

УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

ГОЛОВА ВЧЕНОЇ РАДИ



В.А. ПАВЛОВА

"25" червня 2024 р.

РЕКТОР



С.Б. ХОЛОД

"25" червня 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА МЕНЕДЖМЕНТ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: *перший (бакалаврський)*

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: *бакалавр*

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: *07 Управління та адміністрування*

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: *073 «Менеджмент»*

КВАЛІФІКАЦІЯ В ДИПЛОМІ: *бакалавр менеджменту*

Затверджено на засіданні Вченої ради
Протокол №2 від 14.05.2020 р.
Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2020 р.
(наказ №43/1 від 14.05.2020 р.)

Затверджено на засіданні Вченої ради
Протокол № 5 від 31.05.2021 р.
Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2021 р.
(наказ № 31 від 31.05.2021 р.)

Затверджено зі змінами
на засіданні Вченої ради
Протокол №4 від 25.06.2024 р.
Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2024 р.
(Наказ № 43-02 від 25.06.2024 р.)

м. Дніпро
2024 р.

ПРЕАМБУЛА

I. Освітньо-професійну програму «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 073 Менеджмент, галузі знань 07 Управління та адміністрування, розроблену на основі Стандарту вищої освіти України, що затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165, затверджено та введено в дію рішенням Вченої ради ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля» №2 від 14.05.2020 р., затверджено та введено в дію рішенням Вченої ради ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля» № 5 від 31.05.2021 р., переглянуто за запитам стейкхолдерів, затверджено зі змінами та введено в дію рішенням Вченої ради ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля» № 4 від 25.06.2024 р.

II. Розробники освітньо-професійної програми:

1. Вареник В.М., канд.екон.наук, доцент (керівник робочої проектної групи)
2. Митрофанова Г.Я., д-р.екон.наук, професор
3. Пестовська З.С., канд.екон.наук, доцент
4. Піскова Ж.В., канд.екон.наук, доцент
5. Момот В.Є., д-р.екон.наук, професор

III. Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Синєвид Дмитро, засновник EVANTA Consulting;
2. Фіщук Ольга Валеріївна, головний бухгалтер ТОВ «ЕЙ ДІ ТРЕЙД»;
3. Нестеренко Юрій, CEO ТОВ «Climatech».

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля».

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «МЕНЕДЖМЕНТ» ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 073 МЕНЕДЖМЕНТ

1 - Загальна інформація	
<i>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</i>	Університет імені Альфреда Нобеля, кафедра менеджменту
<i>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</i>	Бакалавр, бакалавр менеджменту Bachelor's degree, Bachelor Management
<i>Офіційна назва освітньо-професійної програми</i>	«Менеджмент» за спеціальністю 073 Менеджмент
<i>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</i>	Одиничний, 240 кредитів ЄКТС, 3 роки 10 місяців
<i>Наявність акредитації</i>	Сертифікат про акредитацію МОН України спеціальності «Менеджмент» серія НІ-І, № 0478637, строк дії до 01.07.2026 р. Міжнародна акредитація надана агентством ZEvA (Central Evaluation and Accreditation Agency, Hannover), Німеччина, на період 28.07.2021 р. - 31.09.2027 р. (визнано Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, протокол №18 від 09.12.2021 р.)
<i>Цикл / рівень</i>	Шостий рівень НРК України / перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
<i>Передумови (вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання)</i>	Наявність документу про загальну середню освіту або диплому освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра, диплому освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, диплому освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста. Результати навчання визначаються за додатком до документу про освіту, а також за результатами вступних випробувань, встановлених чинним законодавством, та Правилами прийому Університету імені Альфреда Нобеля у рік вступу. На базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») Університет визнає та перезараховує не більше ніж 120 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» Університет визнає та перезараховує не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти.
<i>Мова(и) викладання</i>	Українська, англійська
<i>Термін дії освітньо-професійної програми</i>	01.09.2024 – 30.06.2028
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</i>	www.duan.edu.ua

2 – Мета освітньо-професійної програми

Підготувати фахівців з менеджменту для забезпечення організацій кваліфікованими кадрами

в сфері управління бізнес-процесами, лідерів з підприємницьким мисленням; сформувати професійні, соціальні та цифрові компетентності менеджерів, здатних вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у продажах, логістиці і управлінні персоналом з урахуванням нестабільного зовнішнього середовища, вміти організувати діяльність відповідно до сучасних тенденцій розвитку бізнесу та діджитал культури, розробляти та управляти інноваціями у бізнесі, мати навички роботи з людьми і ефективної комунікації.

3 - Характеристика освітньо-професійної програми

<i>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</i>	Галузь знань 07 Управління та адміністрування Спеціальність 073 Менеджмент <i>Об'єкт вивчення:</i> управління організаціями та їх підрозділами. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов у продажах, логістиці та управлінні персоналом з урахуванням глобалізаційних змін і нестабільного зовнішнього середовища. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проєктного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті. <i>Методи, методики та технології:</i> загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проєктування організаційних структур управління; 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, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо). <i>Інструментарій та обладнання:</i> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
<i>Орієнтація освітньо-професійної програми</i>	Освітньо-професійна (бакалавра) Програма професійна прикладна. Структура програми передбачає оволодіння знаннями щодо сучасних методів прийняття рішень, формування навичок прийняття рішень з урахуванням економічної та фінансової складової, планування діяльності організації; забезпечення конкурентоспроможності організації; підприємницьких та лідерських навичок, навичок управління людським капіталом, застосування діджитал інструментів в управлінській діяльності
<i>Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації</i>	Загальна освіта зі спеціальності «Менеджмент» з можливістю вибору дисциплін професійного спрямування Менеджер з продажу, HR-менеджер, Менеджер з логістики
<i>Особливості програми</i>	Програма забезпечує навчання та розвиток майбутніх менеджерів, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі в сферах продажів, логістики та управління персоналом. До освітнього процесу залучаються практикуючі менеджери провідних вітчизняних та міжнародних компаній (гостьові лектори), магістри-

	випускники спеціальності, окремі навчальні курси викладаються іноземною мовою (англійська), заохочується наукова робота здобувачів через залучення їх до підготовки наукових робіт різного характеру, участь у конференціях, семінарах. Свої практичні навички та вміння здобувачі можуть апробувати шляхом участі у клубах кафедри, до участі у засіданнях яких залучаються практики, магістри, а також проходячи виробничу практику у компаніях, з якими є відповідні угоди. <i>Особливостями програми є:</i> 1. Посилена підготовка з іноземної мови. 2. Посилена компонента бізнес-орієнтованих дисциплін. 3. Можливість вибору англомовних курсів. 4. Викладання ведеться українською та англійською мовами (україномовна та англомовна програми). 5. Використання методів гейміфікації та міждисциплінарних кейсів. 6. Застосування бізнес-ігор для удосконалення практичних навичок.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
<i>Придатність до працевлаштування</i>	Випускники можуть працювати на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми, де працюють у якості помічників керівників первинного рівня управління або виконавців різноманітних служб апарату управління; структури, в яких випускники є підприємцями, що створюють та розвивають власну справу. Бакалавр менеджменту може займати первинні посади відповідно до класифікатору професій ДК 003:2010, зокрема: 1314 Директор (керівник) малої торговельної фірми 1314 Керуючий магазином 1452 Менеджер (управитель) в оптовій торгівлі 1453.2 Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі непродовольчими товарами 1453 Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі побутовими та непродовольчими товарами 1454 Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі продовольчими товарами 1451 Менеджер (управитель) в торгівлі транспортними засобами 1475.4 Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності 1475.4 Менеджер (управитель) з логістики 1477.1 Менеджер (управитель) з персоналу 1475.4 Менеджер (управитель) із зовнішньоекономічної діяльності 1474 Менеджер (управитель) із комунікаційних технологій 1456.2 Менеджер (управитель) кафе (бару, їдальні) 1475.4. Менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління 1493 Менеджер (управитель) систем якості 3423 Адміністративний помічник, 3423 Інспектор з кадрів, 3226 Інструктор з трудової адаптації, 3435.2 Організатор діловодства (види економічної діяльності), 3423 Організатор з персоналу, 3419 Організатор із збуту, 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації), 3422(1) Експедитор
<i>Подальше навчання</i>	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.

5 – Викладання та оцінювання		
<i>Викладання та навчання</i>	Студентоцентроване, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання. Проблемні, інтерактивні, проєктні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється через університетське віртуальне навчальне середовище: АСУ Університет та Google Classroom, Zoom.	
<i>Оцінювання</i>	Поточне опитування, тестовий контроль, презентація індивідуальних завдань, звіти команд, звіти з практики. Практика, есе, презентації, проєктна робота. Підсумковий контроль – екзамени та заліки з урахуванням накопичених балів поточного контролю. Система підсумкового оцінювання будується на умовах академічної доброчесності та прозорості, здійснюється за британськими стандартами за єдиним білетом. Атестація проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Передбачено можливість апеляції.	
6 - Програмні компетентності		
Група компетентностей	Зміст компетентностей	Шифр
1. Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.	ІК-1
2. Загальні компетентності (ЗК)	1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	ЗК-1
	2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати 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-2
	3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ЗК-3
	4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ЗК-4
	5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	ЗК-5
	6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ЗК-6
	7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ЗК-7
	8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	ЗК-8
	9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ЗК-9
	10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.	ЗК-10
	11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	ЗК-11
	12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ЗК-12
	13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.	ЗК-13

	14.Здатність працювати у міжнародному контексті. 15.Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). 16.Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності	ЗК-14 ЗК-15 ЗК-16
3. Спеціальні компетентності (СК)	1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.	СК-1
	2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.	СК-2
	3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.	СК-3
	4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.	СК-4
	5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту,	СК-5
	6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.	СК-6
	7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.	СК-7
	8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.	СК-8
	9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.	СК-9
	10. Здатність оцінювати роботи, що виконуються та забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.	СК-10
	11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	СК-11
	12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	СК-12
	13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.	СК-13
	14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.	СК-14
	15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.	СК-15

7 - Програмні результати навчання

Шифр	Знання
РН 3	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
РН 5	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
РН 12	Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
	Уміння
РН 4	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
РН 6	Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
РН 7	Виявляти навички організаційного проектування.
РН 8	Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
РН 9	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
РН 10	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
РН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
<i>Результати навчання, визначені Університетом</i>	
РН 18	Має можливість ефективно та результативно виконувати функції управління: аналіз внутрішнього і зовнішнього середовища організації, планування, організацію,

	координацію, контроль діяльності та мотивацію працівників щодо виконання цілей і завдань організації, в т.ч. в умовах міжнародного середовища.
РН 19	Може результативно застосовувати методи вдосконалення діяльності організацій, управляти зовнішньо-економічною діяльністю, застосовувати сучасні інструменти управління бізнес-процесами, розуміти податкову складову бізнес процесів, в т.ч. для створення власного бізнесу.
	Комунікація
РН 13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
РН 14	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
РН 17	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
	Автономність і відповідальність
РН 1	Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
РН 2	Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
РН 15	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
РН 16	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
<i>Кадрове забезпечення</i>	Викладачі, що забезпечують освітньо-професійну програму відповідають кадровим вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти. 20% викладачів, які забезпечують провадження освітньої діяльності англійською мовою, мають сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні B2) або кваліфікаційні документи, пов'язані з використанням іноземної мови. 30% викладачів є практиками
<i>Матеріально-технічне забезпечення</i>	–навчальні корпуси; –гуртожитки; –тематичні кабінети; –комп'ютерні класи; –пункти харчування; –точки бездротового доступу до мережі Інтернет; –мультимедійне обладнання; –спортивний зал
<i>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</i>	– офіційний сайт: http://duan.edu.ua ; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Google Classroom та АСУ Університет. Всі освітні компоненти забезпечені підручниками і навчальними посібниками, навчально-методичними розробками, практикумами, методичними вказівками на 100%, в тому числі підготовленими викладачами університету. Навчально-методичне забезпечення представлено на електронних ресурсах - Google диску та Google classroom. В університеті є доступ з офіційного сайту закладу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою, зокрема, бази JSTOR та електронної бібліотеки Університету Уельсу. В освітньому процесі використовуються стандартне програмне

	забезпечення та спеціалізовані програмні оболонки, освітнє середовище ZOOM та АСУ університет. Програмне забезпечення, в тому числі засоби інтерактивного навчання, гейміфікації, штучний інтелект, використовується викладачами і здобувачами для підготовки до лекційних та практичних занять, самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань, здійснення наукових досліджень.
9 – Академічна мобільність	
<i>Національна академічна мобільність</i>	Кожен здобувач вищої освіти має можливість в рамках національної академічної мобільності проходити у ЗВО – партнерах окремі курси, навчатися протягом семестру з подальшим визнанням отриманих результатів та зарахуванням кредитів. Принципи академічної мобільності визначаються законодавством України. Можливість навчатися за кількома спеціальностями або у кількох ЗВО одночасно визначається законодавством України.
<i>Міжнародна академічна мобільність</i>	Принципи міжнародної академічної мобільності визначаються законодавством України, інших країн та міждержавними угодами. Кожен здобувач вищої освіти має можливість пройти процедуру визнання кредитів / періодів навчання
<i>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</i>	Програма передбачає можливості навчання іноземних громадян

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

Дана освітньо-професійна програма передбачає виділення освітніх компонент двох видів: обов'язкових дисциплін та дисципліни за вільним вибором здобувача, які розподілені за двома циклами підготовки:

- цикл загальної підготовки;
- цикл професійної підготовки.

У табл. 1 представлений розподіл змісту освітньо-професійної програми з урахуванням навчального часу та кількості кредитів ЄКТС за обов'язковими дисциплінами та дисциплінами вільного вибору здобувачів.

В даній освітньо-професійній програмі одному семестру відповідає 30 кредитів ЄКТС, а звичайному навчальному року – 60 кредитів ЄКТС. Одному кредиту ЄКТС відповідають 30 годин загального навчального навантаження здобувача.

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Таблиця 1

Код о/к	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти			
Цикл загальної підготовки (ОЗП)			
ОЗП 1	Українська ідентичність: історія, культура	3	залік
ОЗП 2	Українська ідентичність: ділова українська мова	3	залік
ОЗП 3	Іноземна мова	12	залік
ОЗП 4	Інформаційні та комунікаційні технології	3	залік
ОЗП 5	Бізнес математика	8	екзамен
ОЗП 6	Бізнес-економікс	4	екзамен
ОЗП 7	Ділова іноземна мова	21	залік
ОЗП 8	Мікроекономіка	4	екзамен
ОЗП 9	Макроекономіка	4	екзамен

ОЗП 10	Іноземна мова професійного спрямування (англійська)	6	залік/екзамен
	Разом	68	
Цикл професійної підготовки (ОПП)			
ОПП 1	Основи цивільного захисту та охорона праці	3	залік
ОПП 2	Нобелівські студії: менеджмент (навчальна практика)	3	залік
ОПП 3	Теорія і дизайн організацій	4	екзамен
ОПП 4	Бізнес-комунікації в менеджменті	4	екзамен
ОПП 5	Статистичний аналіз в бізнесі	5	екзамен
ОПП 6	Основи менеджменту	4	екзамен
ОПП 7	Курсова робота (Основи менеджменту)	1	захист
ОПП 8	Економічні та фінансові основи управління підприємством	4	екзамен
ОПП 9	Організаційна культура	3	екзамен
ОПП 10	Маркетинг	4	екзамен
ОПП 11	Управління персоналом	4	екзамен
ОПП 12	Інноваційне підприємництво і управління стартап проєктами	4	екзамен
ОПП 13	Облік у бізнесі	4	екзамен
ОПП 14	Операційний менеджмент	4	екзамен
ОПП 15	Курсова робота (Операційний менеджмент)	1	захист
ОПП 16	Управління якістю	4	екзамен
ОПП 17	Право (Правознавство, Трудове право, Господарське та комерційне право)	3	залік
ОПП 18	Зовнішньо-економічна діяльність підприємства	4	екзамен
ОПП 19	Методи і моделі прийняття рішень	3	екзамен
ОПП 20	Планування та прогнозування діяльності підприємства	4	екзамен
ОПП 21	Курсова робота (Планування та прогнозування діяльності підприємства)	1	захист
ОПП 22	Логістика	3	екзамен
ОПП 23	Аналіз діяльності компанії	3	залік
ОПП 24	Лідерство та групова динаміка	4	залік
ОПП 25	Управління малим та середнім бізнесом	3	залік
ОПП 26	Бізнес і податки	3	залік
ОПП 27	Виробнича практика	4	залік
ОПП 28	Переддипломна практика	7	залік
ОПП 29	Підготовка кваліфікаційної роботи	6	
ОПП 30	Публічний захист кваліфікаційної роботи	1	захист
	Разом	105	
Загальний обсяг обов'язкових дисциплін		173	
Вибіркові компоненти *			
Цикл загальної підготовки ВЗП			
ВЗП 1	Вибіркова дисципліна загальної підготовки 1	4	залік
ВЗП 2	Вибіркова дисципліна загальної підготовки 2	4	залік
ВЗП 3	Вибіркова дисципліна загальної підготовки 3	4	залік
ВЗП 4	Вибіркова дисципліна загальної підготовки 4	4	залік
ВЗП 5	Вибіркова дисципліна загальної підготовки 5	4	залік
ВЗП 6	Вибіркова дисципліна загальної підготовки 6	4	залік
	Разом	24	
Цикл професійної підготовки ВПП			
ВПП 1	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 1	4	залік
ВПП 2	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 2	4	залік
ВПП 3	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 3	4	залік

ВПП 4	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 4	4	залік
ВПП 5	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 5	4	залік
ВПП 6	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 6	4	залік
ВПП 7	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 7	4	залік
ВПП 8	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 8	4	залік
ВПП 9	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 9	4	залік
ВПП 10	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 10	3	залік
ВПП 11	Вибіркова дисципліна професійної підготовки 11	4	залік
	Разом	43	
Загальний обсяг вибірових компонент:		67	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

* Згідно із Законом України “Про вищу освіту” здобувачі вищої освіти мають право на “вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу”.

2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Розподіл освітніх компонент за циклами, послідовність їх вивчення, розподіл кредитів, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації, навчальні й виробничі практики) та їх обсяг, графік навчального процесу, форми підсумкового контролю визначені навчальним планом.

Структурно-логічна схема ОПП «Менеджмент» представлена у Додатку Б.

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонентів освітньо-професійної програми.

Компоненти освітньо-професійної програми		Послідовність вивчення компоненту освітньо-професійної програми
ОЗП 1	Українська ідентичність: історія, культура	базовий
ОЗП 2	Українська ідентичність: Ділова українська мова	базовий
ОЗП 3	Іноземна мова	базовий
ОЗП 4	Інформаційні та комунікаційні технології	базовий
ОЗП 5	Бізнес математика	базовий
ОЗП 6	Бізнес-економікс	базовий
ОЗП 7	Ділова іноземна мова	після ОЗП 3
ОЗП 8	Мікроекономіка	після ОЗП 6
ОЗП 9	Макроекономіка	після ОЗП 6
ОЗП 10	Іноземна мова професійного спрямування (англійська)	після ОЗП 7
ОПП 1	Основи цивільного захисту та охорона праці	базовий
ОПП 2	Нобелівські студії: менеджмент (навчальна практика)	базовий
ОПП 3	Теорія і дизайн організацій	базовий
ОПП 4	Бізнес-комунікації в менеджменті	базовий
ОПП 5	Статистичний аналіз в бізнесі	після ОЗП 4, ОЗП 5
ОПП 6	Основи менеджменту	базовий
ОПП 7	Курсова робота (Основи менеджменту)	після ОПП 6
ОПП 8	Економічні та фінансові основи управління підприємством	після ОЗП 8, ОЗП 9
ОПП 9	Організаційна культура	після ОПП 4,6

ОПП 10	Маркетинг	базовий
ОПП 11	Управління персоналом	базовий, після ОПП 7
ОПП 12	Інноваційне підприємництво і управління стартап проєктами	після ОПП 7, ОПП 8
ОПП 13	Облік у бізнесі	після ОПП 8, ОПП 9
ОПП 14	Операційний менеджмент	базовий, після ОПП 7, ОПП 8
ОПП 15	Курсова робота (Операційний менеджмент)	після ОПП 7, ОПП 8
ОПП 16	Управління якістю	базовий, після ОПП 6, ОПП 7, ОПП 9
ОПП 17	Право (Правознавство, Трудове право, Господарське та комерційне право)	базовий
ОПП 18	Зовнішньо-економічна діяльність підприємства	після ОПП 8, ОПП 9
ОПП 19	Методи і моделі прийняття рішень	базовий, після ОПП 6, ОПП 7, ОПП 18
ОПП 20	Планування та прогнозування діяльності підприємства	після ОПП 13, ОПП 18
ОПП 21	Курсова робота (Планування та прогнозування діяльності підприємства)	після ОПП 13, ОПП 18, ОПП 20
ОПП 22	Логістика	базовий, після ОПП 6, ОПП 7, ОПП 14
ОПП 23	Аналіз діяльності компанії	після ОПП 8, ОПП 13
ОПП 24	Лідерство та групова динаміка	базовий, після ОПП 3, ОПП 6, ОПП 14
ОПП 25	Управління малим та середнім бізнесом	після ОПП 8
ОПП 26	Бізнес і податки	після ОПП 8, ОПП 17
ОПП 27	Виробнича практика	після ОПП 2 – ОПП 18
ОПП 28	Переддипломна практика	після ОПП 2 – ОПП 25
ОПП 29	Підготовка кваліфікаційної роботи	Після ОПП 2 – ОПП 26
ОПП 30	Публічний захист кваліфікаційної роботи	Після ОПП 2 – ОПП 27

3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи й завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації:

Бакалавр менеджменту за спеціальністю 073 «Менеджмент»

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій і методів економічної науки.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Кваліфікаційна робота оприлюднюється на офіційному сайті (в репозиторії) університету.

МАТРИЦЯ «КОМПЕТЕНТНОСТІ-РЕЗУЛЬТАТИ»

PH	IK	3K 1	3K 2	3K 3	3K 4	3K 5	3K 6	3K 7	3K 8	3K 9	3K 10	3K 11	3K 12	3K 13	3K 14	3K 15	3K 16	CK 1	CK 2	CK 3	CK 4	CK 5	CK 6	CK 7	CK 8	CK 9	CK 10	CK 11	CK 12	CK 13	CK 14	CK 15
1	+	+															+															
2	+		+														+															
3	+				+	+				+	+						+			+	+	+							+			
4	+				+							+	+				+	+									+		+			
5	+																+	+	+									+				
6	+								+								+		+								+		+			
7	+																+	+	+	+	+											
8	+													+			+	+	+			+	+	+				+				
9	+																+					+			+					+		+
10	+											+					+				+			+								
11	+			+					+								+											+				
12	+															+	+						+	+							+	+
13	+						+	+							+		+										+					
14	+															+	+													+		+
15	+													+			+					+									+	+
16	+									+		+					+															
17	+			+							+				+		+									+						
18	+				+				+						+		+		+			+							+			
19	+				+							+	+				+			+					+							+
		3K 1	3K 2	3K 3	3K 4	3K 5	3K 6	3K 7	3K 8	3K 9	3K 10	3K 11	3K 12	3K 13	3K 14	3K 15	3K 16	CK 1	CK 2	CK 3	CK 4	CK 5	CK 6	CK 7	CK 8	CK 9	CK 10	CK 11	CK 12	CK 13	CK 14	CK 15

Скорочення:

ЗК - загальні компетентності;

СК – спеціальні компетентності;

РН - результати навчання

МАТРИЦЯ «ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ-РЕЗУЛЬТАТИ»

[illegible]

Освітні компоненти		PH1	PH2	PH3	PH4	PH5	PH6	PH7	PH8	PH9	PH10	PH11	PH12	PH13	PH14	PH15	PH16	PH17	PH18	PH19
ОПП 10	Маркетинг																+		+	
ОПП 11	Управління персоналом					+				+	+	+			+					
ОПП 12	Інноваційне підприємництво і управління стартап проєктами			+				+				+								
ОПП 13	Облік у бізнесі						+						+						+	
ОПП 14	Операційний менеджмент					+		+	+									+		
ОПП 15	Курсова робота (Операційний менеджмент)					+		+	+								+	+		+
ОПП 16	Управління якістю				+	+											+	+		
ОПП 17	Право (Правознавство, Трудове право, Господарське та комерційне право)	+																		
ОПП 18	Зовнішньо-економічна діяльність підприємства				+	+			+			+	+				+	+		
ОПП 19	Методи і моделі прийняття рішень				+								+				+			
ОПП 20	Планування та прогнозування діяльності підприємства					+											+			
ОПП 21	Курсова робота (Планування та прогнозування діяльності підприємства)					+											+			+
ОПП 22	Логістика																+		+	
ОПП 23	Аналіз діяльності компанії				+		+		+			+						+	+	
ОПП 24	Лідерство та групова динаміка			+						+	+	+			+		+	+		
ОПП 25	Управління малим та середнім бізнесом															+	+			
ОПП 26	Бізнес і податки											+	+							+
ОПП 27	Виробнича практика		+			+	+			+					+	+	+	+		
ОПП 28	Переддипломна практика		+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+
ОПП 29	Підготовка кваліфікаційної роботи			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+
ОПП 30	Публічний захист кваліфікаційної роботи			+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+				
		PH1	PH2	PH3	PH4	PH5	PH6	PH7	PH8	PH9	PH10	PH11	PH12	PH13	PH14	PH15	PH16	PH17	PH18	PH19

4. Опис внутрішньої системи забезпечення якості

Законодавчою базою формування системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті виступає Закон України "Про вищу освіту" (розділ 5, стаття 16).

За вимогами Закону система внутрішнього забезпечення якості є одним з трьох елементів системи забезпечення якості вищої освіти.

Аналіз процедур та заходів системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті наводяться в табл. 2.

Таблиця 2

Оцінка системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті імені Альфреда Нобеля

Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості згідно Закону України "Про вищу освіту"	Оцінка стану формування і застосування відповідних процедур та заходів в Університеті
1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти	Освітні програми мають чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії Університету імені Альфреда Нобеля. Освітня діяльність базується на засадах студентоцентрованого навчання та удосконалюється з урахуванням освітніх потреб громадян, потреб ринку праці та інтересів всіх груп стейкхолдерів. Розроблені та діють: Положення про організацію освітнього процесу Університету імені Альфреда Нобеля, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про Комісію з трансферу в Університеті імені Альфреда Нобеля, Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, Положення про групи зі змісту та якості освіти в Університеті імені Альфреда Нобеля.
2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм	Застосовуються процедури моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм відповідно до Положення про організацію освітнього процесу (розділ II. Організація освітнього процесу, підрозділ 2.1. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма, пп. 2.1.4. Процедура моніторингу та перегляду освітніх програм).
3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників ЗВО та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ЗВО, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб	Діє механізм оцінювання досягнень здобувачів-претендентів на отримання стипендій; оцінювання науково-педагогічних працівників на основі рейтингів науково-дослідної, науково-методичної та науково-організаційної роботи і рейтингування викладачів за результатами анкетування здобувачів (Положення про стипендії, Положення про систему рейтингування науково-дослідної, науково-методичної та науково-організаційної роботи викладачів). Результати оцінки та рейтингування оприлюднюються на веб-сайті Університету.
4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників	Підвищення кваліфікації відбувається на постійній основі з метою професійного розвитку науково-педагогічних працівників відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію шляхом стажування, навчання за

Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості згідно Закону України "Про вищу освіту"	Оцінка стану формування і застосування відповідних процедур та заходів в Університеті
	програмами підвищення кваліфікації, у тому числі участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, конференціях, симпозиумах тощо; беруть участь у програмах академічної мобільності, науковому стажуванні, здобувають наукові ступені або вищу освіту.
5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у т.ч. самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою	Забезпечено необхідними ресурсами (матеріальна база, навчально-методичне та інформаційне забезпечення, освітній контент Google Classroom). Реалізуються заходи щодо удосконалення організації самостійної роботи здобувачів, в т.ч. через постійний моніторинг, актуалізацію курсів дисциплін, активізацію використання освітнього контенту Google Classroom для здобувачів всіх форм навчання.
6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	Використовуються інформаційні системи 1-С "Університет", ЄДЕБО, АСУ, система електронного документообігу (ЕДО).
7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	Інформація про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації, у т.ч. інформація щодо освітніх програм кафедр англійською мовою, оприлюднюється на веб-сайті Університету.
8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату	Кваліфікаційні та наукові роботи здобувачів вищої освіти, наукові, науково-методичні роботи НПП перевіряються на предмет дотримання академічної доброчесності. Основні процедури регламентує «Положення про організацію освітнього процесу Університету імені Альфреда Нобеля» (п.4.9) «Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти».
9) інші процедури і заходи	Діючу організаційну структуру системи внутрішнього забезпечення якості відображено у Положенні про організацію освітнього процесу Університету імені Альфреда Нобеля (Додаток Б).

5. Практика здобувачів

Практика здобувачів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Види та обсяги практик, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, відображені у таблиці 3, а також у навчальному плані і графіку освітнього процесу.

Таблиця 3

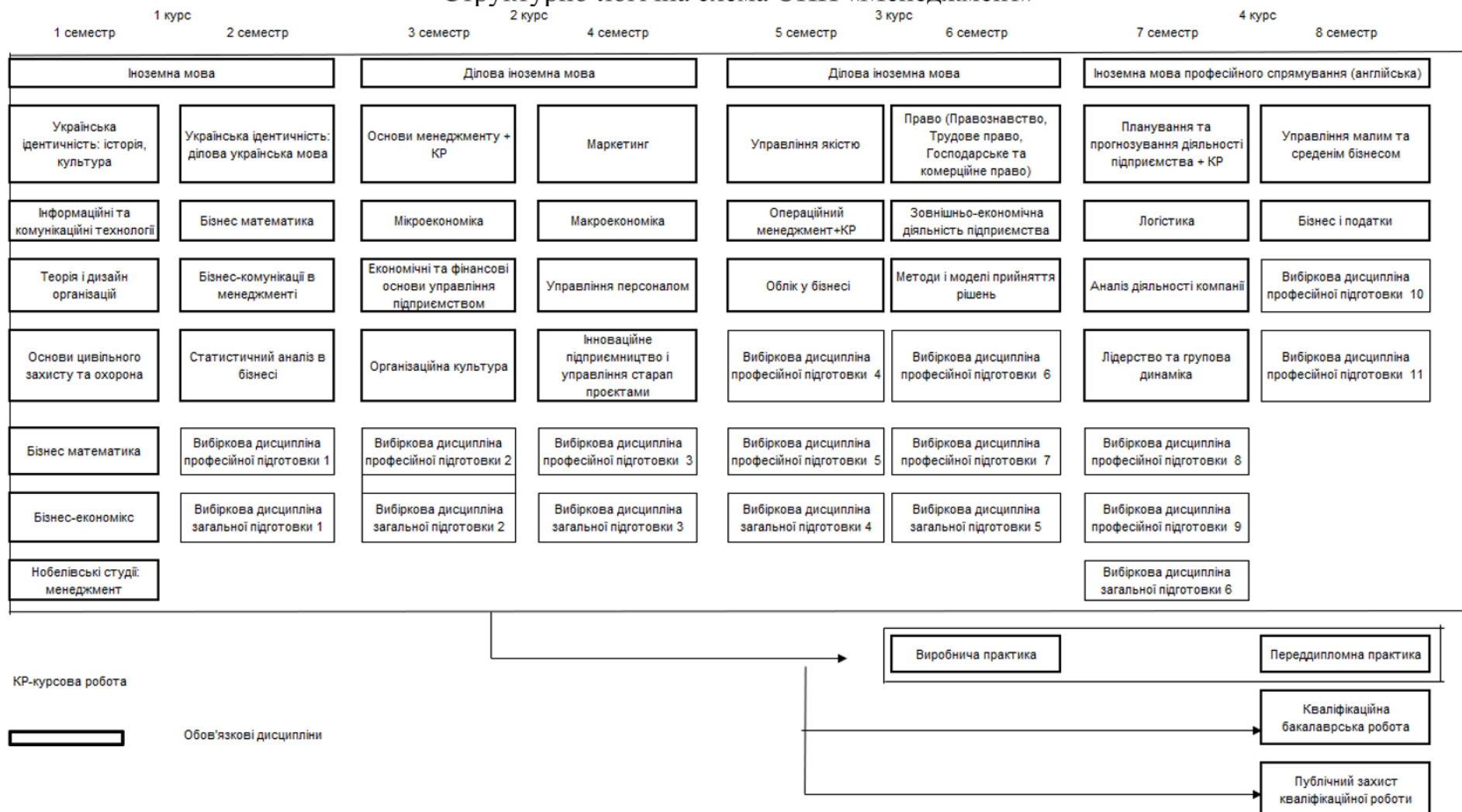
№ з/п	Вид практики (семестр, в якому проводиться практика)	Кількість кредитів (тривалість практики в год.)	Заплановані результати	Зміст практики	Звітність
1.	Нобелівські студії (Менеджмент), навчальна практика (I семестр)	3 (90 год).	РН 3, РН 13	Ознайомлення зі спеціальністю, з програмою навчання, з основними вимогами до професійної підготовки, яким здобувачі повинні задовольняти для того, щоб отримати освітній рівень бакалавра за спеціальністю «Менеджмент».	Залік
2.	Виробнича практика (VI семестр)	4 кредити (120 год.)	РН 2, РН 5, РН 6, РН 9, РН 14, РН 15, РН 16, РН 17	Визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для здобувачів спеціальності «Менеджмент», та включає: - збір матеріалів для виконання індивідуального завдання; - ознайомлення з літературою, періодикою, вивчення сучасних тенденцій з заданої проблематики в Україні та за кордоном, виконанням індивідуального завдання; - систематизація даних, зібраних у процесі практики; - написання звіту з практики.	Письмовий звіт
3.	Переддипломна (VIII семестр)	7 кредитів (210 год.)	РН 2, РН 3, РН 4, РН 5, РН 6, РН 7, РН 8, РН 10, РН 11, РН 12, РН 13, РН 14, РН 15, РН 16, РН 17, РН 19	Переддипломна практика підпорядкована збору матеріалу для написання кваліфікаційної роботи за обраною здобувачем темою. Під час практики вивчається досвід підприємства (організації) у сфері діяльності, що становить об'єкт дослідження здобувача, виявляються проблемні питання та розробляються пропозиції щодо їх розв'язання.	Щоденник, письмовий звіт

Гарант освітньо-професійної програми,
канд.ekon.наук, доцент



В.М. Вареник

Структурно-логічна схема ОПП «Менеджмент»



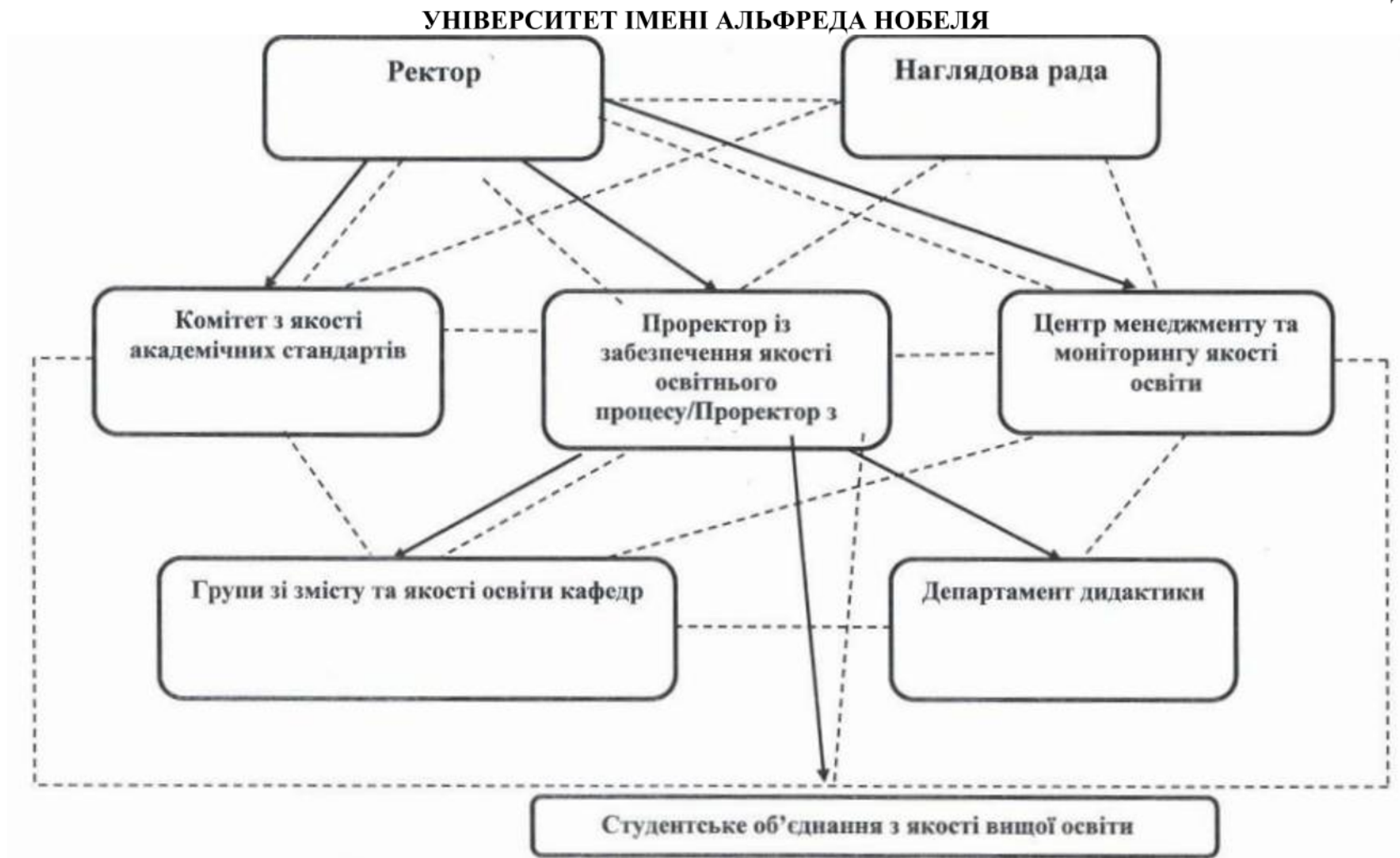
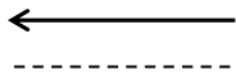


Рис 1. Організаційна структура системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті імені Альфреда Нобеля

Умовні позначення:



підпорядкування
комунікації