

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МЕНЕДЖМЕНТ»
(Нова редакція)

фахової передвищої освіти
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ D Бізнес, адміністрування та право
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ D3 Менеджмент
КВАЛІФІКАЦІЯ фаховий молодший бакалавр з менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Фахового
коледжу Закладу вищої освіти
«Міжнародний науково-технічний університет
імені академіка Юрія Бугая»

(протокол від « 25 » червня 2025 р. № 6

Директор, голова Педагогічної ради

_____ Надія ІЛУШКО

Нова редакція освітньо-професійної
програми вводиться в дію
з 30 червня 2025 р.

(наказ від « 25 » червня 2025 р. № 44-Од)

Київ - 2025

ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма розроблена на основі стандарту фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр» в галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальність D3 «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 робочої групи:

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

Члени робочої 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»

В оновленій програмі враховані наступні зміни:

1. Змінено шифр та найменування галузі знань, за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з 07 Управління та адміністрування на D Бізнес, адміністрування та право та код спеціальності 073 Менеджмент на D3 «Менеджмент» згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1300-2024-%D0%BF#n2>)

2. Збільшено кількість кредитів для освітньої компоненти «Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» згідно Типовому положенню про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти від 02 травня 2023 р. № 510 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-23#Text>) за рахунок зменшення кількості кредитів ЄКТС освітніх компонент «Бізнес-комунікації» з 4 до 3 та «Основи маркетингу» з 4 до 3.

Протокол циклової комісії № 10 від « 29 » травня 2025 р.

ЗМІСТ

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ.....	4
1.1. Загальна характеристика.....	4
1.2. Мета освітньо-професійної програми	5
1.3. Характеристика освітньо-професійної програми	5
1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	6
1.5. Викладання та оцінювання	7
1.6. Програмні компетентності випускника.....	7
1.7. Програмні результати навчання.....	9
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми.....	9
1.9. Академічна мобільність	10
2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ	11
2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми.....	11
2.2. Структурно-логічна схема ОПП	12
3. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	13
4. ОПИС СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У КОЛЕДЖІ.....	13
5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ	15
6. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ	18
7. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ	21
8. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО- ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА	22

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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 – 180 кредитів ЄКТС. Термін навчання: ✓ на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) 2 роки 10 місяців; ✓ на основі базової середньої освіти 3 роки 10 місяців (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки). 69% обсягу освітньо-професійної програми спрямовано на забезпечення визначених Стандартом фахової передвищої освіти результатів навчання за спеціальністю.
Наявність акредитації	Акредитована відповідно до рішення Державної служби якості освіти України, наказ від 19.03.2024 р. №01-10/92. Сертифікат про акредитацію у сфері фахової передвищої освіти №004240. Строк дії сертифіката - до 1 липня 2029 р.
Термін дії освітньої програми	5 років

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://college.istu.edu.ua/%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%B6/%D1%86%D0%B8%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D1%96-%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%81%D1%96%D1%97/%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D1%82%D0%B0-%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D1%96%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F/
1.2. Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка відповідно до запитів сучасного ринку праці, тенденцій розвитку теорії та методів управління фахівців, здатних успішно виконувати типові спеціалізовані задачі у сфері управління організаціями та їх підрозділами, зокрема системами електронної комерції, або у процесі навчання, керуючись концептуальними засадами соціальної відповідальності, доброчесності та сталого розвитку; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях. Завдання, які здатен виконувати випускник, можуть характеризуватися певною невизначеністю умов.	
1.3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	Об'єкт вивчення та/або діяльності: управління організаціями та їх підрозділами. Цілі навчання: 1) підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми з управління організаціями та їх підрозділами, зокрема суб'єктів господарювання, що займаються електронною комерцією, яка є актуальним трендом сучасної економіки; 2) формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до виконання професійних обов'язків, а також цінностей, які відповідають концептуальними засадами соціальної відповідальності, доброчесності та сталого розвитку; 3) формування мотивації до постійного розвитку та навчання на наступних освітніх рівнях. 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, технології електронної комерції. 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); технології управління контентом у системах електронної комерції Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання та технології, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті та електронній комерції.
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	Особливість програми полягає у поєднанні класичних навчальних дисциплін з вивченням сучасних цифрових технологій та формування здатностей використовувати їх у своїй професійній діяльності
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 на платформі Google Classroom, навчання на основі досліджень. Викладання проводиться у вигляді: лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання; передбачена самостійна робота з можливістю консультацій із 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	<u>Компетентності, визначені стандартом фахової передвищої освіти:</u> ЗКІ. 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><i>Компетентності, визначені стандартом фахової передвищої освіти:</i></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. <i>СК5.</i> Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. <i>СК6.</i> Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників. <i>СК7.</i> Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент). <i>СК8.</i> Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань. <i>СК9.</i> Здатність проводити економічні розрахунки. <i>СК10.</i> Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. <i>СК11.</i> Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів <u><i>Компетентності, визначені закладом фахової передвищої освіти</i></u> <i>СК12.</i> Здатність створювати контент для товарних позицій і торгівельних акцій та розмішувати його на спеціалізованих Веб-сайтах. <i>СК13.</i> 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>	
RH1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України. RH2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя. RH3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. RH4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності. RH5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань. RH6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань. RH7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності. RH8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. RH9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці. RH10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань. RH11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності. RH12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності. RH13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності. RH14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності. RH15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу). RH16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань. RH17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності	
<u>Програмні результати навчання, визначені закладом фахової передвищої освіти:</u>	
RH18. 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. RH19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.	
1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньо-професійної програми, є співробітниками усіх циклових комісій Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» за основним місцем роботи чи сумісництвом та відповідають кадровим вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у закладах фахової передвищої освіти. До викладання окремих фахових навчальних дисциплін на умовах погодинної оплати залучаються фахівці, які мають досвід практичної роботи.
Матеріально-технічне забезпечення	1. Спеціалізований кабінет менеджменту; 2. Спеціалізований кабінет права; 3. Навчальні аудиторії з мультимедійним обладнанням;

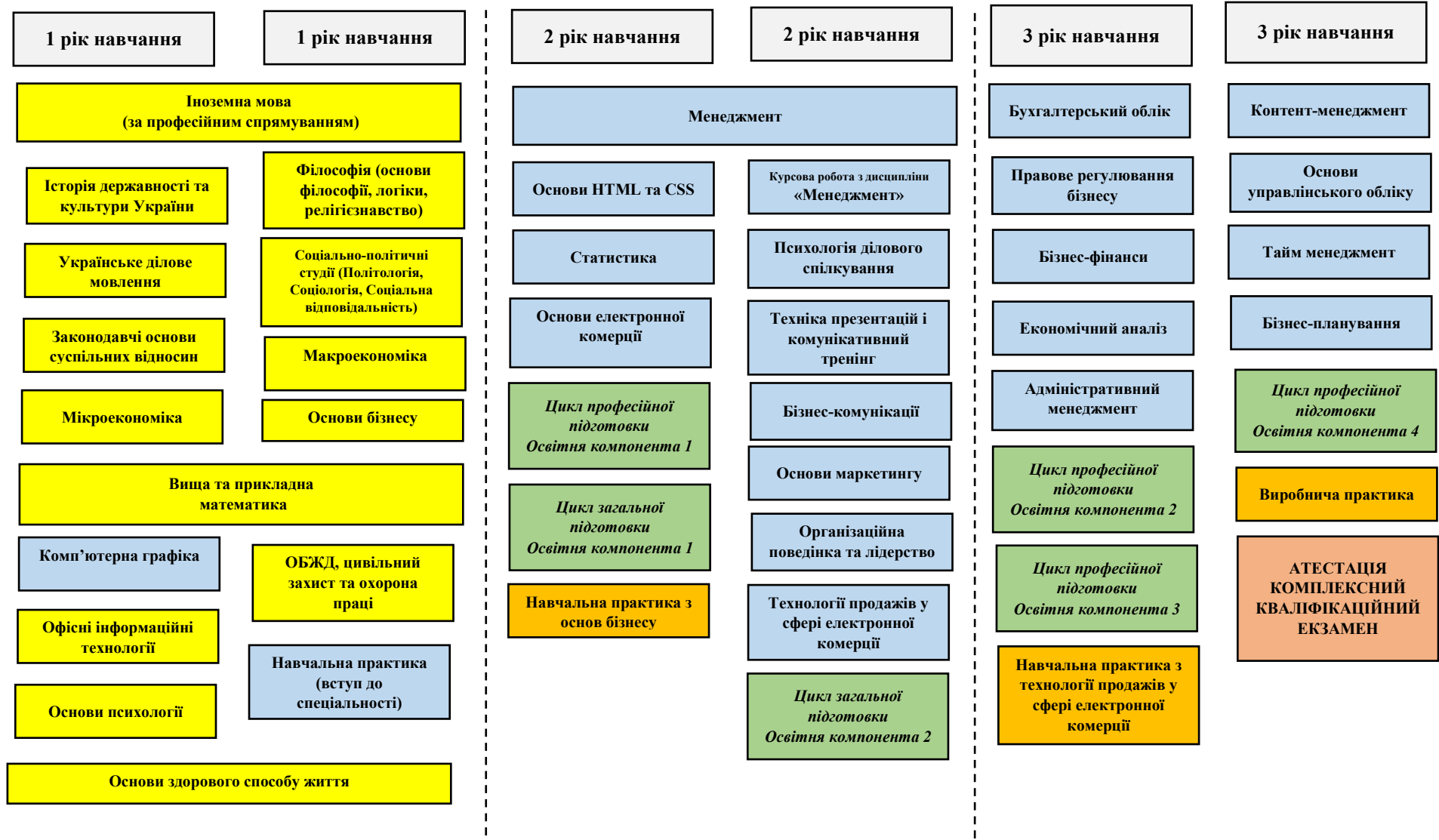
	4. Комп'ютерні класи з вільним доступом до мережі Інтернет; 5. Мережеве обладнання, що дозволяє вільний доступ до мережі інтернет через Wi-Fi підключення на території і у приміщеннях Коледжу; 6. Спортивні споруди (оренда, громадські споруди з вільним доступом); 7. Наукова бібліотека з читальним залом.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	✓ Сайт Коледжу https://college.istu.edu.ua/ ✓ Офіційна сторінка ЗВО «МНТУ» на Facebook https://www.facebook.com/Univer.MNTU ✓ Офіційна сторінка ЗВО «МНТУ» на Instagram https://www.instagram.com/mntu.kyiv/ ✓ Телеграм канал МНТУ ✓ 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 ✓ Електронний розклад занять Розклад занять МНТУ (istu.edu.ua); Корпоративне середовище електронного навчання на базі цифрових інструментів Google WorkSpace for Education, де розміщений освітній контент та інструменти управління освітнім процесом з передбачених освітньо-професійною програмою освітніх компонентів; Сучасне комп'ютерне програмне забезпечення, що необхідне для вивчення дисциплін та набуття студентами сучасних практичних навичок.
1.9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Відповідно до угод з ЗВО «МНТУ».
Міжнародна кредитна мобільність	-
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти	Не передбачено.

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 проекти (роботи), практики, атестація)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОПП			
1.1. Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Історія державності та культури України	3	Модульний контроль
ОК 2	Українське ділове мовлення	3	Модульний контроль
ОК 3	Філософія (основи філософії, логіка, релігієзнавство)	4	Модульний контроль
ОК 4	Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	3	Модульний контроль
ОК 5	Законодавчі основи суспільних відносин	3	Модульний контроль
ОК 6	Офісні інформаційні технології	3	Модульний контроль
ОК 7	Мікроекономіка	4	Модульний контроль
ОК 8	Макроекономіка	4	Модульний контроль
ОК 9	Вища та прикладна математика	6	Модульний контроль
ОК 10	Основи бізнесу	4	Модульний контроль
ОК 11	Основи здорового способу життя	4	Модульний контроль
ОК 12	Основи психології	3	Модульний контроль
ОК 13	ОБЖД, цивільний захист та охорона праці	3	Модульний контроль
	Разом	47	
1.2. Цикл професійної підготовки			
ОК 14	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	Модульний контроль
ОК 15	Психологія ділового спілкування	3	Модульний контроль
ОК16	Техніка презентацій і комунікативний тренінг	3	Модульний контроль
ОК 17	Менеджмент	8	Модульний контроль
ОК 18	Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»	3	Модульний контроль
ОК 19	Правове регулювання бізнесу	3	Модульний контроль
ОК 20	Бізнес-комунікації	3	Модульний контроль
ОК 21	Статистика	4	Модульний контроль
ОК 22	Бухгалтерський облік	3	Модульний контроль
ОК 23	Основи управлінського обліку	4	Модульний контроль
ОК 24	Бізнес-фінанси	3	Модульний контроль
ОК 25	Основи маркетингу	3	Модульний контроль
ОК 26	Адміністративний менеджмент	4	Модульний контроль
ОК 27	Організаційна поведінка та лідерство	3	Модульний контроль
ОК 28	Бізнес-планування	4	Модульний контроль
ОК 29	Комп'ютерна графіка	3	Модульний контроль
ОК 30	Основи HTML та CSS	4	Модульний контроль
ОК 31	Основи електронної комерції	4	Модульний контроль
ОК 32	Контент-менеджмент	4	Модульний контроль
ОК 33	Тайм менеджмент	4	Модульний контроль
ОК 34	Технології продажів у сфері електронної комерції	4	Модульний контроль
ОК 35	Економічний аналіз	3	Модульний контроль
ОК 36	Навчальна практика (Вступ до спеціальності)	4	Модульний контроль
ОК 37	Навчальна практика з основ бізнесу	6	Модульний контроль
ОК 38	Навчальна практика з технології продажів у сфері електронної комерції	6	Модульний контроль
ОК 39	Виробнича практика	9	Модульний контроль
ОК 40	Комплексний кваліфікаційний екзамen	1	Атестація
	Разом	109	
	Всього за нормативними дисциплінами:	156	
2. Вибіркові освітні компоненти			
2.1. Цикл загальної підготовки			
ВК 1	Освітня компонента 1	4	Модульний контроль
ВК 2	Освітня компонента 2	4	Модульний контроль
2.2. Цикл професійної підготовки			
ВК 3	Освітня компонента 1	4	Модульний контроль
ВК 4	Освітня компонента 2	4	Модульний контроль
ВК 5	Освітня компонента 3	4	Модульний контроль
ВК 6	Освітня компонента 4	4	Модульний контроль
	Всього за вибірковими дисциплінами:	24,0	
	Всього за освітньою програмою:	180,0	

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 екзамену за програмою, затвердженою педагогічною радою. Метою комплексного кваліфікаційного екзамену є оцінювання рівня досягнення результатів навчання, визначених даною освітньо-професійною програмою. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. ОПИС СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У КОЛЕДЖІ

Функціонування системи забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі регламентується відповідним положенням, яке розроблено на засадах Закону України «Про фахову передвищу освіту», Європейських стандартів щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти з використанням методології Tuning Educational Structures in Europe та Competences in Recognition and Education.

Політика Фахового коледжу із забезпечення якості фахової передвищої освіти спрямована на:

- ✓ гарантоване забезпечення вимог та очікувань замовників і осіб, що навчаються у Фаховому коледжі, освітніми послугами на рівні, що відповідає сучасним та майбутнім запитам регіональних і глобальних ринків праці, з пріоритетним дотриманням принципів доброчесності, соціальної відповідальності та сталого розвитку суспільства;

- ✓ неперервне підвищення якості освітніх послуг з використанням зворотного зв'язку із замовниками, випускниками, здобувачами фахової передвищої освіти.

Чинна система забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі передбачає здійснення таких процедур:

- ✓ розробка та постійне вдосконалення освітньо-професійних програм у відповідності до сучасних та прогностичних вимог ринку праці, очікувань споживачів із залученням здобувачів освіти, випускників роботодавців, інших стейкхолдерів;

- ✓ моніторинг рівня освіти здобувачів фахової передвищої освіти на предмет досягнення ними запланованих результатів навчання, з використанням чітких і зрозумілих критеріїв, а також інструментів, які однозначно дають можливість виміряти рівень досягнення результатів;

- ✓ забезпечення якості викладацького складу через конкурсний відбір, рейтингування та підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності;

- ✓ постійна модернізація у відповідності з державними вимогами та нормами матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу з метою використання сучасних освітніх технологій;

- ✓ впровадження та удосконалення інформаційних систем для управління освітньою та іншою діяльністю;

- ✓ забезпечення відкритості та прозорості інформації про освітню, наукову, інноваційну, фінансову діяльність;

- ✓ забезпечення дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

- ✓ періодичного моніторингу якості освітньо-професійних програм, освітнього середовища, дотримання принципів академічної доброчесності, якості викладання навчальних дисциплін. Основним інструментом моніторингу якості освіти є анкетування здобувачів освіти, роботодавців, інших зацікавлених осіб.

Координацію та супроводження всіх процедур, пов'язаних із внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі ЗВО «МНТУ», здійснює відділ якості освіти ЗВО «МНТУ», який в своїй діяльності керується Положеннями про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Фахового коледжу ЗВО «МНТУ», про відділ якості освіти ЗВО «МНТУ», іншими нормативними документами Фахового коледжу ЗВО «МНТУ». Зокрема відділ якості освіти ЗВО «МНТУ» організовує проведення анкетування та готує узагальнені результати анкетування на розгляд циклових комісій та педагогічної ради Фахового коледжу.

Циклові комісії, на основі узагальнених результатів анкетування, готують пропозиції щодо підвищення якості освітньо-професійних програм, якості освітнього середовища, якості викладання навчальних дисциплін та подають їх на розгляд педагогічної ради Фахового коледжу, яка розробляє та затверджує заходи щодо підвищення якості освіти та контролює їх реалізацію визначеними виконавцями.

5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Компетентність	Компонента освітньої програми												
	OK1. Історія державності та культури України	OK2. Українське ділове мовлення	OK3. Філософія (основи філософії, логіка, релігієзнавство)	OK4. Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	OK5. Законодавчі основи суспільних відносин	OK6. Офісні інформаційні технології	OK7. Мікроекономіка	OK8. Макроекономіка	OK9. Вищі та прикладна математика	OK10. Основи бізнесу	OK11. Основи здорового способу життя	OK12. Основи психології	OK13. 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.						+							

Компонента освітньої програми	Компетентність																									
	OK14. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	OK15. Психологія ділового спілкування	OK16. Техніка презентацій і комунікативний тренінг	OK17. Менеджмент	OK18. Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»	OK19. Правове регулювання бізнесу	OK20. Бізнес-комунікації	OK21. Статистика	OK22. Бухгалтерський облік	OK23. Основи управлінського обліку	OK24. Бізнес-фінанси	OK25. Основи маркетингу	OK26. Адміністративний менеджмент	OK27. Організаційна поведінка та лідерство	OK28. Бізнес-планування	OK29. Комп'ютерна графіка	OK30. Основи HTML та CSS	OK31. Основи електронної комерції	OK32. Контент-менеджмент	OK33. Тайм- менеджмент	OK34. Технології продажів у сфері електронної комерції	OK35. Економічний аналіз	OK36. Навчальна практика (Вступ до спеціальності)	OK37. Навчальна практика з основ бізнесу	OK38. Навчальна практика з технологій продажів у сфері електронної комерції	OK39. Виробнича практика
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 кдіяльності.						+																				

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	ОК1. Історія державності та культури України	ОК2. Українське ділове мовлення	ОК3. Філософія (основи філософії, логіка, релігійзнавство)	ОК4. Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	ОК5. Законодавчі основи суспільних відносин	ОК6. Офісні інформаційні технології	ОК7. Мікроекономіка	ОК8. Макроекономіка	ОК9. Вищі та прикладна математика	ОК10. Основи бізнесу	ОК11. Основи здорового способу життя	ОК12. Основи психології	ОК13. ОБЖД, цивільний захист та охорона праці
Результат навчання													
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, обгрунтовані, 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. Скласти 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 торговельних акцій; сучасні інструменти адміністрування та кодування для розміщення контенту на Веб-сайт.													
РН19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.													

Компонента освітньої програми	Результат навчання																											
	OK14. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	OK15. Психологія ділового спілкування	OK16. Техніка презентацій і комунікативний тренінг	OK17. Менеджмент	OK18. Курсова робота з дисципліни «Менеджмент»	OK19. Правове регулювання бізнесу	OK20. Бізнес-комунікації	OK21. Статистика	OK22. Бухгалтерський облік	OK23. Основи управлінського обліку	OK24. Бізнес-фінанси	OK25. Основи маркетингу	OK26. Адміністративний менеджмент	OK27. Організаційна поведінка та лідерство	OK28. Бізнес-планування	OK29. Комп'ютерна графіка	OK30. Основи HTML та CSS	OK31. Основи електронної комерції	OK32. Контент-менеджмент	OK33. Тайм- менеджмент	OK34. Технології продажів у сфері електронної комерції	OK35. Економічний аналіз	OK36. Навчальна практика (Вступ до спеціальності)	OK37. Навчальна практика з основ бізнесу	OK38. Навчальна практика з технологій продажів у сфері електронної комерції	OK39. Виробнича практика		
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.			+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+							+		+		+		

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.																	+			+				+	+	

7. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності																				
		Загальні компетентності								Спеціальні компетентності												
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13
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. Скласти 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 торговельних акцій; сучасні інструменти адміністрування та кодування для розміщення контенту на Веб-сайт.	+					+	+	+				+						+			+	
РН19. Застосовувати спеціалізовані інструменти аналізу ефективності продажів у сфері електронної комерції.	+					+	+	+				+						+				+

8. 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/Zatverdzeni.standarty/2021/07/08/073.Menedzhment.08.07.docx>