

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗВО «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»

ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МЕНЕДЖМЕНТ»

фахової передвищої освіти
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 *Управління та адміністрування*
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 073 *Менеджмент*
КВАЛІФІКАЦІЯ *фаховий молодший бакалавр з менеджменту*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічної радою фахового
коледжу ЗВО «Міжнародний науково-
технічний університет
імені академіка Юрія Бугая»
(протокол від «__» _____ 20__ р. №__)
Директор, голова Педагогічної ради
_____ Надія ГЛУШКО

Оновлено

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з _____ 202__ р.
(наказ від «__» _____ 20__ р. №__)

Київ – 2023

ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма розроблена на основі стандарту фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр» в галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 073 «Менеджмент», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 697 (<https://mon.gov.ua/ua/osvita/fahova-peredvisha-osvita/sektor-fahovoyi-peredvishoyi-osviti/zatverdzeni-standarti>).

Розроблено робочою групою у складі:

Керівник проєктної групи:

ТУЛЬЧИНСЬКИЙ Ростислав Володимирович, завідувач кафедри менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування ЗВО «МНТУ», д.е.н., професор

Члени проєктної групи:

СВТЮКОВА Ірина Олегівна, Голова циклової комісії управління та адміністрування Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»

ЛЕБЕДИНЕЦЬ Ірина Сергіївна, старший викладач циклової комісії управління та адміністрування Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»

Зовнішні стейхолдери:

1. САМОНОВА Тетяна Броніславівна, кандидат економічних наук, доцент, Голова циклової комісії фінансово-облікових та загальноекономічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії Київського фахового коледжу туризму та готельного господарства
2. ОСАДЧИЙ Іван Іванович, керівник служби продажу ДП «АВТО-Інтернешнл»
3. ЮХИМЕНКО Олексій Іванович, головний менеджер проєктів, ТОВ «Укрспецтехніка»

ОНОВЛЕНО протягом 2022 – 2023 навчального року на підставі:

1. Аналізу ринку праці, з урахуванням регіонального контексту.
2. Вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду.
3. Пропозицій роботодавців.
4. Рекомендацій за результатами аналізу процедур внутрішнього оцінювання ОП.

Протокол циклової комісії №____ від «____» _____ 202____ р.

Протокол педагогічної ради Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» № _____ від «__» _____ 2023 р.

Оновлена освітньо-професійна програма

вводиться в дію з «____» _____ 20____ року

Термін перегляду ОПП 1 раз на рік

ЗМІСТ

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
1.1. Загальна характеристика.....	4
1.2. Мета освітньо-професійної програми	5
1.3. Характеристика освітньо-професійної програми	5
1.5. Викладання та оцінювання	6
1.6. Програмні компетентності випускника.....	7
1.7. Програмні результати навчання.....	8
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми.....	9
2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ.....	10
2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми.....	10
2.2. Структурно-логічна схема ОПП	11
3. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	12
4. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО- ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА	12
5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ	13
6. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ	15
7. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ	17

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Загальна характеристика	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Фаховий коледж ЗВО «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент
Обмеження щодо форм здобуття освіти	Відсутні
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	Не присвоюється
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – менеджмент Спеціалізація – Освітньо-професійна програма – МЕНЕДЖМЕНТ
Рівень кваліфікації	5 рівень Національної рамки кваліфікацій; короткий цикл FQ – ENEA (Рамки кваліфікацій у Європейському освітньому просторі); 5 рівень EQF – LLL (Європейська рамка кваліфікацій навчання впродовж життя).
Обсяг освітньо-професійної програми та термін навчання	Обсяг освітньо-професійної програми: ✓ на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) - 150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 6 місяців; ✓ на основі базової середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 6 місяців. 65% обсягу освітньо-професійної програми спрямовано на забезпечення визначених Стандартом фахової передвищої освіти. результатів навчання за спеціальністю.
Наявність акредитації	акредитується вперше
Термін дії освітньої програми	
Вимоги до осіб, які можуть розпочати освіту за програмою	✓ базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); ✓ повна загальна середня освіта (профільна середня освіта); ✓ професійна (професійно-технічна освіта); ✓ фахова передвища освіта; ✓ вища освіта. Вимоги до вступу визначаються правилами прийому до Фахового коледжу ЗВО «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» на

	здобуття освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр»
Мов(и) викладання	Українська мова
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.istu.edu.ua/
1.2. Мета освітньо-професійної програми	
Формування системи професійних компетентностей у майбутніх фахівців з менеджменту, які передбачають здатність особи розв'язувати типові спеціалізовані задачі та проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами (зокрема електронної комерції) або у процесі навчання, що може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.	
1.3. 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 та технології, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна. Програма передбачає оволодіння компетентностями, необхідними для вирішення типових спеціалізованих задач та практичних проблем управління господарюючими суб'єктами чи їх структурними

	підрозділами на низових ланках управління в умовах активної цифрової трансформації суспільних відносин.
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Спеціальна освіта та професійна підготовка, орієнтована на вивчення управлінських процесів на мікро- та мезорівнях. Акцент робиться на підготовку менеджера для професійної діяльності у сфері електронної комерції. Ключові слова: менеджмент, управління, адміністрування, ефективність, планування, організація, мотивація, координація, контроль, електронна комерція, контент-менеджмент, фаховий молодший бакалавр, управління продажами.
Особливості програми	Особливістю програми є її міждисциплінарний характер, а саме інтеграція знань з економіки, основ менеджменту та маркетингу, а також сучасних цифрових технологій ведення бізнесу.
1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту може займати первинні посади згідно з <i>Класифікатором професій ДК 003:2010</i> : 1.1. «Помічник керівника підприємства (установи, організації)», «Референт» код 3436.1; 1.2. «Помічник керівника виробничого підрозділу», «Помічник керівника іншого основного підрозділу», код 3436.2; 1.3. «Помічник керівника малого підприємства без апарату управління», код 3436.3. 1.4. «Фахівець», код 3439
Академічні права випускників	Здобуття освіти за: початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
1.5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, технологія проблемного і диференційованого навчання, технологія інтенсифікації та індивідуалізації навчання, технологія розвивального навчання, технологія дистанційного навчання за допомогою веб-сервісу Google Classroom, навчання на основі досліджень; викладання проводиться у вигляді: лекції, семінарів, практичних занять, самостійного навчання; передбачена самостійна робота з можливістю консультацій з викладачем, e-learning та mobile-learning за окремими освітніми компонентами.
Оцінювання	Поточний контроль (опитування, оцінювання індивідуальних завдань, самостійної роботи, проєктів тощо); підсумковий контроль у вигляді модульного контролю (комп'ютерне тестування, оцінювання комплексного розрахункового чи ситуаційного завдання за матеріалом одного чи кількох змістових

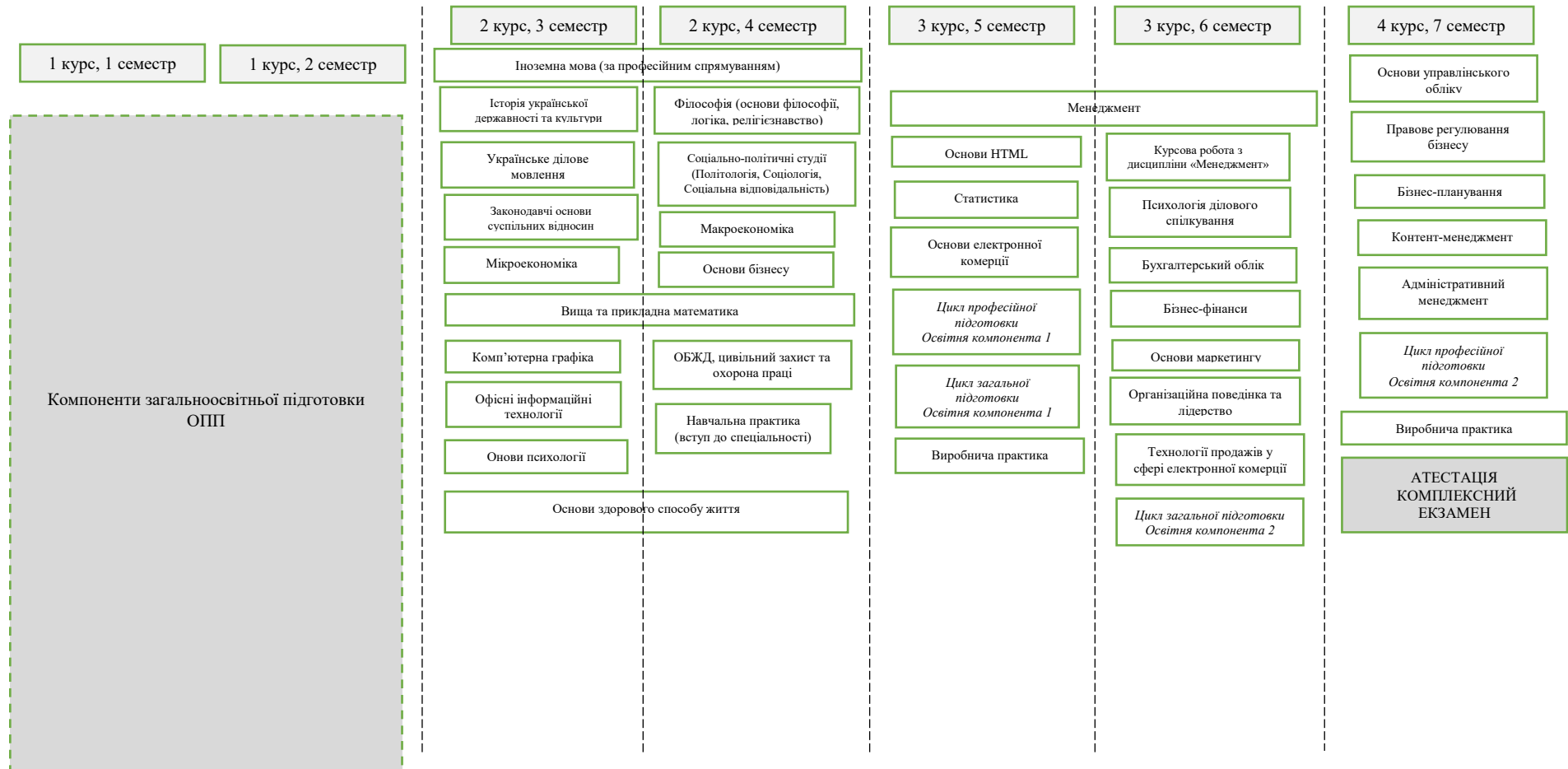
	модулів, захист курсових робіт та звітів з практики); атестація у вигляді комплексного екзамену. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за внутрішньою 100-бальною шкалою з наступним переведенням підсумкової оцінки за семестр та комплексного екзамену у оцінку за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та за шкалою ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F). Оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог чинного Положення
1.6. Програмні компетентності випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальних та поведінкових наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях
Загальні компетентності	<i>ЗК1.</i> 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. <i>ЗК2.</i> 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. <i>ЗК3.</i> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. <i>ЗК4.</i> Здатність спілкуватися іноземною мовою. <i>ЗК5.</i> Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. <i>ЗК6.</i> Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. <i>ЗК7.</i> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. <i>ЗК8.</i> Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
Спеціальні компетентності	<u>Компетентності, визначені стандартом фахової передвищої освіти:</u> <i>СК1.</i> Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності. <i>СК2.</i> Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. <i>СК3.</i> Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. <i>СК4.</i> Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

	СК5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників. СК7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент). СК8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань. СК9. Здатність проводити економічні розрахунки. СК10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. СК11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів <u>Компетентності, визначені закладом фахової передвищої освіти</u> СК12. Здатність створювати контент для товарних позицій і торгівельних акцій та розміщувати його на спеціалізованих Веб-сайтах. СК13. Здатність застосовувати сучасні інформаційні технології для аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.
1.7. Програмні результати навчання	
<u>Програмні результати навчання, визначені стандартом фахової передвищої освіти:</u> РН1. 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. РН3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності. РН5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань. РН6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань. РН7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності. РН8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. РН9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці. РН10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань. РН11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності. РН12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності. РН13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності. РН14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності. РН15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу). РН16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.	

<i>PH17. Скласти організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності</i> <i>Програмні результати навчання, визначені закладом фахової передвищої освіти:</i> <i>PH18. Застосовувати сучасні графічні та відеоредактори для створення та адаптації контенту для товарних позицій та торгівельних акцій; сучасні інструменти адміністрування та кодування для розміщення контенту на Веб-сайт.</i> <i>PH19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.</i>	
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Викладачі, що забезпечують освітньо-професійну програму, відповідають кадровим вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти.
Матеріально-технічне забезпечення	Навчальний процес за освітньо-професійною програмою відбувається в аудиторіях та лабораторіях, обладнаних мультимедійною апаратурою, комп'ютерними робочими місцями, вільним доступом до Інтернету, у тому числі через Wi-Fi та іншими необхідними технічними засобами
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Сайт МНТУ https://www.istu.edu.ua/ , рубрики «Студентам» та «Коледж» Електронний репозитарій бібліотеки МНТУ, де розміщено необхідне навчально-методичне забезпечення для успішного опанування теоретичного матеріалу здобувачами фахової передвищої освіти з відповідних дисциплін. Он-лайн доступ http://lib.istu.edu.ua/index.php?p=22 Сучасне комп'ютерне програмне забезпечення, що необхідне для вивчення дисциплін та набуття сучасних практичних навичок студентами в умовах цифрової трансформації економіки
1.9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Відповідно до законодавства та угод.
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до законодавства та угод

2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ			
2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми			
Код о/к	Освітні компоненти ОПП(навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, атестація)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОПП			
1.1. Цикл загальної підготовки			
ЗО 1	Історія і державності та культури України	3	Модульний контроль
ЗО 2	Українське ділове мовлення	3	Модульний контроль
ЗО 3	Філософія (основи філософії, логіка, релігієзнавство)	4	Модульний контроль
ЗО 4	Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	3	Модульний контроль
ЗО 5	Законодавчі основи суспільних відносин	3	Модульний контроль
ЗО 6	Офісні інформаційні технології	3	Модульний контроль
ЗО 7	Мікроекономіка	4	Модульний контроль
ЗО 8	Макроекономіка	4	Модульний контроль
ЗО 9	Вища та прикладна математика	6	Модульний контроль
ЗО10	Основи бізнесу	4	Модульний контроль
ЗО 11	Основи здорового способу життя	4	Модульний контроль
ЗО 12	Основи психології	3	Модульний контроль
ЗО 13	ОБЖД, цивільний захист та охорона праці	4	Модульний контроль
	Разом	48	
1.2. Цикл професійної підготовки			
ПО 1	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	Модульний контроль
ПО 2	Психологія ділового спілкування	3	Модульний контроль
ПО 3	Менеджмент	8	Модульний контроль
ПО 4	Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»	1	Курсова робота
ПО 5	Правове регулювання бізнесу	3	Модульний контроль
ПО 6	Статистика	3	Модульний контроль
ПО 7	Бухгалтерський облік	3	Модульний контроль
ПО 8	Основи управлінського обліку	3	Модульний контроль
ПО 9	Бізнес-фінанси	3	Модульний контроль
ПО 10	Основи маркетингу	4	Модульний контроль
ПО 11	Адміністративний менеджмент	5	Модульний контроль
ПО 12	Організаційна поведінка та лідерство	3	Модульний контроль
ПО 13	Бізнес-планування	3	Модульний контроль
ПО 14	Комп'ютерна графіка	3	Модульний контроль
ПО 15	Основи HTML	4	Модульний контроль
ПО 16	Основи електронної комерції	4	Модульний контроль
ПО 17	Контент-менеджмент	3	Модульний контроль
ПО 18	Технології продажів у сфері електронної комерції	4	Модульний контроль
ПО19	Навчальна практика (Вступ до спеціальності)	4	Диференційований залік
ПО 20	Виробнича практика	6	Диференційований залік
ПО 21	Виробнича практика	9	Диференційований залік
ПО 22	Комплексний екзамен	1	Екзамен
	Разом	86	
	<u>Всього за нормативними дисциплінами:</u>	<u>134</u>	
2. Вибіркові освітні компоненти			
2.1. Цикл загальної підготовки			
ВЗ 1	Освітня компонента 1	4	Модульний контроль
ВЗ 2	Освітня компонента 2	4	Модульний контроль
2.2. Цикл професійної підготовки			
ВП 1	Освітня компонента 1	4	Модульний контроль
ВП 2	Освітня компонента 2	4	Модульний контроль
	<u>Всього за вибірковими дисциплінами:</u>	<u>16,0</u>	
	<u>Всього за освітньою програмою:</u>	<u>150,0</u>	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



3. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» проводиться у формі Комплексного кваліфікаційного екзамєну за програмою, затвердженою педагогічною радою. Метою комплексного кваліфікаційного екзамєну є оцінювання рівня досягнення результатів навчання, визначених даною освітньо-професійною програмою. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Освітньо-професійна програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019.
№ 2745-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 № 266.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/266-2015-%D0%BF#Text>
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку громадянської освіти в Україні» від 03.10.2018 № 710-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2018-%D1%80#Text>
6. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти» від 13.07.2020 № 918.
URL <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-rozroblennya-standartiv-fahovoyi-peredvishoyi-osviti>.
7. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр від 22.06.2021 р. № 697. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzheni.standarty/2021/07/08/073.Menedzhment.08.07.docx>

5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Компетентність	Компонента освітньої програми												
	301. Історія української державності та культури	302. Українське ділове мовлення	303. Філософія (основи філософії, логіка, релігієзнавство)	304. Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	305. Законодавчі основи суспільних відносин	306. Офісні інформаційні технології	307. Мікроекономіка	308. Макроекономіка	309. Вищі та прикладна математика	3010. Основи бізнесу	3011. Основи здорового способу життя	3012. Основи психології	3013. ОБЖД, цивільний захист та охорона праці
ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	+		+	+	+		+	+					
ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку 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.													
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		+											
СК 12. Здатність створювати контент для товарних позицій і торгівельних акцій та розміщувати його на спеціалізованих Веб-сайтах.													
СК 13. Здатність застосовувати сучасні інформаційні технології для аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.						+							

Компетентність	Компонента освітньої програми																					
	ПО1. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	ПО2. Психологія ділового спілкування	ПО3. Менеджмент	ПО4. Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»	ПО5. Правове регулювання бізнесу	ПО6. Статистика	ПО7. Бухгалтерський облік	ПО8. Основи управлінського обліку	ПО9. Бізнес-фінанси	ПО10. Основи маркетингу	ПО11. Адміністративний менеджмент	ПО12. Організаційна поведінка та лідерство	ПО13. Бізнес-планування	ПО14. Комп'ютерна графіка	ПО15. Основи HTML	ПО16. Основи електронної комерції	ПО17. Контент-менеджмент	ПО18. Технології продажів у сфері електронної комерції	ПО19. Навчальна практика (Вступ до спеціальності)	ПО20. Виробнича практика	ПО21. Виробнича практика	ПО22. Комплексний екзамен
ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.					+							+										
ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку 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.			+	+																		
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			+	+																+	+	+
СК 12. Здатність створювати контент для товарних позицій і торгівельних акцій та розміщувати його на спеціалізованих Веб-сайтах.										+					+		+			+	+	+
СК 13. Здатність застосовувати сучасні інформаційні технології для аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.														+		+		+			+	+

6. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Компонента освітньої програми Результат навчання	301. Історія української державності та культури	302. Українське ділове мовлення	303. Філософія (основи філософії, логіка, релігієзнавство)	304. Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	305. Законодавчі основи суспільних відносин	306. Офісні інформаційні технології	307. Мікроекономіка	308. Макроекономіка	309. Вищі та прикладна математика	3010. Основи бізнесу	3011. Основи здорового способу життя	3012. Основи психології	3013. ОБЖД, цивільний захист та охорона праці
PH1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.	+		+	+	+		+	+					
PH2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.											+		+
PH3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.		+											
PH4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.													+
PH5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.							+	+					
PH6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.						+			+				
PH7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.										+			
PH8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.													
PH9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.													
PH10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.													
PH11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.									+	+			
PH12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.													
PH13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.										+			
PH14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.										+			
PH15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).													
PH16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.												+	
PH17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності													
PH18. Застосовувати сучасні графічні та відеоредактори для створення та адаптації контенту для товарних позицій та торговельних акцій; сучасні інструменти адміністрування та кодування для розміщення контенту на Веб-сайт.									+				
PH19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.													

Компонента освітньої програми Результат навчання	ПО1. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	ПО2. Психологія ділового спілкування	ПО3. Менеджмент	ПО4. Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»	ПО5. Правове регулювання бізнесу	ПО6. Статистика	ПО7. Бухгалтерський облік	ПО8. Основи управлінського обліку	ПО9. Бізнес-фінанси	ПО10. Основи маркетингу	ПО11. Адміністративний менеджмент	ПО12. Організаційна поведінка та лідерство	ПО13. Бізнес-планування	ПО14. Комп'ютерна графіка	ПО15. Основи HTML	ПО16. Основи електронної комерції	ПО17. Контент-менеджмент	ПО18. Технології продажів у сфері електронної комерції	ПО19. Навчальна практика (Вступ до спеціальності)	ПО22. Комплексний екзамен
РН1. 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.																				
РН3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.	+																			
РН4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.					+															
РН5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.			+	+						+	+									+
РН6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.			+	+		+	+		+	+	+		+	+	+	+	+			+
РН7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.			+	+			+	+	+	+	+					+				+
РН8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.			+	+	+					+	+		+							+
РН9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.			+	+																
РН10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.																				
РН11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.			+	+		+	+	+	+	+	+					+			+	
РН12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.			+	+							+	+								
РН13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.			+	+		+							+							
РН14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.						+		+	+				+							+
РН15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).			+	+						+		+								
РН16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.	+										+	+								
РН17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності			+	+							+		+							
РН18. Застосовувати сучасні графічні та відеоредактори для створення та адаптації контенту для товарних позицій та торгівельних акцій; сучасні інструменти адміністрування та кодування для розміщення контенту на Веб-сайт.						+								+	+	+	+			+
РН19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.																+		+		+

7. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Результати навчання	Інтегральні	Компетентності																				
		Загальні компетентності								Спеціальні компетентності												
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	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
PH1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.	+	+	+							+												
PH2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.	+		+								+											
PH3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.	+			+	+								+	+			+		+	+		
PH4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.	+	+								+					+							
PH5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.	+			+	+							+	+		+	+						
PH6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.	+			+	+		+	+					+					+		+		
PH7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.	+					+						+						+				
PH8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.	+			+		+		+	+	+		+	+		+			+				
PH9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.	+								+			+	+						+			
PH10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.	+			+	+	+	+	+	+						+	+			+			
PH11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.	+						+	+					+			+						
PH12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.	+			+	+				+				+	+			+		+			
PH13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.	+						+	+				+			+	+		+				
PH14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.	+							+							+			+				
PH15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).	+								+					+			+					
PH16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.	+					+								+			+		+			
PH17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності	+			+	+		+						+							+		
PH18. Застосовувати сучасні графічні та відеоредактори для створення та адаптації контенту для товарних позицій та торговельних акцій; сучасні інструменти адміністрування та кодування для розміщення контенту на Веб-сайт.	+					+	+	+				+						+			+	
PH19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.	+					+	+	+				+						+				+