

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
МЕНЕДЖМЕНТ

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Фаховий молодший бакалавр
Кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Педагогічною радою Київського фахового
коледжу прикладних наук
Голова Педагогічної ради

Ганна ЩУЦЬКА



(Протокол № 5 від 30.06.22 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з 01.09.22 р.
(Наказ № 43 від 05.07.22 р.)

КИЇВ – 2022


ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової комісії бізнесу та управління

«14» 01 2022 р.

Протокол № 1

Голова ЦК бізнесу та управління

 Оксана САХНО

Розглянуто та схвалено на засіданні
Методичної ради Коледжу

«17» 02.22 р.

Протокол № 1

Голова Методичної ради

 Юрій ЩЕРБАНЬ


Розглянуто та затверджено на засіданні

Педагогічної ради Коледжу

«30» червня 2022 р.

Протокол № 5

Голова Педагогічної ради

 Ганна ЩУЦЬКА



Введено в дію наказом директора

від «05» 07.2022 р. № 43

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (далі – ОПП) для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

ОПП розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.06.2021 № 697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеню фаховий молодший бакалавр, введеного в дію з 2022/2023 навчального року.

URL:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2021/07/08/073.Menedzhment.08.07.docx>

Розроблено робочою групою у складі:

Керівник:

Сахно Оксана Вікторівна

– голова циклової комісії бізнесу та управління, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист.

Члени:

Міх Оксана Михайлівна

– к.е.н., викладач спецдисциплін, спеціаліст вищої категорії.

Ночнюк Олена Олексіївна

– викладач спецдисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії.

Левицька Вікторія Юріївна

– здобувач фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент, освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

**1. ОПИС ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 МЕНЕДЖМЕНТ ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07
УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

1 – Загальна інформація	
<i>Повна назва закладу фахової передвищої освіти</i>	Київський фаховий коледж прикладних наук
<i>Освітньо-професійний ступінь</i>	Фаховий молодший бакалавр
<i>Освітня кваліфікація</i>	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
<i>Професійна кваліфікація</i>	
<i>Кваліфікація в дипломі</i>	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма – Менеджмент
<i>Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації</i>	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
<i>Офіційна назва освітньо-професійної програми</i>	Менеджмент
<i>Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра</i>	150 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 5 місяців
<i>Наявність акредитації</i>	Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти серія ДО №000841, відповідно до рішення Акредитаційної комісії України протокол № 120 від 1 березня 2016 року (наказ МОН України від 14.03.2016 року № 434л), наказу Державної служби якості освіти України № 01-10/15 від 31.01.2022 р.
<i>Термін дії освітньо-професійної програми</i>	31.01.2022 р. – 01.07.2026 р.
<i>Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</i>	– базова загальна середня (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); – повна загальна середня освіта; – професійна (професійно-технічної) освіта (із зазначенням спеціальностей); – фахова передвища освіта іншого профілю;

	вища освіта.
<i>Мова(и) викладання</i>	Українська мова
<i>Інтернет – адреса постійного розміщення опису освітньої програми</i>	https://kcas.com.ua/spec.html
2 – Мета освітньо-професійної програми	
<p>Надати освіту в галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент, забезпечити теоретичну та практичну підготовку висококваліфікованих кадрів, які б набули базових фахових знань для виконання професійних завдань та обов'язків прикладного характеру в галузі.</p> <p>Забезпечити підготовку фахівців, які опанують фундаментальними знаннями і практичними навичками з менеджменту та вміють їх застосовувати для вирішення завдань системи управління підприємств та організацій різних форм власності.</p> <p>Забезпечення формування та розвитку загальних і професійних компетентностей у галузі управління та адміністрування, що направлені на здобуття знань і вмінь в області менеджменту.</p> <p>Метою освітньо-професійної програми є: поєднання освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації та відповідають змісту стандарту фахової передвищої освіти, декларованим цілям закладу освіти з урахуванням позицій заінтересованих сторін, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій.</p>	
3- Характеристика освітньо-професійної програми	
<i>Предметна область</i>	<p>Об'єкт вивчення та/або діяльності: управління організаціями та їх підрозділами.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.</p> <p>Методи, методика та технології: загальнонаукові та специфічні методи</p>

	<p>дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p>
<p>4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p><i>Придатність до працевлаштування</i></p>	<p>Фахівці з менеджменту спрямовані на виконання функцій первинних управлінських посад в організаціях різних галузей діяльності. Фаховий молодший бакалавр підготовлений до роботи в галузі економіки за Національним класифікатором України: «Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010», затвердженим і введеним в дію наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 №457 (зі змінами):</p> <p>Секція А Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство Секції В, С, D та E Переробна промисловість, добувна промисловість, розроблення кар'єрів та інша промисловість Секція F Будівництво Секції G, H та I Гуртова та роздрібна торгівля, транспорт і складське господарство, тимчасове розміщування й організація харчування Секція J Інформація та телекомунікації Секція K Фінансова та страхова діяльність Секція L Операції з нерухомим майном</p>

	<p>Секції М та N Професійна, наукова та технічна діяльність, діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування</p> <p>Секції О, Р та Q Державне управління й оборона, освіта, охорона здоров'я та надання соціальної допомоги</p> <p>Секції R, S, T та U Інші послуги.</p> <p>Фахівець здатний займати первинні посади до професійних назв робіт за Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010» (затверджено і надано чинності наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 (зі змінами):</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації)</p> <p>3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу</p> <p>3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу</p> <p>3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління</p> <p>3436 Референт з основної діяльності</p> <p>3439 Фахівець</p>
<p><i>Академічні права випускників</i></p>	<p>Продовження навчання за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих.</p>
<p>5 - Викладання та оцінювання</p>	
<p><i>Викладання та навчання</i></p>	<p>Підходи до освітнього процесу: студенто-орієнтоване, професійно-орієнтоване, проблемно-орієнтоване, компетентно-спрямоване навчання, з елементами самонавчання та міждисциплінарний підхід до навчання.</p> <p>Методи викладання: лекції в поєднанні з мультимедіа, лабораторні та практичні заняття, самостійна робота, групова робота, консультації, семінари, навчальні та виробнича практики. Методи викладання з використання сучасних інформаційних технологій, технологій дистанційного навчання, онлайн платформ. Написання курсових робіт, бізнес-планів, проєктів, презентацій, підготовка до атестації зі</p>

	<p>спеціальності.</p> <p>Освітні технології: інтерактивні, інтегровані, інформаційно-комунікативні, навчання як дослідження, проєктне навчання, бізнес-симуляції.</p>
<i>Оцінювання</i>	<p>Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано/незараховано).</p> <p>Види контролю: поточний, проміжний, підсумковий, самоконтроль.</p> <p>Форми контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> – усне та письмове опитування; – тестові завдання із використанням онлайн платформ (GoogleClassroom, Moodle, Kahoot!, На Урок); – захист лабораторних, практичних робіт та індивідуальних завдань; – захист курсових робіт та звіту з практики; – комплексні контрольні роботи; – атестація зі спеціальності. <p>Методи оцінювання (екзамени, тестування знань, контрольні роботи, презентації).</p> <p>Формативні: вхідний та поточний контроль, проміжна атестація, звіти до лабораторних та практичних робіт, звіти про практику, захист курсових робіт, проєктів. Сумативні (підсумковий контроль): заліки, усні та письмові экзамени, комплексний экзамен</p>
6 – Перелік компетентностей випускника	
<i>Інтегральна компетентність (ІК)</i>	<p>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 характери-зуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях</p>
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	<p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність</p>

	<p>його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку пред-метної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, викорис-товувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>
<p><i>Спеціальні компетентності(СК)</i></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>СК 12. Вивчення основ організації виставкової діяльності, набуття навичок з організації участі підприємства у спеціалізованих виставках</p> <p>СК 13. Здатність організувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці під час фахової діяльності.</p>
--	--

7 – 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 розв'язання 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 комунікації 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. Вміти застосовувати знання новітніх технологій у галузі виставкової діяльності.

РН 19. Дотримуватися здорового способу життя, безпеки життєдіяльності працівників та здійснювати заходи щодо збереження навколишнього середовища та охорони праці.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

<p><i>Кадрове забезпечення</i></p>	<p>До реалізації програми підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 073 Менеджмент залучаються викладачі циклової комісії бізнесу та управління коледжу. Викладачі, які забезпечують освітньо-професійну програму, відповідають кадровим вимогам акредитаційних умов реалізації освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 із змінами, згідно з Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»). Науково-педагогічний склад комплектується, виходячи з фахової підготовки, кваліфікації, практичного професійного досвіду та досвіду педагогічної роботи, проводить освітню роботу в межах встановлених норм та забезпечує викладання дисциплін згідно зі своєю кваліфікацією і спеціальністю. Додатково можуть залучатися стейкхолдери: представники бізнесу, організатори виставок, фахівці державних підприємств для проведення тренінгів, бізнес-симуляцій, презентацій. Постійно вдосконалюються форми й методи організації навчального процесу, проведення занять, організації самостійної роботи студентів, спільна діяльність коледжу з базовими підприємствами та закладами освіти III-IV рівня акредитації, Асоціації підприємств легкої промисловості «Укрлегпром», іноземними партнерами. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники проходять стажування та курси підвищення кваліфікації.</p>
------------------------------------	--

<p><i>Матеріально-технічне забезпечення</i></p>	<p>Відповідно до особливостей та вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 із змінами, згідно з Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» приміщення закладу освіти відповідають будівельним та санітарним нормам.</p> <p>Навчальний процес відбувається в лекційних аудиторіях, аудиторіях для практичних і семінарських занять з використанням сучасного навчально-технологічного устаткування, а саме: кабінет менеджменту, кабінет фінансової аналітики, кабінет економіки, кабінет обліково-фінансових дисциплін тощо. Кожен кабінет оснащений проектором для проведення мультимедійних занять, екраном, ноутбуком, має доступ до Wi-Fi. Практичні заняття та бізнес-симуляції проводяться в спеціально обладнаних лабораторіях. Лабораторія бізнес-тренінгу оснащена сервером, 13 системними блоками з моніторами, доступом до Wi-Fi, екраном, ноутбуком, принтером, проектором, Smart-TV із доступом до інтернет мереж, програмним забезпеченням Microsoft Office, BAS ERP, Парус. Лабораторія інформаційних технологій управління оснащена 13 системними блоками з моніторами, принтером, Wi-Fi роутером, 2 кондиціонерами. В лабораторії встановлено програми Microsoft Office, BAS ERP, M.E.Doc.</p> <p>Лабораторія НАЗВА 15 системними блоками з моніторами, доступом до Wi-Fi, принтером, Smart-TV із доступом до інтернет мереж, програмним забезпеченням Microsoft Office, BAS ERP, M.E.Doc.</p> <p>Це дозволяє повністю забезпечити освітній процес протягом всього циклу підготовки за освітньою програмою. Стан приміщень засвідчено санітарно-технічними паспортами, що відповідають наявним нормативним актам.</p>
<p><i>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</i></p>	<p>Офіційний веб-сайт https://kcas.com.ua/ містить інформацію про освітні програми, кадрове забезпечення, навчальну, дослідницьку і виховну діяльність, структурні підрозділи,</p>

	<p>правила прийому, контакти тощо.</p> <p>Усі дисципліни освітньо-професійної програми забезпечені відповідним навчально-методичним комплексом (НМК): витяг з навчального плану; навчальна програма з дисципліни; робоча навчальна програма з дисципліни; програми всіх видів практик, що передбачені навчальним планом; плани занять; навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання; інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять та самостійної роботи; комплекс контрольних робіт, передбачених навчальним планом та контрольні завдання (тести) до семінарських, практичних і лабораторних занять; завдання для виконання курсового проєкту (роботи), створення бізнес-плану. Усі дисципліни освітньої програми мають паралельне відображення під час організації самостійної роботи студентів через онлайн платформи (Moodle, GoogleClassroom, Zoom, Skype).</p>
9 – Академічна мобільність	
<i>Національна кредитна мобільність</i>	
<i>Міжнародна кредитна мобільність</i>	
<i>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти (за наявності)</i>	Не здійснюється

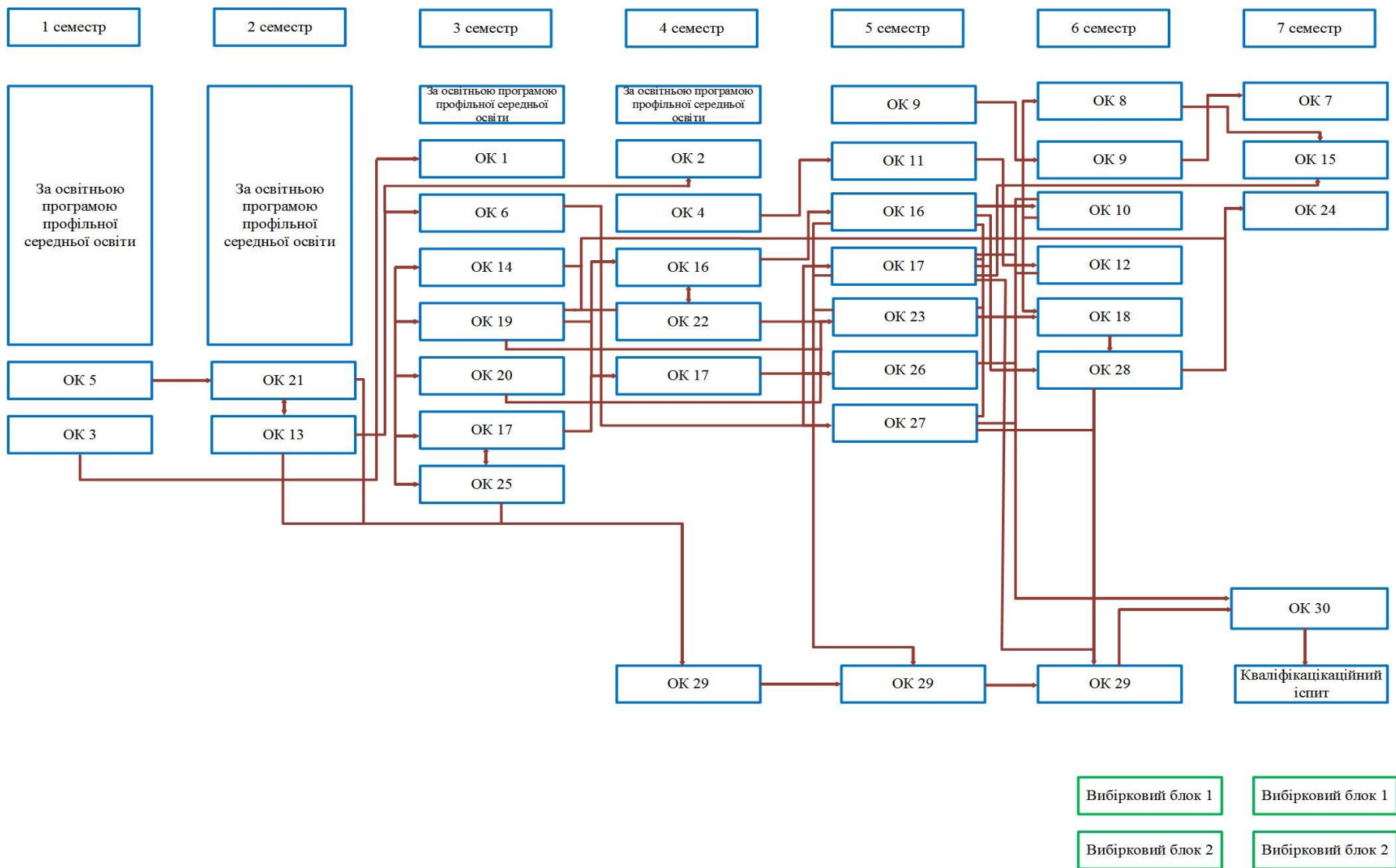
2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

2.1.Перелік освітніх компонентів ОПП

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів в ЄКТС	Форма підсумковою контролю
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
OK1	Історія України (Україна і світ)	3	Залік
OK2	Українська мова за ПС та етика ділового спілкування	3	Залік
OK3	Основи правознавства* (Громадянська освіта)	3	Залік
OK4	Іноземна мова за ПС* (Іноземна мова)	4	Залік
OK5	Економічна теорія* та фінансова грамотність (Громадянська освіта)	4	Залік
OK6	Інформаційно-комунікаційні технології* (Інформатика)	4	Залік
OK7	Безпека життєдіяльності, охорона праці та цивільний захист	3	Залік
OK8	Підприємницька діяльність	3	Залік
OK9	Фізичне виховання	3	Залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
OK10	Економічний аналіз	4	Екзамен
OK11	Ділова англійська мова	5	Залік
OK12	Діловодство англійською мовою	4	Залік
OK13	Діловодство	4	Залік
OK14	Виставковий бізнес*	4	Залік
OK15	Психологія управління	4	Екзамен
OK16	Економіка та фінанси підприємств* (Економіка)	9	Залік
OK17	Менеджмент* (Спецкурс)	10	Залік, Екзамен, КР
OK18	Бізнес-планування	4	Екзамен, КР
OK19	Маркетинг	4	Залік
OK20	Реклама та PR*	3	Залік
OK21	Основи організації бізнесу*	4	Залік
OK22	Облік та оподаткування підприємств*	5	Екзамен
OK23	Інтернет-комерція	3	Залік

OK24	Логістика	4	Залік
OK25	Бізнес-комунікації	3	Залік
OK26	Управління персоналом	3	Залік
OK27	Інформаційні системи та технології управління	3	Екзамен
OK28	Організація виробництва	3	Екзамен
	Практична підготовка		
OK29	Навчальна практика	15	Залік
OK30	Виробнича практика	3	Залік
	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти	1	Кваліфікаційний іспит
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів:		132	
Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
ВК 1.1	Операційний менеджмент	3	Залік
ВК 1.2	Ефективне лідерство	5	Залік
ВК 1.3	Бренд-менеджмент	5	Залік
ВК 1.4	Економіка малого та середнього бізнесу	5	Залік
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
ВК 2.1	Тайм-менеджмент	3	Залік
ВК 2.2	Фінансовий менеджмент	5	Залік
ВК 2.3	Івент-технології	5	Залік
ВК 2.4	Управління бізнесом	5	Залік
...			
Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів:		18	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		150	

2.2 Структурно-логічна схема ОПП



3. **Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти**

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 073 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених Стандартом ОПП. Рівень фахової підготовки встановлюється опосередковано за допомогою різних за формою завдань і складається з теоретичної частини (тестові завдання) та практичної частини (розв'язання ситуаційних та аналітичних задач, для реалізації яких використовуються технічні, інформаційні системи і технології обліку) що дозволяє перевірити сформованість відповідних компетентностей. Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює кваліфікацію фаховий молодший бакалавр з менеджменту. Особі, яка успішно виконала відповідну ОПП, видають диплом фахового молодшого бакалавра. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. **Вимоги до 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 залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених 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 зацікавлених сторін, чітке

визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

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

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

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

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

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

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

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

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною 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 (стейкхолдерів) як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

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

5. Вимоги професійних стандартів (за наявності)

Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та (або) 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)
Визначають особливості ОПП, пов'язані з наявністю Професійного стандарту (врахування під час розроблення та реалізації ОПП норм Професійного стандарту)	Зміст освітньо-професійної програми відповідає Стандарту, однак є відхилення у трактуванні компетентностей, результатів навчання тощо.

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. Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 697
«Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073
«Менеджмент» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший
бакалавр» <https://mon.gov.ua/ua/npa/ro-zatverdzhennya-standartu-fahovoyi-peredvishoyi-osviti-zi-specialnosti-073-menedzhment-osvitno-pro>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження
Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої
освіти» від 13.07.2020 № 918.
[URL:https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5f0/d5d/48d/5f0d5d48d9657591717806.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5f0/d5d/48d/5f0d5d48d9657591717806.pdf)

