

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

**фахової передвищої освіти**

<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	D БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВО
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	D3 МЕНЕДЖМЕНТ
<b>КВАЛІФІКАЦІЯ</b>	ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР З МЕНЕДЖМЕНТУ


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою

Млинівського технологічно-економічного  
фахового коледжу

Протокол від «25» червня 2025 р. № 10

Освітньо-професійна програма  
вводиться в дію з 01 липня 2025 р.

Директор  Вячеслав ЯЦКЕВИЧ  
Наказ від «25» червня 2025 р. №86

**Млинів – 2025**

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти

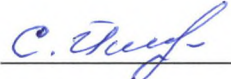
Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр

Галузь знань - D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність – D3 Менеджмент

Кваліфікація - фаховий молодший бакалавр з менеджменту

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії та адміністрування»  
Протокол від «5» червня 2025 року № 12


Голова циклової комісії  Світлана ЙОСЕНКО

Погоджено студентською радою Млинівського технологічного фахового коледжу

Протокол від 18 червня 2025 р. № 11

Голова студентської ради  Марія ПАВЛІВСЬКА

Погоджено представником роботодавців зі спеціальності D3 Менеджмент

Директор Північно-Західного відділення №21 АТ КБ «Приватбанк» відділення селища Млинів  Мирослава ВАШУК  
06 червня 2025 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні Методичної ради Млинівського технологічного фахового коледжу

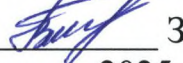
Протокол від «13» червня 2025 р. №7

Голова Методичної ради  Вячеслав ЯЦКЕВИЧ

**РОЗРОБЛЕНО І РЕКОМЕНДОВАНО**

Робочою групою спеціальності  
D3 Менеджмент

Керівник робочої групи  
(гарант освітньої освітньо-професійної програми)

 Зоя ПАВУСКО  
«5» червня 2025 р.

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійну програму для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю **Д3 Менеджмент** розроблено відповідно до:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII;
- стандарту фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2021 року № 697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» введеного в дію з 2021-2022 навчального року. – URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2021/07/08/073-menedzhment-08-07.pdf>
- методичних рекомендацій «Розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти-2022» (Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти України, Державна установа «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти». УДК 377(072+073)). – URL:

[https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2022/06/Methodichni\\_rekomendacii\\_rozroblennya\\_OOP\\_FPO\\_2022.pdf](https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2022/06/Methodichni_rekomendacii_rozroblennya_OOP_FPO_2022.pdf)

- наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»

URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-23#Text>

Розроблено робочою групою у складі:

**Павуско Зоя Ананівна** – викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, Млинівського технологічного фахового коледжу – голова робочої групи.

**Полянська Людмила Степанівна** – викладач спеціальних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, Млинівського технологічного фахового коледжу – член робочої групи.

**Місюрин Андрій Сергійович** - спеціаліст, викладач спеціальних дисциплін Млинівського технологічного фахового коледжу - член робочої групи.

**Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:**

1. **Вашук Мирослава Василівна**, директор відділення Приватбанк селища Млинів – член проектної групи.

2. **Зеленко Оксана Михайлівна**, к.е.н., доцент кафедри менеджменту ЛНТУ.

Порядок розробки, затвердження і внесення змін у освітньо-професійну програму регулюється Положенням про розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм Млинівського технологічного фахового коледжу і введеного в дію наказом директора коледжу від 15.09.2021 р №120.

**1. Опис освітньо-професійної програми зі спеціальності  
D3 Менеджмент галузі знань D Бізнес, адміністрування та право**

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу фахової передвищої освіти</b>	Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж
<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Освітня кваліфікація</b>	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
<b>Професійна кваліфікація</b>	Не надається
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Освітньо-професійний ступінь - фаховий молодший бакалавр. Спеціальність – D3 Менеджмент Освітньо-професійна програма - Менеджмент
<b>Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій</b>	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
<b>Офіційна назва освітньо-професійної програми</b>	Менеджмент
<b>Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра</b>	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, обсяг освітньо-професійної програми становить 150 кредитів ЄКТС. Термін навчання: на основі базової середньої освіти – 3 роки 5 місяців; на основі повної загальної середньої освіти – 2 рік 5 місяців; на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти – 1 рік 5 місяців.
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію ДО №001045, протокол №138, згідно наказу МОН від 19.03.2020 №418, Державна служба якості освіти України. Термін дії до 01.07. 2025.
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	Визначається терміном дії сертифікату закладу фахової передвищої освіти.
<b>Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</b>	– 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.
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми</b>	<a href="http://www.college.mlyniv.rv.ua">http://www.college.mlyniv.rv.ua</a>
<b>2. Мета освітньо-професійної програми</b>	
Підготовка фахівців з менеджменту, здатних здійснювати професійну діяльність на основі засвоєння базових управлінських понять та принципів, виконувати дослідження та аналіз процесів формування та ефективного функціонування системи менеджменту та процесів, що її забезпечують, з метою прийняття ефективних управлінських рішень	
<b>3. Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Предметна область</b>	<p>D Бізнес, адміністрування та право D3 Менеджмент</p> <p><b>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</b> управління організаціями та їх підрозділами.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> 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><b>Методи, методики та технології:</b> 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).</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p> <p><b>Особливості ОПП.</b> Програма розвиває перспективи підготовки фахових молодших бакалаврів у сфері управління. Програма передбачає цикл підготовки для формування компетенцій, що необхідні для виконання професійних обов'язків в рамках об'єктів професійної діяльності та враховує тенденції розвитку в сфері управління. Враховує ґрунтовне вивчення основ сучасного менеджменту; принципів функціонування управлінських систем; методів та інструментів реалізації функцій менеджменту, інструментарію</p>

		<p>обґрунтування управлінських рішень щодо розвитку підприємств і організацій різних видів економічної діяльності та форм господарювання; забезпечення економічної безпеки; формування стратегій розвитку підприємств тощо.</p> <p>Практична підготовка фахівця реалізується шляхом проходження навчальних, виробничої (технологічної) та переддипломної практик з можливістю обирати об'єкт проходження практики.</p>
<b>4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>		
<b>Придатність працевлаштування</b>	<b>до</b>	<p>Фахівець підготовлений до роботи у різних галузях економіки України. Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010:</p> <p>Секція S Надання інших видів послуг</p> <p>Розділ 12 Керівники підприємств, установ та організацій</p> <p>Група 122 Керівники виробничих та інших основних підрозділів</p> <p>Підгрупа 1229 Керівники інших основних підрозділів</p> <p>Клас 1229.7 Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності</p> <p>Секція S Надання інших видів послуг</p> <p>Розділ 34 Інші фахівці</p> <p>Група 343 Технічні фахівці в галузі управління</p> <p>Підгрупа 3436 Помічники керівників</p> <p>Клас 3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій</p> <p>Клас 3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів</p> <p>Клас 3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління</p> <p>Клас 3439 Інші технічні фахівці в галузі управління</p> <p>Перелік посад, які може обіймати випускник, не є вичерпним</p>
<b>Академічні випускників</b>	<b>права</b>	<p>Здобуття освіти за:</p> <p>початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти;</p> <p>першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти.</p> <p>Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти</p>
<b>5. Викладання та оцінювання</b>		
<b>Викладання навчання</b>	<b>та</b>	<p>Студентоорієнтоване навчання, що проводиться у формі лекцій, практичних/семінарських та лабораторних занять; консультацій з викладачами; виконання індивідуальних завдань для самостійного опрацювання або командного вирішення ситуаційних завдань, кейсів з метою розвитку креативного мислення та вміння працювати у команді; майстер-класів, відкритих занять, тренінгів, ділових ігор; виконання курсових робіт; навчальної, виробничої (технологічної) та переддипломної практик; атестація (кваліфікаційний іспит. Під час викладання передбачено використання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних рекомендацій, періодичних наукових видань та мережі Internet; передбачено формування індивідуальної освітньої траєкторії для здобувачів освіти.</p>
<b>Оцінювання</b>		<p>Поточне та проміжне оцінювання: усне та письмове опитування, тестування знань та вмінь.</p> <p>Підсумкове оцінювання з дисциплін: диференційовані заліки, екзамени, захист курсової роботи, захист звітів з виробничої (технологічної) та переддипломної практик.</p>

	<p>Атестація (кваліфікаційний іспит).</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової перед вищої освіти здійснюється за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).</p>
<b>6. Перелік компетентностей випускника</b>	
<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	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.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>
<b>Спеціальні Компетентності (СК)</b>	<p>СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p> <p>СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).</p> <p>СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.</p> <p>СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p>

	СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів
<b>7. Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Результати навчання, визначені стандартом фахової передвищої освіти спеціальності</b> <b>D3 Менеджмент:</b></p> <p>РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.</p> <p>РН 9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.</p> <p>РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.</p> <p>РН 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.</p> <p>РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p> <p>РН 16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.</p>	
<b>8. Ресурсне забезпечення реалізації освітньо – професійної програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Розробниками програм є 3 штатні працівники, спеціалісти вищої кваліфікаційної категорії, в тому числі 2 спеціалісти вищої кваліфікаційної категорії, викладачі-методисти.</p> <p>До реалізації програми залучаються педагогічні працівники з науковими ступенями, а також висококваліфіковані спеціалісти з досвідом роботи за фахом.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники у встановлені законодавством терміни, але не рідше ніж раз на рік проходять підвищення кваліфікації або стажування.</p> <p>До проведення навчальних занять також можуть долучатися працівники інших закладів освіти, фахівці-практики та роботодавці (стейкхолдери).</p>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам; 100% забезпеченість спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням, мультимедійним обладнанням; відповідно до

	Ліцензійних умов. Соціальна інфраструктура, яка включає в себе спортивний комплекс, їдальню, актову залу, кафе, медичний пункт та укриття; 100% забезпеченість гуртожитком; не лімітований доступ до мережі Інтернет, в тому числі бездротовий доступ.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам, має актуальний змістовний контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає: офіційний сайт МТЕФК, віртуальне навчальне середовище (Classroom.google), бібліотеку з достатнім фондом навчальної, наукової літератури та фахових періодичних видань відповідного профілю, електронну бібліотеку, репозиторій, необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі, електронну пошту, навчальні та робочі плани, графік навчального процесу, комплекси навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, програми практик тощо.
<b>9. Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Національна кредитна мобільність студентів, педагогічних працівників коледжу, у тому числі навчання, стажування, проходження навчальної і виробничої практик, викладання та підвищення кваліфікації організовується на підставі партнерських угод про співробітництво коледжу з закладами освіти України, підприємствами.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Заклад фахової передвищої освіти може укладати угоди про міжнародну академічну мобільність.
<b>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти</b>	-

## 2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

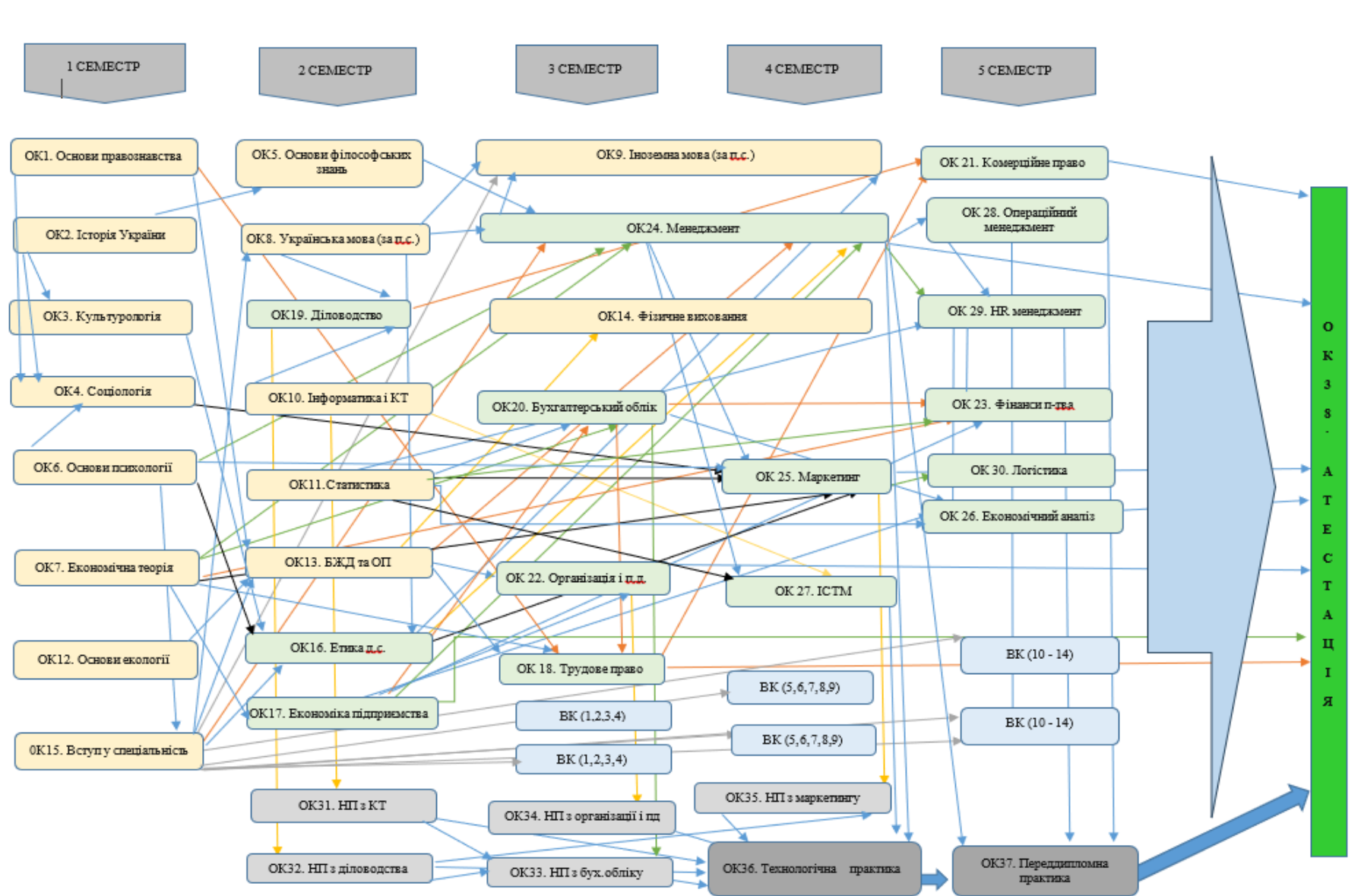
### 2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові освітні компоненти ОПП</b>			
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності</b>			
ОК 1	Основи правознавства	3	диференційований залік
ОК 2	Історія України	3	диференційований залік
ОК 3	Культурологія	3	диференційований залік
ОК 4	Соціологія	3	диференційований залік
ОК 5	Основи філософських знань	3	диференційований залік
ОК 6	Основи психології	4	диференційований залік
ОК 7	Економічна теорія	3	екзамен
ОК 8	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	диференційований залік
ОК 9	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5	екзамен
ОК 10	Інформатика та комп'ютерна техніка	4	екзамен
ОК11	Статистика	4	диференційований залік
ОК 12	Основи екології	4	диференційований залік
ОК 13	Безпека життєдіяльності та охорона праці	4	екзамен
ОК 14	Фізичне виховання	4	диференційований залік
<b>Разом:</b>		<b>50</b>	
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності</b>			
ОК 15	Вступ до спеціальності	3	диференційований залік
ОК 16	Етика ділового спілкування	4	диференційований залік
ОК 17	Економіка підприємства	4	екзамен
ОК 18	Трудове право	3	екзамен
ОК 19	Діловодство	4	диференційований залік
ОК 20	Бухгалтерський облік	3	диференційований залік
ОК 21	Комерційне право	4	диференційований залік
ОК 22	Організація і планування діяльності підприємства	3	екзамен
ОК 23	Фінанси підприємства	3	диференційований залік
ОК 24	Менеджмент	8	екзамен, курсова робота
ОК 25	Маркетинг	4,5	екзамен

ОК 26	Економічний аналіз	3	екзамен
ОК 27	Інформаційні системи і технології в менеджменті	4	диференційований залік
ОК 28	Операційний менеджмент	3	екзамен
ОК 29	HR-менеджмент	3,5	диференційований залік
ОК 30	Логістика	3	диференційований залік
<b>Практична підготовка</b>			
	<b>Навчальна практика</b>		
ОК 31	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	1,5	диференційований залік
ОК 32	Навчальна практика з діловодства	1,5	диференційований залік
ОК 33	Навчальна практика з бухгалтерського обліку	1,5	диференційований залік
ОК 34	Навчальна практика з організації виробництва	1,5	диференційований залік
ОК 35	Навчальна практика з маркетингу	1,5	диференційований залік
ОК 36	Технологічна практика	9	диференційований залік
ОК 37	Переддипломна практика	4,5	диференційований залік
ОК 38	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти	1	<b>кваліфікаційний іспит</b>
<b>Разом</b>		<b>82</b>	
<b>Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів</b>		<b>132</b>	
<b>Вибіркові освітні компоненти ОПІ (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)</b>			
ВК 1	Вибіркова дисципліна №1	3	Диференційований залік
ВК 2	Вибіркова дисципліна №2	3	Диференційований залік
ВК 3	Вибіркова дисципліна №3	3	Диференційований залік
ВК 4	Вибіркова дисципліна №4	3	Диференційований залік
ВК 5	Вибіркова дисципліна №5	3	Диференційований залік
ВК 6	Вибіркова дисципліна №6	3	Диференційований залік
ВК 7	Вибіркова дисципліна №7	3	Диференційований залік
ВК 8	Вибіркова дисципліна №8	3	Диференційований залік
ВК 9	Вибіркова дисципліна №9	3	Диференційований залік
ВК 10	Вибіркова дисципліна №10	3	Диференційований залік
ВК 11	Вибіркова дисципліна №11	3	Диференційований залік

ВК 12	Вибіркова дисципліна №12	3	Диференційований залік
ВК 13	Вибіркова дисципліна №13	3	Диференційований залік
ВК 14	Вибіркова дисципліна №14	3	Диференційований залік
<b>Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів</b>		<b>18*</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>150</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема ОПП Менеджмент (вступ на основі ПЗСО, 2,5 роки)



**Пояснення до структурно-логічної схеми ОПП Менеджмент  
(вступ на основі ПЗСО, 2,5 роки)**

	1 КУРС		2 КУРС		3 КУРС
	1 СЕМЕСТР	2 СЕМЕСТР	3 СЕМЕСТР	4 СЕМЕСТР	5 СЕМЕСТР
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>	ОК 1. Основи правознавства ОК 2. Історія України ОК 3. Культурологія ОК 4. Соціологія ОК 6. Основи психології <u>ОК 7. Економічна теорія</u> ОК 12. Основи екології* ОК 15. Вступ до спеціальності	ОК 5. Основи філософських знань ОК 8. Українська мова (за професійним спрямуванням) <u>ОК 10. Інформатика і комп'ютерна техніка</u> ОК 11. Статистика <u>ОК 13. Безпека життєдіяльності та охорона праці</u> ОК 16. Етика ділового спілкування ОК 19. Діловодство <u>ОК 17. Економіка підприємства</u>	ОК 9. Іноземна мова (за проф. спрямуванням) ОК 14. Фізичне виховання <u>ОК 18. Трудове право</u> ОК 24. Менеджмент ОК 20. Бухгалтерський облік <u>ОК 22. Організація і планування діяльності підприємства</u>	<u>ОК 9. Іноземна мова (за проф. спрямуванням)</u> ОК 14. Фізичне виховання <u>ОК 24. Менеджмент</u> ОК 25. Маркетинг ОК 27. Інформаційні системи і технології в менеджменті	<u>ОК 26. Економічний аналіз</u> <u>ОК 28. Операційний менеджмент</u> ОК 23. Фінанси підприємства ОК 21. Комерційне право ОК 29. HR менеджмент ОК 30. Логістика
<b>ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			ВК 1. Розміщення продуктивних сил та регіональна економіка ВК 2. Офіс-менеджмент ВК 3. Основи підприємництва ВК 4. Самоменеджмент	ВК 5. Основи лідерства ВК 6. Банківські операції ВК 7. Командний коучинг ВК 8. Тайм-менеджмент ВК 9. Психологія управління	ВК 10. Електронна комерція ВК 11. Комуникативний менеджмент ВК 12. ЗЕД ВК 13. Стратегічний менеджмент ВК 14. Управління проєктами
<b>ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА</b>		ОК 31. Навчальна практика з комп'ютерної техніки ОК 32. Навчальна практика з діловодства	ОК 33. Навчальна практика з бухгалтерського обліку ОК 34. Навчальна практика з організації і планування діяльності підприємства	ОК 35. Навчальна практика з маркетингу ОК 36. Технологічна практика	ОК 37. Переддипломна практика
<b>АТЕСТАЦІЯ</b>					ОК 38. Атестація (кваліфікаційний іспит)

**Пояснення до структурно-логічної схеми ОПП Менеджмент  
(вступ на основі БСО 3,5 роки)**

	1 КУРС		2 КУРС		3 КУРС		4 КУРС
	1 СЕМЕСТР	2 СЕМЕСТР	3 СЕМЕСТР	4 СЕМЕСТР	5 СЕМЕСТР	6 СЕМЕСТР	7 СЕМЕСТР
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>	ОК1. Основи правознавства, <u>ОК7. Економічна теорія</u> ) ОК3. Культурологія ОК4. Соціологія ОК12. Основи екології	ОК1. Основи правознавства, <u>ОК7. Економічна теорія</u> ) ОК5. Основи філ. знань ОК12. Основи екології ОК2. Історія України ОК8. Українська мова (за п.с)	ОК6. Основи психології <u>ОК7. Економічна теорія</u> ОК15. Вступ до спеціальності	ОК10. Інформатика і комп'ютерна техніка ОК11. Статистика <u>ОК13. Безпека життєдіяльності та охорона праці</u> ОК16. Етика ділового спілкування ОК19. Діловодство <u>ОК17. Економіка підприємства</u>	ОК9. Іноземна мова (за проф. спрямуванням) ОК14. Фізичне виховання <u>ОК 18. Трудове право</u> ОК24. Менеджмент ОК20. Бухгалтерський облік <u>ОК 22. Організація і планування діяльності підприємства</u>	<u>ОК9. Іноземна мова (за проф. спрямуванням)</u> ОК14. Фізичне виховання <u>ОК24. Менеджмент</u> ОК 25. Маркетинг ОК 27. Інформаційні системи і технології в менеджменті	<u>ОК 26. Економічний аналіз</u> <u>ОК28. Операційний менеджмент</u> ОК23. Фінанси підприємства ОК 21. Комерційне право ОК29. HR менеджмент ОК30. Логістика
<b>ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>					ВК1. Розміщення продуктивних сил та регіональна економіка ВК 2. Офіс-менеджмент ВК 3. Основи підприємництва ВК 4. Самоменеджмент	ВК 5. Основи лідерства ВК 6 Банківські операції ВК 7. Командний коучинг ВК 8. Тайм-менеджмент ВК 9. Психологія управління	ВК 10. Електронна комерція ВК 11. Комунікативний менеджмент ВК 12. ЗЕД ВК 13. Стратегічний менеджмент ВК 14. Управління проєктами
<b>ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА</b>				ОК31. Навчальна практика з комп'ютерної техніки ОК32. Навчальна практика з діловодства	ОК33. Навчальна практика з бух. обліку ОК34. Навчальна практика з організації і планування д.п.	ОК35. Навчальна практика з маркетингу ОК36. Технологічна практика	ОК37. Переддипломна практика
<b>АТЕСТАЦІЯ</b>							ОК38. Атестація (кваліфікаційний іспит)

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

Атестація здобувачів фахової передвищої освітньо-професійної програми Менеджмент, спеціальності D3 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом та ОПП. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присвоює особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює кваліфікацію фаховий молодший бакалавр з менеджменту.

Особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму Менеджмент, видають диплом фахового молодшого бакалавра.

#### 4. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Основою для формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі є Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (розділ IV, стаття 17). За вимогами Закону система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Коледжі передбачає здійснення таких процедур і заходів

<p><b>Процедури та заходи внутрішнього забезпечення якості згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту»</b></p>	<p><b>Перелік процедур, визначених Млинівським технолого-економічним фаховим коледжем щодо системи внутрішнього забезпечення якості освіти</b></p>
<p>1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін</p>	<p>Принципи та процедури забезпечення якості фахової передвищої освіти в коледжі спрямовані на гарантоване забезпечення вимог та очікувань здобувачів освітніх послуг, а також роботодавців та органів державної влади й управління освітніми послугами на рівні, визначеному стандартами освіти, а також неперервне підвищення якості цих послуг із використанням ефективного зворотного зв'язку зі здобувачами освіти (студентами, випускниками), роботодавцями.</p> <p>Розроблено та діють:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Положення про організацію освітнього процесу;</li> <li>Положення про рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників;</li> <li>Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;</li> <li>Концепція освітньої діяльності;</li> </ul>
<p>2) визначення і послідовне дотримання процедур розробки 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</p>	<p>Освітньо-професійна програма Менеджмент розроблена робочою групою із врахуванням пропозицій зацікавлених сторін (роботодавців, представників студентського самоврядування), зі змінами, внесеними відповідно до нормативних документів, розглянута та схвалена на засіданні педагогічної ради Млинівського технолого-економічного фахового коледжу (протокол №10 від 25 червня 2025 року) та введена в дію з 01.07.2025 року наказом директора коледжу № 86 від 25 червня 2025 року.</p>
<p>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</p>	<p>Моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм проводиться за вимогами відповідного положення, розробленого в Коледжі. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійної програми, формуються як результат зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, студентами, випускниками, роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі, потреб суспільства та ринку праці.</p> <p>Показниками сучасності освітньо-професійної програми є:</p>

	<p>оновлюваність;  участь роботодавців у розробці та внесенні змін в освітньо- професійну програму;  рівень задоволеності випускників змістом освітньо- професійної програми;  відгуки роботодавців про рівень підготовки випускників.  Розроблено та діють:  Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо- професійних програм Млинівському технолого- економічному фаховому коледжі»;  Положення про анкетування (опитування) здобувачів фахової передвищої освіти Млинівського технолого- економічного фахового коледжу</p>
<p>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</p>	<p>Інформація про нормативно- правові документи Коледжу, освітньо- професійні програми, та інші документи що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти оприлюднюються на вебсайті Коледжу.  Розроблено та діють:  Положення про приймальну комісію;  Правила прийому до Коледжу;  Положення про мотиваційний лист;  Положення про апеляційну комісію;  Положення про організацію та проведення співбесіди;  Положення про організацію освітнього процесу;  Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;  Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо- професійних програм;  Положення про індивідуальний навчальний план;  Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором;  Положення про анкетування (опитування) здобувачів фахової передвищої освіти;  Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію;  Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу;  Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визнання академічної різниці;  Положення про студентське самоврядування;  Положення про порядок призначення та виплату стипендій;  Положення про призначення та виплату соціальних стипендій;  Положення про організацію самостійної роботи студентів;  Положення про порядок організації та проведення дуального навчання;  Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти;</p>

	<p>Положення про дистанційне навчання;</p> <p>Положення про визнання результатів навчання студентів отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;</p> <p>Положення про порядок запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в діяльності учасників освітнього процесу;</p> <p>Положення про організацію інклюзивного навчання;</p> <p>Порядок реагування на булінг;</p> <p>Положення про академічну доброчесність;</p> <p>Положення про організацію та проведення директорських робіт;</p> <p>Положення про оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти у формі комплексних контрольних робіт;</p> <p>Положення про залучення роботодавців до освітнього процесу;</p> <p>Положення про здійснення моніторингу працевлаштування та кар'єрного росту випускників;</p> <p>Положення про психологічну службу.</p>
<p>5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу</p>	<p>Система оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти включає такі види контролю: поточний, підсумковий.</p> <p>Поточний контроль проводиться педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських). Директорські контрольні роботи є формою поточного контролю.</p> <p>Проміжна атестація є календарним, рубіжним, міжсесійним контролем.</p> <p>Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти певного освітнього рівня на проміжному або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і атестацію. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних робіт, індивідуальних завдань, курсових робіт, семестрового заліку, захисту звітів практики.</p> <p>Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей.</p> <p>Викладачами розроблено критерії оцінювання знань студентів з усіх освітніх компонентів.</p> <p>Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності оцінювання проводяться анкетування (опитування), які обговорюються на засіданнях Студентської ради, Методичної та Педагогічної радах.</p> <p>Розроблено та діють:</p> <p>Положення про організацію освітнього процесу;</p> <p>Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;</p> <p>Положення про академічну доброчесність;</p> <p>Критерії оцінювання з усіх освітніх компонентів;</p> <p>Положення про організацію та проведення директорських робіт;</p>

	<p>Положення про оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти у формі комплексних контрольних робіт;</p> <p>Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію;</p> <p>Положення про анкетування (опитування) здобувачів фахової передвищої освіти.</p>
<p>б) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу</p>	<p>В коледжі розроблена Стратегія розвитку кадрового потенціалу. Прийняття на роботу педагогічних працівників здійснюється відповідно до Колективного договору та укладання з ними трудових договорів (контрактів).</p> <p>Оцінювання педагогічних працівників здійснюється: шляхом визначення їхніх рейтингів, які прописані у Положенні про рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу;</p> <p>шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків, індивідуальних планів роботи, Правил внутрішнього трудового розпорядку під час проведення атестації.</p> <p>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до законодавства та Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників за накопичувальною системою щороку за різними формами, згідно з орієнтовним планом, який складається на календарний рік, розглядається на засіданні Педагогічної ради та затверджується директором коледжу.</p> <p>У коледжі реалізуються власні програми та форми підвищення кваліфікації (семінари, майстер-класи, тренінги, конференції, круглі столи, школи молодого викладача тощо).</p> <p>З метою стимулювання безперервного професійного розвитку персоналу розроблено та використовується Положення про преміювання працівникам Коледжу.</p> <p>Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.</p>
<p>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</p>	<p>Фінансування освітньої та викладацької діяльності забезпечується за рахунок коштів державного бюджету, фізичних та/або юридичних осіб.</p> <p>В Коледжі ресурсами для організації освітнього процесу відповідно до Ліцензійних умов є:</p> <p>Освітньо-професійні програми;</p> <p>Навчальний план;</p> <p>Навчальні програми дисциплін та усіх видів практик;</p> <p>Робочі програми дисциплін;</p> <p>Навчально-методичні комплекси дисциплін;</p> <p>Сучасні інформаційні джерела та комп'ютерна техніка;</p> <p>Офіційний веб-сайт Коледжу та власна веб-сторінка циклової комісії;</p> <p>Інтернет-зв'язок;</p> <p>Бібліотека із сучасною навчальною літературою, фаховими періодичними виданнями;</p>

	<p>Електронна бібліотека;  Наявність баз для проведення всіх видів практик;  Засоби інформаційно - комунікаційного зв'язку.  Розроблені та діють:  Концепція освітньої діяльності;  Колективний договір;  Положення про порядок призначення та виплату стипендій;  Положення про призначення та виплату соціальних стипендій;  Положення про преміювання працівникам Коледжу;  Положення про рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників;  Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм;  Положення про здійснення моніторингу працевлаштування та кар'єрного росту випускників;  Положення про користування гуртожитком;  Положення про залучення роботодавців до організації освітнього процесу;  Положення про психологічну службу.</p>
<p>8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу</p>	<p>Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в коледжі сприяють Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО), анкети для проведення онлайн-опитувань студентів, випускників коледжу, роботодавців про якість підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою, які розміщені на офіційному сайті Коледжу.</p>
<p>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</p>	<p>Інформація про освітньо-професійні програми, навчальні плани, навчальні та робочі програми навчальних дисциплін, навчально-методичні комплекси, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій оприлюднюються на веб-сайті Коледжу відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.</p>
<p>10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, зокрема створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності</p>	<p>Розроблено та діє:  Положення про академічну доброчесність;  Положення про запобігання та виявлення плагіату.  Проводяться заходи щодо запобігання та виявлення академічної доброчесності.  Студенти всіх форм навчання, несуть відповідальність за коректну роботу із джерелами інформації; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; порушення загальноприйнятих правил цитування відповідно до Положення.  Курсові, дослідницькі роботи перевіряються на відсутність плагіату за допомогою спеціальних електронних програм.</p>

<p>11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти</p>	<p>Процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти включають: ліцензування освітньої діяльності; акредитацію освітньо-професійної діяльності; інституційний аудит; моніторинг якості освіти; кваліфікаційні іспити; атестація педагогічних працівників; громадський нагляд.</p>
<p>12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти</p>	<p>Здобувачі освіти залучаються до процедур і заходів забезпечення якості освіти через участь їх у роботі педагогічних рад, приймальної комісії, старостати, стипендіальній комісії та інших органах студентського самоврядування, анкетування (опитування). Роботодавці беруть участь у розробленні, затвердженні, моніторингу та перегляді освітньо-професійних програм, проводять гостьові лекції, забезпечують базами практик, працевлаштування випускників, є членами Ради роботодавців. Розроблено та діють: Положення про Раду роботодавців; Положення про Педагогічну раду; Положення про студентське самоврядування; Положення про здійснення моніторингу працевлаштування та кар'єрного росту випускників; Положення про порядок організації та проведення дуального навчання; Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти; Положення про залучення роботодавців до організації освітнього процесу; Перелік баз практик для студентів Коледжу.</p>
<p>13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі</p>	<p>Підхід до організації освітнього процесу в Коледжі, що передбачає: заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу освіти.</p>
<p>14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них</p>	<p>Відповідно до змін нормативних документів, сучасних вимог ринку праці, результатів моніторингу якості освіти випускників вносяться відповідні зміни у навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення освітньо-професійної програми.</p>

5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОШІ МЕНЕДЖМЕНТ

	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
OK 1	+				+		+		+	+									
OK 2	+	+			+		+			+									
OK 3	+	+			+		+			+		+				+			
OK 4	+	+			+		+			+						+			
OK 5	+	+			+		+			+	+							+	
OK 6					+		+			+						+		+	
OK 7					+		+	+							+		+		
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					+	+	+	+			+	+			+		+	+	
OK 28						+		+			+				+	+		+	
OK 29					+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+
OK 30					+	+	+	+			+	+			+	+	+	+	
OK 31					+	+	+								+				+
OK 32			+		+	+	+		+		+				+	+			+
OK 33					+	+	+		+		+				+		+		+
OK 34					+		+	+			+				+	+	+	+	
OK 35					+	+	+	+			+	+			+		+	+	
OK 36					+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 37	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 38	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

**6. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам ОПП  
Менеджмент**

	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
OK 1	+			+			+				+						
OK 2	+									+	+						
OK 3	+									+		+					
OK 4	+						+				+	+					
OK 5	+									+							
OK 6							+		+			+				+	
OK 7						+		+							+		
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					+	+	+	+			+	+					
OK 28					+		+	+		+	+		+	+			
OK 29					+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+
OK 30					+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		
OK 31						+	+			+	+	+					
OK 32			+	+		+	+			+			+				+
OK 33				+		+	+			+	+		+	+			+
OK 34					+		+	+		+	+	+	+	+	+		
OK 35					+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		
OK 36				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 37	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 38	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

## 7. Матриця відповідності 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	
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			+	+		+						+								+

