

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Приватного вищого
навчального закладу «Інститут
психології і підприємництва»
протокол № 9 від 28.08.2025 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ

з 29.08.2025 р. Наказом в.о. ректора
ПВНЗ «Інститут психології і
підприємництва» № 12 від 29.08.2025 р.

В.о. ректора



Ельзара ЗАВОЛОКІНА

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МЕНЕДЖМЕНТ»

**у сфері фахової передвищої освіти
за спеціальністю D3 Менеджмент**

галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з менеджменту

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Менеджмент» є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці фахових молодших бакалаврів з менеджменту за спеціальністю D3 «Менеджмент» галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право».

ОПП «Менеджмент» розроблена з урахуванням стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності D3 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом МОН від 22.06.2021 року №697.

Освітньо-професійна програма «Менеджмент» заснована на компетентнісному підході підготовки фахівців за спеціальністю D3 «Менеджмент» галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право» у сфері фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма розроблена проектною групою Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «» — «» у складі:

Освітньо-професійну програму розроблено робочою групою у складі:

Хоменко Ірина Богданівна	гарант освітньої програми, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та онтопсихології
Михальченко Олексій Анатолійович	кандидат економічних наук, доцент, проректор з науково-педагогічної роботи
Майборода Марія Миколаївна	кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри менеджменту та онтопсихології
Бабіна Олена Вікторівна	кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та онтопсихології

Рецензенти:

1. ГС «Податки України»
2. ПП «3s Agency»

**Профіль освітньо-професійної програми «Менеджмент»
зі спеціальності D3 «Менеджмент»
Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»**

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Приватний вищий навчальний заклад «Інститут психології і підприємництва» кафедра менеджменту та онтопсихології
Назва галузі знань	D «Бізнес, адміністрування та право»
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Офіційна назва освітньої програми	Менеджмент / Management
Освітня кваліфікація Професійна кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний рівень – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Менеджмент Освітньо-професійна програма - Менеджмент
Наявність акредитації	-
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації	Рівень фахової передвищої освіти. 5 рівень НРК
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 150 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 5 місяців (на основі базової середньої освіти), 150 кредитів ЄКТС термін навчання 2 роки 5 місяців (на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти))
Форма навчання	Денна
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До наступного перегляду ОП згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у ПВНЗ «Інститут психології і підприємства»
Вимоги для осіб, які можуть розпочинати навчання за програмою	На основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю)), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) професійного спрямування
Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://ipp.edu.ua/programy/
2. Мета освітньої програми	
Освітньо професійна програма відповідає місії, візії та ключовим цінностями Інституту, спрямована на підготовку висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців галузі бізнесу, адміністрування та права, що володіють основами теорії та практики сучасного	

<p>управління, здатних використовувати теоретичні знання та практичні навички для вирішення типових задач діяльності фахівця на відповідній посаді.</p> <p>Метою освітньо-професійної програми є забезпечення здобуття студентами необхідних компетентностей за спеціальністю «Менеджмент», підготовка студентів для подальшого навчання за обраною спеціальністю.</p>	
3. Характеристика освітньої програми	
Опис предметної області	<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 дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні документальні, балансові тощо); методи реалізації функції 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>
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фахівець підготовлений до роботи у різних галузях економіки України.</p> <p>Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010:</p> <p>1229.7. Завідувач відділу</p> <p>3436. Помічники керівництва</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>3439. Фахівець.</p>
Академічні права випускників	<p>Випускники мають право продовжувати освіту за ступенем вищої освіти бакалавр за спеціальністю D3 «Менеджмент» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»</p>

5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання.</p> <p>Методи навчання: дебати; студентські конкурси; захисти матеріалів практичної підготовки; доповіді, науково-дослідні проблемні групи, конференції, семінари; лекції; бесіди; пояснення; демонстрація; колоквиум; командні методи навчання; робота за проектними методами; практичні роботи; дослідні роботи; консультація; ділова гра; тренінг; мозкова атака; самонавчання; ситуаційні завдання, завдання з використанням сучасних інформаційних технологій, кейс-метод, ділові ігри.</p>
Оцінювання	<p>Формативне - письмові/усні коментарі та настанови викладачів у процесі навчання, формування навичок самооцінювання, залучення студентів до оцінювання роботи один одного.</p> <p>Сумативне - заліки, диференційовані заліки, письмові іспити з навчальних дисциплін, оцінювання поточної роботи протягом вивчення окремих освітніх компонентів, тестування, захистів звітів за результатами практики, захисту курсових робіт.</p> <p>Атестація у формі кваліфікаційного іспиту.</p>
6. Програмні компетентності	
Інтегральна компетентності	<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 характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.</p>
Загальні компетентності	<p>ЗК1. 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.</p> <p>ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>СК1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p>

	<p>СК4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).</p> <p>СК8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК9. Здатність проводити економічні розрахунки.</p> <p>СК10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів</p> <p>СК12. Здатність виявляти ризик-ситуації ведення бізнесу для прийняття ефективних управлінських рішень з метою формування позитивного іміджу організації</p> <p>СК13. Здатність приймати управлінські рішення, враховуючи можливості функціонування регіональної інфраструктури у соціально-економічному розвитку міста, регіону</p>
7. Програмні результати навчання	
<p>Програмні результати навчання (ПРН)</p>	<p>ПРН1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>ПРН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>ПРН3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>ПРН4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>ПРН5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>ПРН6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>ПРН7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>ПРН8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.</p> <p>ПРН9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.</p> <p>ПРН10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>ПРН11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>ПРН12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>ПРН13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.</p> <p>ПРН14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.</p> <p>ПРН15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p> <p>ПРН16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>ПРН17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.</p>

	<p>ПРН18. Визначати складові елементи формування іміджу організації у висококонкурентному ринковому середовищі.</p> <p>ПРН19. Вміти оцінювати стан, проблеми, можливості інфраструктури міста, регіону у векторі соціально-економічного розвитку.</p>
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Освітній процес забезпечується педагогічними, науково-педагогічними працівниками відповідно до кадрових вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Матеріально-технічне забезпечення зі спеціальності ДЗ «Менеджмент» галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право» відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.</p> <p>Навчальний процес організовано в таких умовах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заняття проводяться у сучасно обладнаних аудиторіях і комп'ютерних класах кафедри менеджменту та онтопсихології, а також кафедри соціально-гуманітарних дисциплін; усі аудиторії оснащені мультимедійним обладнанням, інтерактивними дошками та якісною акустикою; - для роботи студентів передбачено індивідуальні комп'ютерні робочі місця з необхідним програмним забезпеченням (MS Office, Zoom, Canva тощо); - заклад має локальну комп'ютерну мережу та Wi-Fi-доступ до Інтернету на всій території інституту, користування мережею — безлімітне та безоплатне. Поза аудиторна інфраструктура: <ul style="list-style-type: none"> - доступні бібліотека та читальна зала; - обладнані зони для самостійної роботи й міні-тренінгів; - функціонують соціально-побутові умови: їдальня, кімнати відпочинку; - для іногородніх студентів передбачено місця в гуртожитку, кількість яких відповідає реальним потребам.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Офіційний веб-сайт закладу освіти https://ipp.edu.ua/ містить інформацію про освітні програми, освітню, наукову і організаційну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти та іншу інформацію про заклад освіти. В Інституті функціонує бібліотека.</p> <p>Цифрові сервіси та супровід навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освітній процес підтримується через систему дистанційного навчання СЕЗН (Moodle: https://moodle.ipp.edu.ua/), яка забезпечує доступ до навчальних матеріалів, тестування, зворотного зв'язку та онлайн-занять; - для адміністрування навчального процесу використовується електронна система обліку Dekanat (http://dekanat.ipp.edu.ua/); - кожен здобувач має персональний електронний кабінет, доступний через захищений інтерфейс. <p>Усі освітні компоненти забезпечені навчально-методичним комплексом.</p>

9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Індивідуальна академічна мобільність реалізується у рамках договорів про встановлення науково-освітніх відносин для задоволення потреб розвитку освіти і науки. Допускається перезарахування кредитів, отриманих у інших закладах освіти України, за умови відповідності набутих компетентностей.
Міжнародна кредитна мобільність	Можливість навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти (за наявності)	

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

2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти/роботи, практика, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові освітні компоненти ОП			
1.1. Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Історія України	3,5	іспит
ОК 2	Українська мова (за проф. спрям.)	3	залік
ОК 3	Історія української культури	3	залік
ОК 4	Основи філософських знань (філософія, релігієзнавство)	3	іспит
ОК 5	Іноземна мова	12	ПМК, залік
ОК 5.01	Іноземна мова (за проф. спрям.)	6	ПМК/іспит
ОК 6	ОБЖД і охорона праці	3	іспит
ОК 7	Право	3	іспит
Усього:		36,5	
1.2. Освітні компоненти, які формують спеціальні компетентності			
ОК 8	Вища математика	4	іспит
ОК 9	Підприємництво і бізнес-культура	5	залік
ОК 10	Мікроекономіка і макроекономіка	6	іспит

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти/роботи, практика, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
ОК 11	Основи економічної теорії	3,5	залік
ОК 12	Теорія ймовірності і статистика	4	іспит
ОК 13	Основи комп'ютерних технологій	3	залік
ОК 14	Облік та оподаткування суб'єктів господарювання	3	іспит
ОК 15	Планування та організація діяльності підприємства	5	іспит
ОК 16	Економіка підприємства	5	іспит
ОК 17	Основи економічного аналізу	4	залік
ОК 18	Організація виробництва та основи ведення бізнесу	3	залік
ОК 19	Регіональний менеджмент	3	залік
ОК 20	Менеджмент	5	іспит/курсова робота
ОК 21	Маркетинг	3	залік
ОК 22	Основи командної роботи	3	залік
ОК 23	Управління конкурентоспроможністю підприємств	3	залік
ОК 24	Комунікаційний менеджмент	3	залік
ОК 25	Теорія організації	4	іспит
ОК 26	Організація роботи офісу	3	іспит
ОК 27	Корпоративна соціальна відповідальність	3	залік
ОК 28	Управління персоналом	4	іспит
Усього:		79,5	
Практична підготовка			
ОК 29	Навчально-ознайомча практика	4	залік
ОК 30	Навчальна практика	6	залік
ОК 31	Виробнича практика	8	залік
Усього:		18	
Атестація здобувачів фахової передвищої освіти			
ОК 32	Кваліфікаційний іспит	1	
Всього за обов'язковими освітніми компонентами			135

2. Вибіркові компоненти ОП (вибіркові освітні компоненти інституту, перелік освітніх компонентів блоку затверджується наказом ректора щорічно)			
Вибірковий блок 1 ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ВК 1	Дисципліна вільного вибору №1	3	залік
ВК 2	Дисципліна вільного вибору №2	3	залік
ВК 3	Дисципліна вільного вибору №3	3	залік
ВК 4	Дисципліна вільного вибору №4	3	залік
ВК 5	Дисципліна вільного вибору №5	3	залік
Загальний обсяг вибірових компонент		15	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		150	

*Перелік вибірових освітніх компонентів переглядається щорічно і відображається в робочих навчальних планах

2.2. Структурно-логічна схема ОПІ (вступ на основі ПЗСО)

1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
ОК 1. Історія України Кореквізити: ОК 4, ОК 7 Постреквізити: ОК 3	ОК 2. Українська мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 1, ОК 5 Кореквізити: ОК 3, ОК 5			
ОК 4. Основи філософських знань (філософія, релігієзнавство) Кореквізити: ОК 1, ОК 7	ОК 3. Історія української культури Передреквізити: ОК 1, ОК 4 Кореквізити: ОК 2			
ОК 5. Іноземна мова Кореквізити: ОК 7, ОК 13 Постреквізити: ОК 2, ОК 5.01, ОК 9, ОК 10, ОК 20, ОК 25	ОК 5. Іноземна мова Кореквізити: ОК 2, ОК 10 Постреквізити: ОК 5.01, ОК 9, ОК 20, ОК 25	ОК 5. Іноземна мова Кореквізити: ОК 9, ОК 25 Постреквізити: ОК 5.01, ОК 20	ОК 5.01 Іноземна мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 5 Кореквізити: ОК 15, ОК 20 Постреквізити: ОК 19, ОК 21	ОК 5.01 Іноземна мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 5 Кореквізити: ОК 19, ОК 21
ОК 6. ОБЖД і охорона праці Кореквізити: ОК 13 Постреквізити: ОК 27, ОК 28	ОК 10. Мікроекономіка і макроекономіка Передреквізити: ОК 11 Кореквізити: ОК 12 Постреквізити: ОК 9, ОК 16, ОК 17, ОК 20	ОК 9. Підприємництво і бізнес-культура Передреквізити: ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 16, ОК 20 Постреквізити: ОК 21, ОК 28	ОК 14. Облік та оподаткування суб'єктів господарювання Передреквізити: ОК 11, ОК 16, ОК 17, ОК 25 Кореквізити: ОК 15, ОК 23 Постреквізити: ОК 18	ОК 18. Організація виробництва та основи ведення бізнесу Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 16, ОК 20, ОК 23, ОК 25 Кореквізити: ОК 21
ОК 7. Право Кореквізити: ОК 1, ОК 4 Постреквізити: ОК 27	ОК 12. Теорія ймовірності і статистика Кореквізити: ОК 10, Постреквізити: ОК 9, ОК 14, ОК 17, ОК 20	ОК 16. Економіка підприємства Передреквізити: ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 9, ОК 17, ОК 20, ОК 25 Постреквізити: ОК 14, ОК 15, ОК 21, ОК 23	ОК 15. Планування та організація діяльності підприємства Передреквізити: ОК 16 Кореквізити: ОК 14, ОК 23 Постреквізити: ОК 18, ОК 21	ОК 19. Регіональний менеджмент Передреквізити: ОК 10, ОК 15, ОК 17, ОК 20 Кореквізити: ОК 18, ОК 21
ОК 8. Вища математика Кореквізити: ОК 11 Постреквізити: ОК 10, ОК 12, ОК 16, ОК 17		ОК 17. Основи економічного аналізу Передреквізити: ОК 10, ОК 11, ОК 12 Кореквізити: ОК 9, ОК 16, ОК 20, Постреквізити: ОК 21, ОК 23		
ОК 11. Основи економічної теорії Кореквізити: ОК 5, ОК 6 Постреквізити: ОК 2, ОК 10, ОК 12, ОК 25	ОК 22. Основа командної роботи Передреквізити: ОК 11 Кореквізити: ОК 10 Постреквізити: ОК 9, ОК 24, ОК 26, ОК 27, ОК 28	ОК 20. Менеджмент Передреквізити: ОК 10, ОК 11, ОК 22 Кореквізити: ОК 9, ОК 16 Постреквізити: ОК 19, ОК 24, ОК 26	ОК 20. Менеджмент Передреквізити: ОК 10, ОК 11, ОК 16, ОК 25 Кореквізити: ОК 15, ОК 23, ОК 28 Постреквізити: ОК 18, ОК 19, ОК 21	ОК 21. Маркетинг Передреквізити: ОК 10, ОК 16, ОК 20, ОК 28 Кореквізити: ОК 19, ОК 26
ОК 13. Основи комп'ютерних технологій Кореквізити: ОК 6, ОК 8		ОК 25. Теорія організації Передреквізити: ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 9, ОК 16, ОК 20	ОК 23. Економічні основи управління організацією	ОК 24. Комунікаційний менеджмент

		Постреквізити: ОК 15, ОК 18, ОК 21	Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 17 Кореквізити: ОК 14, ОК 15, ОК 28 Постреквізити: ОК 18, ОК 21	Передреквізити: ОК 9, ОК 20, ОК 22, ОК 27, ОК 28 Кореквізити: ОК 26
		ОК 27. Соціально-трудові відносини Передреквізити: ОК 10, ОК 11, ОК 22 Кореквізити: ОК 20 Постреквізити: ОК 24, ОК 28	ОК 28. Управління персоналом Передреквізити: ОК 20, ОК 22, ОК 27 Кореквізити: ОК 20 Постреквізити: ОК 19, ОК 21, ОК 24, ОК 26	ОК 26. Організація роботи офісу Передреквізити: ОК 15, ОК 20, ОК 25, ОК 28 Кореквізити: ОК 24
	ОК 29. Навчально-ознайомча практика		ОК 30. Навчальна практика	ОК 31. Виробнича практика
Курси за вибором	Курси за вибором	Курси за вибором	Курси за вибором	Курси за вибором
				ОК 32 Кваліфікаційний іспит

2.3. Структурно-логічна схема ОПІ (вступ на основі БЗСО)

1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр
		ОК 3. Історія української культури Кореквізити: ОК 4, ОК 2 Постреквізити: ОК 1, ОК 2	ОК 1. Історія України Передреквізити: ОК 3, ОК 4, ОК 7			
		ОК 2. Українська мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 5 Кореквізити: ОК 3, ОК 5	ОК 2. Українська мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 3, ОК 5 Кореквізити: ОК 1, ОК 5			
		ОК 4. Основи філософських знань (філософія, релігієзнавство) Передреквізити: ОК 7 Постреквізити: ОК 1				
ОК 5. Іноземна мова Кореквізити: ОК 7, ОК 13 Постреквізити: ОК 2, ОК 5.01, ОК 9, ОК 10, ОК 20, ОК 25	ОК 5. Іноземна мова Постреквізити: ОК 2, ОК 5.01, ОК 9, ОК 10, ОК 20, ОК 25	ОК 5. Іноземна мова Кореквізити: ОК 10 Постреквізити: ОК 2, ОК 5.01, ОК 9, ОК 20, ОК 25	ОК 5. Іноземна мова Кореквізити: ОК 2, ОК 9 Постреквізити: ОК 5.01, ОК 20, ОК 25	ОК 5.01 Іноземна мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 5 Постреквізити: ОК 15, ОК 19, ОК 20, ОК 21	ОК 5.01 Іноземна мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 5 Кореквізити: ОК 15, ОК 19, ОК 20 Постреквізити: ОК 21	ОК 5.01 Іноземна мова (за проф. спрям.) Передреквізити: ОК 5 Постреквізити: ОК 21
ОК 7. Право Постреквізити: ОК 1, ОК 4, ОК 27	ОК 6. ОБЖД і охорона праці Передреквізити: ОК 13 Постреквізити: ОК 27, ОК 28	ОК 10. Мікроекономіка і макроекономіка Передреквізити: ОК 11 Постреквізити: ОК 9, ОК 12, ОК 16, ОК 17, ОК 20	ОК 8. Вища математика Передреквізити: ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 12 Постреквізити: ОК 16, ОК 17	ОК 14. Облік та оподаткування суб'єктів господарювання Передреквізити: ОК 11 Кореквізити: ОК 16, ОК 17, ОК 18, ОК 25 Постреквізити: ОК 15, ОК 23	ОК 15. Планування та організація діяльності підприємства Передреквізити: ОК 14, ОК 16, ОК 18 Постреквізити: ОК 21, ОК 23	ОК 21. Маркетинг Передреквізити: ОК 10, ОК 16, ОК 19, ОК 20, ОК 26 Кореквізити: ОК 28
ОК 13. Основи комп'ютерних технологій Постреквізити: ОК 6, ОК 8	ОК 11. Основи економічної теорії Кореквізити: ОК 5, ОК 6 Постреквізити: ОК 2, ОК 10. ОК 12. ОК 25		ОК 9. Підприємництво і бізнес-культура Передреквізити: ОК 10, ОК 11 Постреквізити: ОК 16, ОК 20. ОК 21. ОК 28	ОК 16. Економіка підприємства Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 14, ОК 17. ОК 25	ОК 19. Регіональний менеджмент Передреквізити: ОК 10, ОК 17, ОК 18	ОК 23. Економічні основи управління організацією Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12,

				Постреквізити: ОК 15, ОК 20, ОК 21, ОК 23	Кореквізити: ОК 15, ОК 20 Постреквізити: ОК 21	ОК 14, ОК 15, ОК 17 ОК 18, Кореквізити: ОК 21, ОК 28	14
			ОК 12. Теорія ймовірності і статистика Передреквізити: ОК 10 Кореквізити: ОК 9, Постреквізити: ОК 14 ОК 17, ОК 20	ОК 17. Основи економічного аналізу Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 Кореквізити: ОК 16 Постреквізити: ОК 20, ОК 21, ОК 23	ОК 20. Менеджмент Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 16, ОК 18, ОК 22, ОК 25 Кореквізити: ОК 15, ОК 19, ОК 26 Постреквізити: ОК 21, ОК 23. ОК 24. ОК 28	ОК 24. Комунікаційний менеджмент Передреквізити: ОК 9, ОК 20, ОК 22, ОК 26, ОК 27 Кореквізити: ОК 28	
				ОК 18. Організація виробництва та основи ведення бізнесу Передреквізити: ОК 9, ОК 10 Кореквізити: ОК 16, ОК 25 Постреквізити: ОК 20, ОК 21. ОК 23	ОК 26. Організація роботи офісу Передреквізити: ОК 25 Кореквізити: ОК 15, ОК 20 Постреквізити: ОК 24, ОК 28	ОК 28. Управління персоналом Передреквізити: ОК 19, ОК 20, ОК 22, ОК 26, ОК 27 Кореквізити: ОК 21, ОК 24	
				ОК 22. Основа командної роботи Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 27, Постреквізити: ОК 24, ОК 26. ОК 28			
				ОК 25. Теорія організації Передреквізити: ОК 9, ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 16, ОК 18 Постреквізити: ОК 15, ОК 20. ОК 21			
				ОК 27. Соціально-трудові відносини Передреквізити: ОК 10, ОК 11 Кореквізити: ОК 22 Постреквізити: ОК 20, ОК 24. ОК 28			
			ОК 29. Навчально-ознайомча практика	Курси за вибором	ОК 30. Навчальна практика Курси за вибором	ОК 31. Виробнича практика Курси за вибором ОК 32. Кваліфікаційний іспит	

3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація випускників спеціальності D3 «Менеджмент» проводиться у формі кваліфікаційного іспиту. Завершується видачою документу встановленого зразка про встановлення ступеня фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації: фаховий молодший бакалавр з менеджменту.
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит забезпечує оцінювання результатів навчання і рівня сформованості спеціальних компетентностей, визначених цим стандартом та відповідною освітньо-професійною програмою

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

У закладі 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 заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур, розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам — за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

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

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

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

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, 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 ефективного 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 студенторієнтованого 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) відсутні.

6. Матриця відповідності компетентностей випускника компонента освітньо-професійної програми (додаток 1).

7. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми (додаток 2).

8. Матриця відповідності результатів навчання і компетентностей (додаток 3).

Гарант освітньо-професійної програми

кандидат економічних наук,

доцент кафедри менеджменту та онтопсихології

Ірина Хоменко

Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

	ЗК.01	ЗК.02	ЗК.03	ЗК.04	ЗК.05	ЗК.06	ЗК.07	ЗК.08	СК.01	СК.02	СК.03	СК.04	СК.05	СК.06	СК.07	СК.08	СК.09	СК.10	СК.11	СК.12	СК.13
	Освітні компоненти, які формують загальні компетентності																				
OK 1	+	+	+		+				+	+											
OK 2	+	+	+		+				+	+									+		
OK 3	+	+	+		+				+	+											
OK 4	+	+	+		+				+	+											
OK 5				+	+	+			+	+											
OK 5.01	+	+		+	+	+			+	+						+					
OK 6	+	+			+	+	+	+	+	+	+					+				+	+
OK 7	+	+	+	+	+	+	+		+	+				+				+	+		
	Освітні компоненти, які формують спеціальні компетентності																				
OK 8					+	+	+										+				
OK 9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 10					+	+	+			+							+				
OK 11		+			+	+			+	+	+						+	+			
OK 12					+	+	+			+							+	+			
OK 13					+	+	+			+	+			+			+				
OK 14	+				+	+	+		+	+	+			+	+		+		+	+	+
OK 15	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 16	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 17					+	+	+		+		+			+			+		+		
OK 18	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
OK 19	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 20	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 21	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 22	+	+			+	+			+	+	+		+		+	+		+			
OK 23	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 24	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+			+		+			
OK 25	+	+			+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+		
OK 26			+	+	+	+	+				+	+		+	+	+		+			
OK 27	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей НРК

Класифікація компетентностей за ВРЕ	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, керівника, 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	5
		Загальні компетентності		
ЗК 1	Зн1		К1	
ЗК 2	Зн1		К 1	
ЗК 3	Зн1	Ум 1. Ум 2. Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 3
ЗК 4	Зн1	Ум 1	К 1. К 2	ВА 3
ЗК 5	Зн1	Ум 1. Ум 2. Ум 3	К 1. К 2	ВА1. ВА 2
ЗК 6	Зн1	Ум1. Ум 2	К1.К 2	ВА 1. ВА 2
ЗК 7	Зн1	Ум1. Ум2. Ум 3	К 1. К 2	ВА 2. ВА 3
ЗК 8	Зн1	Ум 2	К 2	ВА1. ВА 2
		Спеціальні компетентності		
СК 1	Зн1	Ум 1	К 1	ВА 1
СК 2	Зн1		К 1	
СК 3	Зн1	Ум 1. Ум 2. Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 4	Зн1	Ум 1. Ум 2. Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 5		Ум 1	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 6	Зн1	Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 7	Зн1	Ум 3	К 1	ВА 1. ВА 2
СК 8	Зн1	Ум 1. Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 9	Зн1	Ум 1. Ум 2. Ум 3		ВА 2
СК 10	Зн1	Ум 1. Ум 2	К 1. К 2	ВА 1
СК 11	Зн1	Ум 1. Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 12	Зн1	Ум 1. Ум 2	К 1. К 2	ВА 1. ВА 2
СК 13	Зн1	Ум 2. Ум 3	К 1. К 2	ВА 1. ВА 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	СК 12	СК 13
PH 1	+	+							+											+	+
PH 2		+								+											
PH 3			+	+								+	+			+		+	+		
PH 4	+								+					+						+	+
PH 5			+	+							+	+		+	+					+	+
PH 6			+	+		+	+				+						+		+	+	+
PH 7					+						+						+			+	+
PH 8			+		+		+	+			+	+		+			+				
PH 9								+	+		+	+						+		+	+
PH 10			+	+	+	+	+	+						+	+			+			
PH 11						+	+					+			+					+	+
PH 12			+	+				+				+	+			+		+			
PH 13						+	+				+			+	+		+				
PH 14							+							+			+				
PH 15								+					+			+				+	+
PH 16					+								+			+		+			
PH 17			+	+		+													+		
PH 18	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+
PH 19	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+			+	+				+	+