МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Президент Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»

_____ Петро ТАЛАНЧУК

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ID за базою ЄДЕБО 44607

«МЕНЕДЖМЕНТ»

освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»

за спеціальністю 073 «Менеджмент»

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з менеджменту

Затверджено зі змінами рішенням
Вченої ради Відкритого міжнародного
університету розвитку людини «Україна»
протокол № 04 від «01» липня 2021 року
Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом
від 01 липня 2021 року № 146

Затверджено зі змінами рішенням
Вченої ради Відкритого міжнародного
університету розвитку людини «Україна»
протокол № 3 від 28 квітня 2022 року
Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом
від 28 квітня 2022 року № 38

Затверджено зі змінами рішенням
Вченої ради Відкритого міжнародного
університету розвитку людини «Україна»
протокол № 3 від 27 квітня 2023 року
Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом
від 27 квітня 2023 року № 53

Київ 2023

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Проректор з освітньої діяльності	_____ (підпис)	Оксана КОЛЯДА
Начальник відділу методичної роботи	_____ (підпис)	Вікторія БАУЛА
Голова Науково-методичного об'єднання з управління та адміністрування	_____ (підпис)	Ростислав ДУБАС
Директор Миколаївського фахового коледжу Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»	_____ (підпис)	Світлана КАНДЮК-ЛЕБІДЬ
Гарант освітньо-професійної програми доктор економічних наук, професор	_____ (підпис)	Руслан СКУПСЬКИЙ
Представник роботодавців: директор Миколаївської дирекції АТ «Укрпошта»	_____ (підпис)	Єгор КОСОРУКОВ
Представник студентського самоврядування: студент групи МН-21-1фмб-mk спеціальності 073 «Менеджмент»	_____ (підпис)	Олександр БАБІН

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Скупський Руслан Миколайович, доктор економічних наук, професор, голова циклової комісії з економіки та підприємництва;

2. Гуріна Олена Валентинівна, доктор економічних наук, доцент, старший викладач циклової комісії з економіки та підприємництва;

3. Зубков Руслан Сергійович, доктор економічних наук, старший викладач циклової комісії з економіки та підприємництва.

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням з управління та адміністрування у складі:

Дубас Ростислав Григорович, голова, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри управління та адміністрування Інституту економіки та менеджменту;

Кутліна Ірина Юріївна, кандидат економічних наук, професор кафедри управління та адміністрування Інституту економіки та менеджменту;

Семененко Олена Володимирівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри управління та адміністрування Інституту економіки та менеджменту;

Черненко Олександр Володимирович, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Центральноукраїнського інституту розвитку людини;

Скупський Руслан Миколайович, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри підприємництва, управління та адміністрування Миколаївського інституту розвитку людини;

Швед Вадим Валерійович, кандидат економічних наук, доцент, професор кафедри бізнесу та права Вінницького соціально-економічного інституту;

Шафранова Катерина Володимирівна, кандидат економічних наук, доцент, директор Житомирського економіко-гуманітарного інституту, доцент кафедри менеджменту та туризму;

Долинський Сергій Вікторович, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки та менеджменту Карпатського інституту підприємництва.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Косоруков Є.Є. – директор Миколаївської дирекції АТ «Укрпошта»;
2. Андрієвська В.В. – директор КП ММР «Миколаївські парки»;
3. Бабін О.В. – здобувач освіти групи МН-21-1фмб-mk спеціальності 073 «Менеджмент».

Склад робочої групи та гаранта освітньої програми затверджено наказом президента Університету «Україна» від «04» листопада 2021 р. № 118.

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні циклової комісії з економіки та підприємництва Миколаївського фахового коледжу (протокол від 20 березня 2023 року № 8).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Педагогічної ради Миколаївського фахового коледжу (протокол від 24 березня 2023 року № 4).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Ради роботодавців Миколаївського інституту розвитку людини (протокол від 17 листопада 2022 року № 2).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Науково-методичного об’єднання з фінансів, обліку та економіки (протокол від 13 квітня 2023 року № 2).

1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності 073 «Менеджмент»

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу освіти та структурного підрозділу	Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Миколаївський фаховий коледж Циклова комісія з економіки та підприємництва
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Ступінь передвищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент ID за базою ЄДЕБО 44607
Форма навчання	очна, заочна
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	Не передбачено
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь − фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма – Менеджмент
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 150 кредитів ЄКТС, термін навчання – 2 роки і 6 місяців. 73,3% обсягу освітньої програми виділяється для забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за даною спеціальністю, передбачених освітньою програмою. Обсяг практик складає 15 кредитів ЄКТС.
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію Серія УП № 11005657 відповідно до рішення ДАК від 03.04.2018 р., протокол № 129 (наказ МОН України від 06.04.2018 р. № 329), з галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент (на підставі наказу МОН України від 19.12.2016 № 1565). Термін дії – до 1 липня 2028 р.
Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. 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 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.
Мова(и) викладання	українська
Термін дії освітньо-професійної програми	2023-2025 р.р. Програма дійсна впродовж дії стандарту фахової передвищої освіти та може бути відкоригована відповідно до діючих нормативних документів.

Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostey_2023-24
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Надати теоретичні знання та практичні вміння і навички, достатні для успішного виконання професійних обов'язків за спеціальністю «Менеджмент» та підготувати студентів для подальшого навчання за обраною спеціалізацією.	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	***Об'єкт вивчення та/або діяльності***: управління організаціями та їх підрозділами. ***Цілі навчання***: підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання. ***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. ***Методи, методики та технології***: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо). ***Інструменти та обладнання***: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна, прикладна. Базується на загальновідомих положеннях та методології аналізу економічних явищ, сучасного стану управління діяльністю підприємств, шляхів досягнення конкурентоспроможності підприємства тощо. Студенти оволодівають знаннями, вміннями і навичками з різних сфер управління та адміністрування на підприємстві.
Основний фокус освітньо-професійної програми	Спеціальна освіта та професійна підготовка спрямована на формування знань, умінь, навичок та компетентностей випускників програми щодо володіння сучасним інструментарієм із менеджменту та обґрунтування напрямків із підвищення ефективності діяльності підприємства в ринкових умовах. Загальна освіта в області управління та адміністрування. Підготовка фахівців для економічних, виробничо-збутових та аналітичних підрозділів підприємств різних галузей економіки.
Особливості програми	Пов'язані з особливостями профілю здобувача фахової передвищої освіти з менеджменту, а також у широкому використанні інформаційних технологій в управлінсько-адміністративній діяльності

	підприємств різних галузей економіки. 70% обсягу освітньо-професійної програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	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 із основної діяльності; 3439 Фахівець.
Подальше навчання	Здобуття освіти за: початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, лекції, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота, електронне навчання в системі Moodle, консультації, індивідуально-творчий підхід, виконання курсової роботи, навчання через практику, контрольні заходи.
Оцінювання	Система ЄКТС, що передбачає оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти за всіма видами аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованих на опанування навчальним навантаженням із освітньо-професійної програми: різні види контролю відповідно до внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема письмові та усні екзамени (заліки), захист звітів із практик, курсової роботи, комплексний кваліфікаційний іспит, інше.
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.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства і необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та 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 в 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. 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 та підприємливість.
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 і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління. СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників. СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент). СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання 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.

7 – Результати навчання

РН 1. Знати свої права як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини та 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.	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Залучені до реалізації освітньої програми науково-педагогічні працівники відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для рівня фахової передвищої освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365). Проведення всіх видів навчальних занять, керівництво курсовими роботами здійснюють педагогічні працівники відповідної спеціальності, причому не менше 25 відсотків лекцій проводяться педагогічними працівниками, які мають вищу педагогічну категорію. Відповідність спеціальності педагогічного працівника дисципліні визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, або підвищенням кваліфікації тривалістю не менше 72 аудиторних годин.
Матеріально-технічне забезпечення	- аудиторний фонд; - бібліотека; - комп`ютерні класи; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - мультимедійне обладнання; - лабораторії; - спеціалізовані кабінети; - спортивний зал, спортивні майданчики; - медичний кабінет; - пункт харчування.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	- офіційний сайт Університету «Україна» https://uu.edu.ua/; - офіційний сайт Миколаївського фахового коледжу та Миколаївського інституту розвитку людини Університету «Україна» http://mmirl.edu.ua; - бібліотечний фонд, електронні підручники, посібники, конспекти лекцій, опорні конспекти лекцій; - навчально-методичні комплекси дисциплін; - методичні матеріали для підготовки і захисту курсових робіт; - пакети ККР; - програми ознайомчої, навчальної та виробничої практик; - методичні матеріали для практичних (семінарських) занять; - методичні матеріали для самостійної роботи студентів; - навчально-методичні матеріали на платформі Moodle http://vo.ukraine.edu.ua/; - пакети прикладних програм.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	ТОВ «СЕРВІС ГРЕЙН», ПАТ «ПРОСТО СТРАХУВАННЯ», ПП «БУДПОСТАЧ», Миколаївське управління ПАТ «УКРСИББАНК», ПАТ «УКРСОЦБАНК», ТОВ «ГРААЛЕ», ТОВ «ЖИТЛОРЕМБУД-НІКА», ТОВ СП «Південна Аграрно-експортна компанія», Кредитна спілка «Антея», ПП «Юридичне агентство «ЛОГОС ФОРС», Колективне науково-виробниче підприємство «Тріботехніка», Миколаївський обласний центр краєзнавства та екскурсій учнівської молоді, ТОВ «Видавництво «Іліон», Миколаївське вище училище фізичної культури.
Міжнародна	Тривалі міжнародні проєкти в галузі туризму у вигляді виробничих

кредитна мобільність	практик за фахом (Туреччина, Кіпр, Болгарія).
Навчання іноземних здобувачів передвищої освіти	Відсутнє

2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонентів ОП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семестри
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
І. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ					
1.1. Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 1.1	Україна в контексті світового розвитку	**4**	120	з	2
ОК 1.2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	**4**	120	з,і	1,2
ОК 1.3	Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя. Психологія стресу і стресостійкості особистості)	**5**	150	з,з	1,2
ОК 1.4	Інформаційні технології	**5**	150	з,і	1,2
ОК 1.5	Основи наукових досліджень та академічного письма	**4**	120	з	2
ОК 1.6	Інклюзивне суспільство	**4**	120	з	2
ОК 1.7	Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)	**4**	120	з	1
ОК 1.8	Іноземна мова	**5**	150	з,з,і	1,2,3
Всього ОК за І циклом		**35**	**1 050**	**13**	
1.2. Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за І циклом		**15**	**450**	**3**	
ВК 1.1	Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського каталогу дисциплін циклу загальної підготовки	5	150	з	3
КВ 1.2		5	150	з	3
ВК 1.3		5	150	з	4
Всього за циклом загальної підготовки		**50**	**1 500**	**16**	
ІІ. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ					
2.1. Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 2.1	Вступ до спеціальності	4	120	з	1
ОК 2.2	Охорона праці в галузі	4	120	з	4
ОК 2.3	Економічна теорія (макро- та мікроекономіка)	8	240	і, і	1, 2
ОК 2.4	Математика для економістів (вища математика)	4	120	і	1
ОК 2.5	Економіка підприємства	4	120	і	3
ОК 2.6	Статистика	4	120	і	3
ОК 2.7	Менеджмент	5	150	і, кр	5
ОК 2.8	Маркетинг	4	120	і	4
ОК 2.9	Організація виробництва	5	150	і	3,4
ОК 2.10	Теорія лідерства	4	120	і	3
ОК 2.11	Етика бізнесу	4	120	і	2
ОК 2.12	Основи психології	4	120	з	4
ОК 2.13	Правове забезпечення господарської діяльності	4	120	з	1
ПР 1	Ознайомча практика	3	90	дз	2
ПР 2	Навчальна практика	6	180	дз	4

ПР 3	Виробнича практика	6	180	дз	5
Комплексний кваліфікаційний іспит		**2**	**60**	**і**	5
Всього ОК за ІІ циклом		**75**	**2 250**	**19**	
2.2. Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за ІІ циклом		**25**	**750**	**7**	
ВК 2.1	Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського каталогу дисциплін циклу професійної підготовки	5	150	з	3,4
ВК 2.2		5	150	з	4,5
ВК 2.3		5	150	з	5
ВК 2.4		5	150	з	5
ВК 2.5		5	150	з	5
Всього за циклом професійної підготовки		**105**	**3 150**	**26**	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ					
Всього кредитів дисциплін вільного вибору		**40**	**1 200**		
РАЗОМ:		**150**	**4 500**		

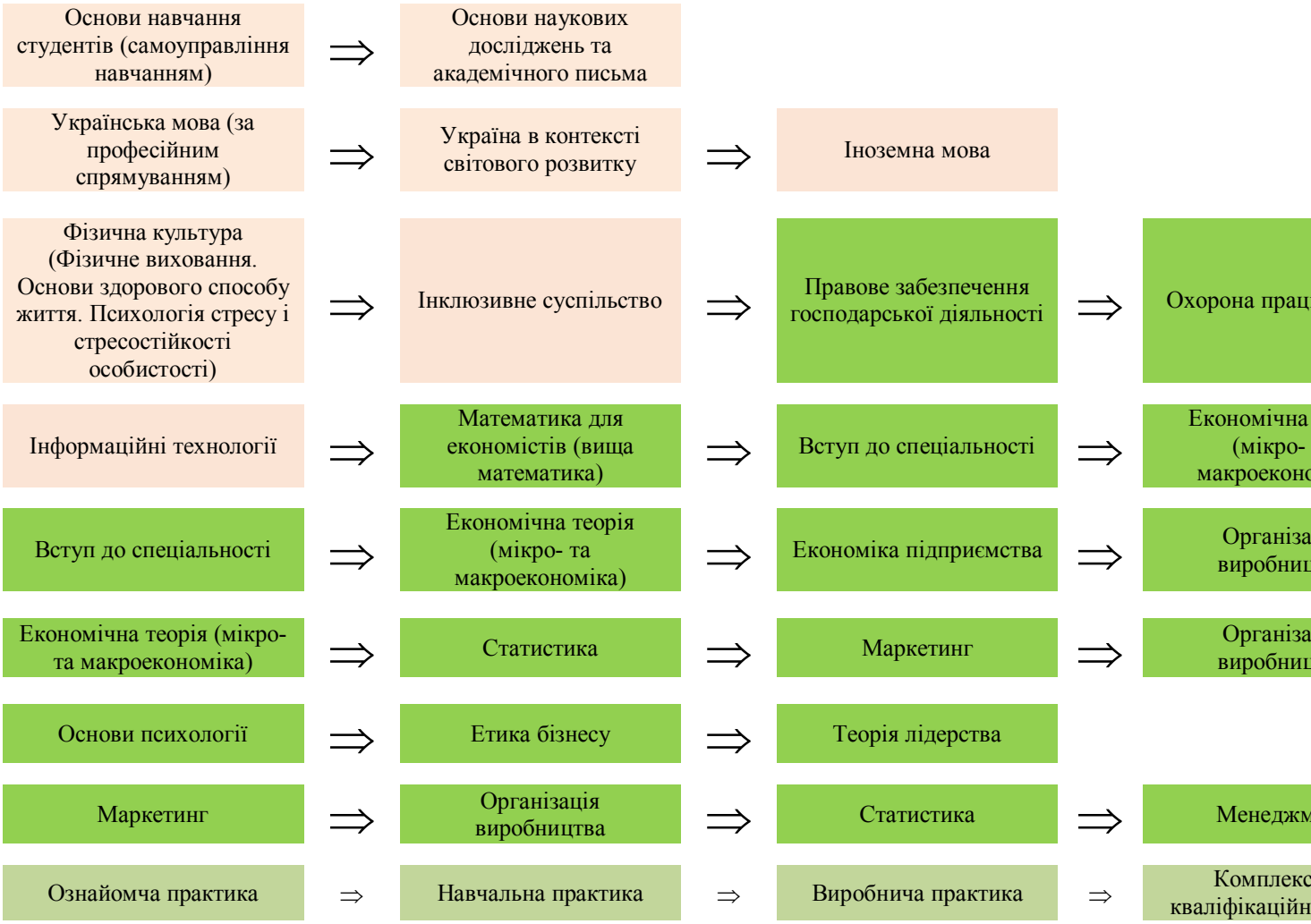
Вибіркові компоненти – 40 кредитів (26,7%), із них:
із циклу загальної підготовки – 15 кредитів (10%),
із циклу професійної підготовки – 25 кредитів (16,7%).

Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем фахової передвищої освіти із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін, розташованого за посиланням: https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xls.

2.2. Посеместрова структурна схема освітньої-професійної програми

I семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
Іноземна мова			ВК 1.3	Менеджмент
Українська мова (за професійним спрямуванням)		ВК 1.1.	Охорона праці в галузі	ВК 2.3
Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя. Психологія стресу і стресостійкості особистості)		ВК 1.2.	Маркетинг	ВК 2.4
Інформаційні технології		Організація виробництва		ВК 2.5
Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)	Україна в контексті світового розвитку	Економіка підприємства	Основи психології	
Математика для економістів (вища математика)	Основи наукових досліджень та академічного письма	Статистика	ВК 2.2	
Вступ до спеціальності	Інклюзивне суспільство	Теорія лідерства		Виробнича практика
Економічна теорія (мікро- та макроекономоіка)		ВК 2.1		Комплексний кваліфікаційний іспит
Правове забезпечення громадської діяльності	Етика бізнесу		Навчальна практика	
	Ознайомча практика			

2.3. Структурно-логічна схема вивчення компонент освітньої п



2.4. Практична підготовка

Вид практики	К-сть кредитів ЄКТС	Семестр	Зміст практики	Очікувані резуль
Ознайомча	3 кредити (2 тижні)	2	Метою ознайомчої практики «Вступ до фаху» є уточнення професійного самовизначення, розширення інформованості студентів щодо їх майбутньої професії та ознайомлення у найбільш загальних рисах із системою організацій відповідних галузей в Україні в цілому, з існуючими сьогодні організаціями різних типів. Задачами ознайомчої практики «Вступ до фаху» є: - закріплення теоретичних знань, отриманих студентом у процесі навчання; - засвоєння знань щодо охорони праці і техніки безпеки; - оволодіння навичками культури міжособистісного спілкування; - ознайомлення із системою організації виробництва; - знайомство із законодавчою і нормативно-правовою базою діяльності підприємства; - вивчення основних видів діяльності, яку здійснює підприємство; - вивчення структури підприємства та організації роботи менеджерів; - ознайомлення з матеріально-технічним забезпеченням управління	РН 1. Знати свої права цінності громадянсь верховенства права, прав громадянина України. РН2. Використовувати рухової активності для способу життя. РН 3. Володіти держ мовами у професійній діял РН 4. Застосовувати п охорони праці, безпек професійній діяльності. РН 5. Застосовувати су менеджменту під час ро завдань. РН 7. Розв’язувати типо в професійній діяльності. РН 8. Знаходити опт творчі рішення для розв завдань. РН 14. Визначати показники підприємств підвищення ефективності д Для студентів спеціал планується виконання завдань із практики: 1. Написання реферат розвитку та сучасні ко організацій».

			підприємством; - ознайомлення з маркетинговою і рекламною діяльністю підприємства; - ознайомлення з якістю товарів і послуг на підприємстві.	2. Аналіз бібліотечни джерел та формування навчальної літератури за ф 3. Складання гл понятійного апарату термінів). 4. Складання хара підприємства, на яке бул екскурсія. 5. Характеристика ос менеджменту та стилів упр
Навчальна	6 кредитів (4 тижні)	4	Метою практики є закріплення, розширення та поглиблення теоретичних знань, практичних умінь та навичок із дисциплін, що вивчаються, формування зацікавленості у майбутній професійній діяльності, ознайомлення з методами роботи менеджера в управлінських структурах організації при вирішенні задач у різних практичних ситуаціях. Задачами практики є: - закріплення знань, які одержано студентами у процесі навчання; - знайомство з організацією – місцем практичної підготовки; - знайомство з умовами праці спеціаліста; - адаптація до умов роботи організації; - знайомство з організацією праці та управління; - розвиток у студентів практичних	РН 1. Знати свої права цінності громадянсь верховенства права, прав громадянина України. РН 2. Використовувати рухової активності для способу життя. РН 3. Володіти держ мовами у професійній діял РН 4. Застосовувати п охорони праці, безпек професійній діяльності. РН 5. Застосовувати су менеджменту під час ро завдань. РН 6. Використовувати комунікаційні технолог професійних завдань. РН 7. Розв’язувати типо в професійній діяльності. РН 8. Знаходити опт творчі рішення для розв завдань.

			навичок і послідовне їх закріплення для реальної взаємодії з робочим оточенням, в яке він потрапить після закінчення навчання в закладі освіти; - налагодження зв'язків, уміння адаптуватися із зовнішнім, не завжди звичним робочим оточенням; - підвищення рівня практичної та загальної підготовки студентів. Основні завдання: 1. Узагальнення теоретико-методологічних основ концепцій менеджменту організацій у контексті системного підходу до поняття організації, розуміння організаційної структури, основних функцій діяльності тощо 2. Вивчення структури закладу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність 3. Вивчення основних функцій, професійних вимог до менеджера – працівника підприємства, де проводиться практика, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника. 4. Самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання	РН 9. Пропонувати мотивування персон (підрозділу) для підви праці. РН 10. Демонструват роботи, критики і самок нових знань. РН 11. Здійснювати оброблення й аналіз професійній діяльності. РН 12. Демонструват роботи, лідерства для нала професійній діяльності. РН 13. Планувати, ана й оцінювати власну робот професійній діяльності. РН 14. Визначати показники підприємств підвищення ефективності РН 15. Проявляти підприємливість для р (підрозділу). РН 16. Застосовувати розв'язання професійних з РН 17. Складати о документи для забезпечен у професійній діяльності.

			5. Написання та захист звіту з навчальної практики	
Виробнича	6 кредитів (4 тижні)	5	Метою практики є формування у студентів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування студентами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Задачами практики є: - дослідити планово-економічну діяльність підприємства; - ознайомитись із організацією планово-економічної діяльності на підприємстві; - ознайомитись із організацією роботи з персоналом підприємства, його кількісним та якісним складом; - ознайомитись із маркетинговою та комерційною діяльністю на підприємстві; - вивчити функції й завдання, які виконують фахівці відповідних служб; - зробити аналіз нормативних документів, які регламентують їх діяльність (положення про відповідні служби, посадові інструкції спеціалістів), кількісний та якісний	РН 1. Знати свої права цінності громадянсь верховенства права, прав громадянина України. РН2. Використовувати рухової активності для способу життя. РН 3. Володіти держ мовами у професійній діял РН 4. Застосовувати п охорони праці, безпек професійній діяльності. РН 5. Застосовувати су менеджменту під час ро завдань. РН 6. Використовувати комунікаційні технолог професійних завдань. РН 7. Розв’язувати типо в професійній діяльності. РН 8. Знаходити опт творчі рішення для розв завдань. РН 9. Пропонувати мотивування персон (підрозділу) для підви праці. РН 10. Демонструват роботи, критики і самок нових знань. РН 11. Здійснювати оброблення й аналізу

			склад фахівців; - навчитись проводити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик; - провести SWOT-аналіз середовища підприємства; - розробити пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства. - довести до відома студентів перелік посад, які може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах; - надати студентам стислий огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування напряму «Менеджмент», а також ознайомити з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності менеджера.	професійній діяльності. РН 12. Демонструват роботи, лідерства для нала професійній діяльності. РН 13. Планувати, ана й оцінювати власну робот професійній діяльності. РН 14. Визначати показники підприємств підвищення ефективності РН 15. Проявляти підприємливість для р (підрозділу). РН 16. Застосовувати розв'язання професійних з РН 17. Складати о документи для забезпечен у професійній діяльності.

2.5. Курсові роботи / проекти

№	*Курс та семестр*	*Дисципліна*	*Очікувані результати навчання*	
1	2-й курс, 5 семестр	Менеджмент	Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» як вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження виконується студентами денної та заочної форм навчання спеціальності «Менеджмент» з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних за час вивчення курсу, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Написання курсової роботи важливе передусім тому, що це дасть змогу: - поглибити знання студентів шляхом вивчення ними актуальних аспектів розвитку менеджменту; - систематизувати отримані теоретичні знання з дисципліни «Менеджмент»; - розвинути вміння самостійного критичного опрацювання наукових джерел; - сформувати дослідницькі вміння студентів; - стимулювати студентів до самостійного наукового пошуку; - розвинути вміння аналізувати досвід учених-економістів та узагальнювати власні спостереження; - сформувати вміння практичної реалізації результатів дослідження певної проблеми менеджменту в самостійно виконаних розробках.	Курсова робо вимогам: 1) містити проблеми, по методику дос результати, ї 2) бути сам ґрунтується висвітленні т 3) повинна навчальної ((монографії, конференцій Студенти в аудиторією, студентів та Процес вико таких основн - вибір тем наукового ке - підбір і ви джерел; - складання науковим кер - формуван дослідження узгодження - написанн - захист ку

3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація зі спеціальності здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.

Атестація завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації «фаховий молодший бакалавр з менеджменту».

Вимоги до атестації згідно програми кваліфікаційного іспиту.

3.1. Вимоги до кваліфікаційного іспиту

Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти та цією освітньо-професійною програмою.

Програма кваліфікаційного іспиту зі спеціальності 073 «Менеджмент» включає 4 дисципліни циклу професійної підготовки:

1. Економіка підприємства.
2. Менеджмент.
3. Маркетинг.
4. Організація виробництва.

Кваліфікаційний іспит складається із двох частин: теоретичної – тестова перевірка знань; практичної – відповіді на теоретичні питання і розв’язання ситуаційної задачі, що дозволяє перевірити рівень сформованості відповідних умінь та навичок.

Ухвалення атестаційною комісією рішення про присудження кваліфікації «фаховий молодший бакалавр з менеджменту» та видачу диплома фахового молодшого бакалавра за результатами атестації студентів оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань атестаційної комісії.

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

Заклад фахової передвищої освіти несе первинну відповідальність за якість послуг щодо надання освіти.

В Університеті функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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

2) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) 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, організацію освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестацію тощо);

4) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об’єктивності оцінювання, що здійснюється в рамках освітнього процесу;

5) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

6) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу фахової передвищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

7) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

8) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою;

9) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

10) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені освіти та кваліфікації;

11) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу і здобувачами фахової передвищої освіти, в тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення

академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

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

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

14) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

15) здійснення інших процедур і заходів, що описані в Положенні про систему забезпечення якості підготовки здобувачів освіти (https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Upravlinnya_yakistyu/Quality_assurance.pdf).

Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти за поданням закладу фахової передвищої освіти оцінюється Державною службою якості освіти або акредитованими нею незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються Державною службою якості освіти, та Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

5. Вимоги професійних стандартів

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

6. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

А. Офіційні документи:

1. Закон України «Про фахову передвищу освіту». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2745-19.
2. Закон України «Про освіту». URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19.
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п.
6. Зміни, що вносяться до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2022 р. № 1392 (https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesennia-zmin-do-pereliku-haluzei-znan-i-spetsialnostei-za-iakymy-zdiisniuietsia-pidhotovka-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-i161222-1392).
7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918, схвалені сектором фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України (протокол від 24.06.2020 № 2). URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%20918%20vid%2013.07.2020.pdf.
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 24.12.2020 № 1552 «Про унесення змін до таблиці 1 Пояснювальної записки Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти». URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%201552%20vid%2024.12.2020.pdf.
9. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» від 28.04.2022 № 36. URL: http://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.
10. Стандарт фахової передвищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» для рівня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр», затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 року № 697. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzheni.standarty/2021/07/08/073.Menedzhment.08.07.docx.

Б. Корисні посилання:

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf.

2. International Standard Classification of Education ISCED, 2011. URL: http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf.

3. International Standard Classification of Education: Fields of education and training, 2013 (ISCED-F 2013). Detailed field descriptions. URL: http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf.

4. Manual to Accompany the International Standard Classification of Education, 2011. URL: http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced.

5. EQF, 2017 (Європейська рамка кваліфікацій). URL: https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page.

6. QF EHEA, 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО). URL: http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.

7. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) та загальними компетентностями та прикладами стандартів. URL: http://www.unideusto.org/tuningeu/.

8. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с. URL: http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protsesu.html?download=83:hlosarii-terminiv-vyshchoi-osvity-2014-r-onovlene-vydannia-z-urakhuvanniam-polozhen-novoho-zakonu-ukrainy-pro-vyshchu-osvitu&start=80.

9. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти. URL: http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protsesu.html?download=82:bolonskyi-protses-nova-paradyhma-vyshchoi-osvity-yu-rashkevych&start=80.

7. Пояснювальна записка до освітньо-професійної програми

Освітньо-професійна програма «Менеджмент» визначає вимоги до фахового рівня передвищої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня передвищої освіти.

Базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проєкті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Матриці не відображають вибіркових компонент освітньої програми – майнорів, оскільки здобувач фахової передвищої освіти вибирає їх із загальноуніверситетського каталогу дисциплін, розташованого за посиланням https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xls.

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов’язаний зі значимістю тієї чи іншої компетентності.

8. Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньої програми

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 1.3	ОК 1.4	ОК 1.5	ОК 1.6	ОК 1.7	ОК 1.8	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9	ОК 2.10	ОК 2.11	ОК 2.12	ОК 2.13	ПР 1	ПР 2	ПР 3	ККІ
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									•			•				•	•						•	•	•

9. Матриця забезпечення результатів навчання (РН) відповідними обов'язковим програми

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 1.3	ОК 1.4	ОК 1.5	ОК 1.6	ОК 1.7	ОК 1.8	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9	ОК 2.10	ОК 2.11	ОК 2.12
РН 1		•										•	•	•	•	•	•			•
РН 2			•																	
РН 3				•				•		•		•	•		•	•	•			•
РН 4				•						•		•	•		•	•	•			•
РН 5	•					•			•		•	•		•		•	•	•	•	•
РН 6	•	•				•								•	•					
РН 7				•						•		•	•		•	•	•			•
РН 8									•		•	•	•	•		•		•	•	•
РН 9									•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
РН 10												•		•		•	•			•
РН 11	•								•		•			•	•	•		•	•	•
РН 12	•								•			•		•		•		•	•	•
РН 13																				
РН 14	•	•			•	•	•					•		•	•	•	•	•		•
РН 15									•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
РН 16									•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
РН 17									•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•