної роботи, голова

Бажура Л.М.- завідувач економічного відділення, член робочої групи.

Гуцаленко Н.І.- завідувач навчальним (методичним) кабінетом, член робочої групи.

Освітньо-професійна програма розроблена на основі Стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 Управління та адміністрування (затверджений Міністерством освіти і науки України, наказ від 22.06.2021 р. №697).

2. Загальна характеристика

Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Іллінецький аграрний фаховий коледж
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Форми здобуття освіти	Інституційна (очна - денна), індивідуальна
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь - Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Менеджмент Освітньо-професійна програма - Менеджмент
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	01.09.2023 р. - 31.01.2026 р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.iafk.vn.ua
Опис предметної області	Об'єкт вивчення та діяльності: управління підприємствами та їх підрозділами. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління підприємствами та їх підрозділами у процесі навчання. Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закономірності, принципи, історичні передумови менеджменту; концепції системного, ситуативного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології управлінські рішення у менеджменті. Методи, методики та технології: 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). Інструменти та обладнання, сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
Викладання та навчання	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 - комунікаційні, проєктивне навчання.
Кадрове забезпечення	Викладачі, які забезпечують освітню програму, відповідають кадровим вимогам акредитаційних умов реалізації освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти. До реалізації програми підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 073 Менеджмент залучаються викладачі циклової комісії економічних дисциплін коледжу. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники проходять стажування та курси підвищення кваліфікації, а також підтримують тісний професійний зв'язок з колегами закладів.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра відповідає державним вимогам, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, має актуальний змістовий контент. Матеріально-технічна база коледжу забезпечує проведення занять з усіх навчальних дисциплін, визначених освітньо-професійною програмою на належному рівні. Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам, забезпечені спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням. Інфраструктура включає спортивний комплекс, їдальню, гуртожиток. Наявний доступ до мережі Інтернет, бездротовий доступ.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Навчально-методичне та інформаційне забезпечення спеціальності 073 Менеджмент відповідає діючим державним вимогам до акредитації. Воно включає в себе забезпечення бібліотеки підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного

	профілю, авторські розробки педагогічних працівників, офіційний веб-сайт, наявність електронного ресурсу навчально-методичних матеріалів навчальних дисциплін, у т.ч. у системі дистанційного навчання. Офіційний веб-сайт коледжу містить інформацію про освітньо-професійні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, правила прийому до коледжу, контакти.
Академічні права випускників	Здобуття освіти за: початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
Працевлаштування випускників	Випускник здатний виконувати зазначені професійні роботи з а Національним класифікатором України (згідно Класифікатора професій ДК 003:2010) і займати первинні посади: завідувач відділу, помічники керівників, помічник керівника підприємства (установи, організації), помічник керівника виробничого підрозділу, помічник керівника іншого підрозділу підрозділу, помічник керівника малого підприємства без апарату управління, референт з основної діяльності, фахівець.

3. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття ступеня фахової перед вищої освіти

Фахова передвища освіта може здобуватися на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти.

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 можуть одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з професійною програмою фахового молодшого бакалавра.

Мінімум 50 % обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю, визначених Стандартом фахової передвищої освіти.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

4. Перелік компетентностей випускника

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 відповідних ситуаціях
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, збереження здорового способу життя. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу, креативність та підприємливість. ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 10. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 11. Здатність працювати в команді, приймати обґрунтовані рішення. ЗК 12. Здатність розробляти та управляти проєктами.

Спеціальні компетентності	СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності. СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. СК 4. Здатність управляти підрозділом та налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління. СК 5. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників. СК 7. Здатність планувати та управляти часом (тайм-менеджмент). СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних завдань. СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки. СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів. СК 12. Здатність до застосування різних форм і методів бухгалтерського обліку на підприємстві. СК 13. Здатність до формування споживчих оцінок і запитів, використання ресурсів та засобів підприємства для задоволення ринкових потреб заради отримання прибутку. СК 14. Здатність до засвоєння статистичних методів збирання, оброблення та аналізу інформації стосовно економічних явищ та процесів, які доцільно використовувати в сучасних умовах при проведенні статистичного дослідження. СК 15. Здатність приймати самостійні рішення під час виконання діяльності в реальних ринкових умовах: опанувати сучасні прийоми, методами та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії; систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. СК 16. Розуміння основних положень виробничих процесів на робочих місцях, технічних лініях, виробничих ділянках. здатність до аналізу та проектування виробничих процесів і систем.
---	---

5. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

- РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.
- РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.
- РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.
- РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.
- РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.
- РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для виконання професійних завдань.
- РН 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.
- РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.
- РН 9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.
- РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.
- РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.
- РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікацій у професійній діяльності.
- РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.
- РН 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.
- РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).
- РН 16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.
- РН 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.
- РН 18. Застосовувати комплексний статистичний аналіз соціально-економічних явищ і процесів.
- РН 19. Уміння розрахувати основні показники внутрігосподарської програми з рослинництва і тваринництва, вести внутрігосподарські розрахунки витрат виробничих обслуговуючих підрозділів, складати розрахунково-економічну частину кошторису витрат з виробництва сільськогосподарської продукції, розраховувати собівартість продукції, укладати господарські договори, визначити об'єми реалізації продукції, грошових надходжень, госпрозрахункового доходу та їх використання.
- РН 20. Уміння проводити маркетингові дослідження, розробляти програми продажу товарів, вибирати канали та методи їх просування, навчитись балансувати попит та пропозицію, вивчаючи ринок, уміти рекламувати свою продукцію, працювати з покупцями, враховуючи діяльність конкурентів. Навчитись регулювати ціни.

6. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація зі спеціальності здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених цим стандартом та відповідною освітньо-професійною програмою.

7. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У закладі фахової передвищої освіти функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка 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 врахування 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, врахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та 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 (включно з навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, поточне оцінювання, 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 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, у тому числі документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

8. Вимоги професійних стандартів

Повна назва професійного стандарту, його реквізити та посилання на документ	Стандарт фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування освітньо - професійного ступеня "фаховий молодший бакалавр" (Наказ МОН України від 22.06.2021 р. № 697)
Особливості стандарту фахової перед вищої освіти за наявністю певного професійного стандарту	Зміст освітньо-професійної програми відповідає Стандарту фахової перед вищої освіти, однак є відхилення у трактуванні компетентностей, результатів навчання тощо.

9. Перелік нормативних документів

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019.

№ 2745-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>

3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>

4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 № 266.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/266-2015-%D0%BF#Text>

5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку громадянської освіти в Україні» від 03.10.2018 № 710-р.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2018-%D1%80#Text>

6. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти» від 11.06.2021 № 100/2021.

13.07.2020 № 918.

URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5f0/d5d/48d/5f0d5d48d9657591717806.pdf>

7. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» від 29.10.2018 №1165

URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21_073-menedzhment-bakalavr.pdf

8. Наказ МОН від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти»

URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-profilnoyi-serednoyi-osviti-zakladiv-osviti-sho-zdijsnyuyut-pidgotovku-molodshih-specialistiv-na-osnovi-bazovoyi-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

**Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність
2023-2026 н.р.**

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОПІ			
1.1. Дисципліни, які формують загальні компетентності			
1	2	3	Залік
ОК 1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	1.5	Залік
ОК 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	ІСПИТ
ОК 3	Історія України*	2	Залік
ОК 4	Основи філософських знань*	1.5	Залік
ОК 5	Основи екології*	1.5	Залік
ОК 6	Культурологія *	1.5	Залік
ОК 7	Правознавство*	2	Залік
ОК 8	Соціологія*	2	Залік
ОК 9	Фізичне виховання	6	Залік
ОК 10	Економічна теорія*	4	Залік
ОК 11	Розміщення продуктивних сил *	3	Залік
ОК 12	Інформатика і комп'ютерна техніка*	7	Залік
ОК 13	Вища математика*	3	Залік
ОК 14	Статистика	5	ІСПИТ
ОК 15	Етика та психологія*	4	Залік
ОК 16	Основи охорони праці з осн.БЖД	3	ІСПИТ
	Усього по циклу	53	
1.2. Дисципліни, що формують професійні компетентності			
ОК 17	Бухгалтерський облік	4	Залік
ОК 18	Економічний аналіз	4	ІСПИТ
ОК 19	Фінанси підприємства	3.5	ІСПИТ
ОК 20	Економіка підприємства*	5	Залік
ОК 21	Технологія зберігання і переробки с/г продукції *	1.5	Залік
ОК 22	Вступ до спеціальності*	2	Залік
ОК 23	Маркетинг	5	Залік
ОК 24	Менеджмент	8	ІСПИТ
	Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»		Курсова робота
ОК 25	Трудове право	2	Залік
ОК 26	Технологія галузі*	5	Залік
ОК 27	Діловодство*	1.5	Залік
ОК 28	Організація та планування виробництва.	7	ІСПИТ
	Курсова робота з дисципліни « Організація і планування виробництва.		Курсова робота
ОК 29	Гроші та кредит	3	Залік
ОК 30	Кадровий менеджмент	3	Залік
ОК 31	Аграрне право	3	Залік
	Усього по циклу	57,5	Залік
1.3. Навчальна практика професійної підготовки:			
ОК 31	Навчальна практика з діловодства	1	Залік

ОК 32	Навчальна практика з маркетингу	1	Залік
ОК 33	Навчальна практика з організації виробництва	1	Залік
ОК 34	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	2	Залік
ОК 35	Технологічна практика з менеджменту	4	Залік
ОК36	Технологічна практика з комп'ютерної техніки	2	Залік
ОК 37	Переддипломна практика	3	Звіт-щоденник
Усього практична підготовка: обов'язкові		14	

2. 2. Вибіркові компоненти ОПП**			
2.1. Дисципліни, що формують загальні компетенції			
Вк 1.	Господарське право	3	Залік
	Комерційне право		
ВК 2	Цивільне право	2	Залік
	Фінансове право		
ВК 3	Адміністративне право	2	Залік
	Сімейне та житлове право		
ВК.4	Основи підприємства	2	Залік
	Податкова система		
2.2. Дисципліни, що формують професійні компетенції			
ВК 5	Техніка та устаткування	2,5	Залік
	Товарознавство		
ВК 6	Зовнішньоекономічна діяльність	3	Залік
	Ціноутворення		
ВК 7	Інформаційні системи і технології в менеджменті	2	Залік
	Стандартизація та сертифікація продукції		
	Загальний обсяг вибірових компонентів	16,5	
	Екзаменаційна сесія	9	
	Підсумкова екзаменаційна сесія		
	Комплексний кваліфікаційний іспит (економіка підприємства, економічний аналіз, господарське та цивільне право, трудове право, менеджмент, організація та планування виробництва, маркетинг)		Кваліфікаційний ІСПИТ
	Всього за ОПП	150,0	

**- відповідно до пункту 17 Статті 54 ЗУ «Про фахову передвищу освіту» здобувачу освіти гарантовано право участі у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін, у межах, передбачених відповідною освітньо - професійною програмою, у навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. Перелік (каталог) дисциплін, із якого здобувачі освіти здійснюватимуть вільний вибір формуються цикловою комісією та доводиться до відома здобувачів освіти відповідно до положення.

***- - позакредитна дисципліна, не входить в загальний обсяг кредитів ЄКТС за даною освітньою програмою.

10. Пояснювальна записка.

Заклад фахової передвищої освіти самостійно визначає перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання.

Робочою групою закладу освіти, під час формування освітньо-професійної програми, використовувались наведені компетентності і програмні результати навчання зі Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент галузі управління Організаційним управлінням та адмініструванням освітньо-професійного ступеня "фаховий бакалавр" (Наказ МОН України від 22.06.2021 р. № 697), а також визначено додаткові компетентності і програмні результати навчання, форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти тощо.

У Таблиці 1 подано матрицю відповідності визначених Стандартом ОПП компетентностей Національній рамці кваліфікацій, у Таблиці 2 - відповідність визначених Стандартом ОПП результатів навчання та компетентностей.

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.

Перелік посад, котрі може обіймати випускник, не є вичерпним.

Корисні посилання:

1. Наказ Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457 «Національний класифікатор України: «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010: URL: http://kved.ukrstat.gov.ua/KVED2010/kv10_i.html
2. Наказ Держспоживстандарту від 28.10.2010 № 327 «Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
3. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) // URL: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
4. Проект ЄС TUNING (прикладі результатів навчання, компетентностей) –

- <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
5. ESG 2015 (Стандарти та рекомендації із забезпечення якості в ЄПВО) –
https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf
 6. EQF 2017 (Європейська рамка кваліфікацій) –
<https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/ceead970-518f-11e7-a5ca-01aa75ed71a1/language-en>; <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>
 7. QF EHEA 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО) –
http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Компетентності	Зн 1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань	Ум 1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. Ум 2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних. Ум 3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті	К 1. Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання. К 2. Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності	ВА 1. Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін. ВА 2. Покращення результатів власної діяльності і роботи інших. ВА 3. Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії
	1	2	3	4

1	2	3	4	5
Загальні компетентності				
ЗК 1	Зн 1		К1	
ЗК 2	Зн 1		К 1	
ЗК 3	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 3
ЗК 4	Зн 1	Ум 1	К 1, К 2	БА 3
ЗК 5	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2	БА1, БА 2
ЗК 6	Зн 1	Ум1, Ум 2	К1,К 2	БА 1, БА 2
ЗК 7	Зн 1	Ум1, Ум2, Ум 3	К 1, К 2	БА 2, БА 3
ЗК 8	Зн 1	Ум 2	К 2	БА1, БА 2
Спеціальні компетентності				
СК 1	Зн 1	Ум 1	К 1	БА 1
СК 2	Зн 1		К 1	
СК 3	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 4	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 5		Ум 1	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 6	Зн 1	Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 7	Зн 1	Ум 3	К 1	БА 1, БА 2
СК 8	Зн 1	Ум 1, Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 9	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3		БА 2
СК 10	Зн 1	Ум 1, Ум 2	К 1, К 2	БА 1
СК 11	Зн 1	Ум 1, Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																			
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності											
	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	
РН 1	+	+							+											
РН 2		+								+										
РН 3			+	+								+	+			+		+	+	
РН 4	+								+					+						
РН 5			+	+							+	+		+	+					
РН 6			+	+		+	+					+					+		+	
РН 7					+						+						+			
РН 8			+		+		+	+	+		+	+		+			+			
РН 9								+			+	+						+		
РН 10			+	+	+	+	+	+						+	+			+		
РН 11						+	+					+			+					
РН 12			+	+				+				+	+			+		+		

Результати навчання	Компетентності																			
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності											
	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	
PH 13						+	+				+			+	+		+			
PH 14							+							+			+			
PH 15								+					+			+				
PH 16					+								+			+		+		
PH 17			+	+		+						+							+	