



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Сумський національний аграрний університет**  
**Глухівський агротехнічний інститут**  
**імені С. А. Ковпака Сумського НАУ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**Рівня фахової передвищої освіти**  
**за спеціальністю 073 «Менеджмент»**  
**галузі знань 07 «Управління та адміністрування»**  
**Кваліфікація: «Фахівець в галузі управління»**

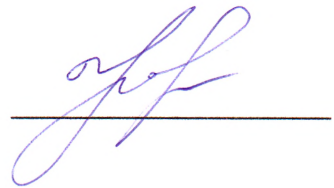
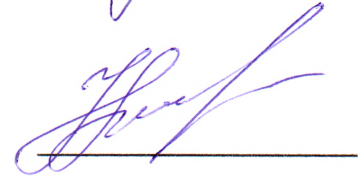
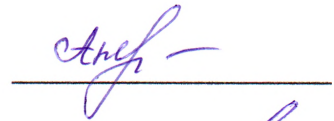
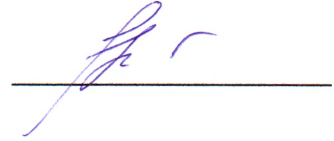
**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ**  
**Сумського національного аграрного університету**  
  **Голова вченої ради**  
\_\_\_\_\_ /В.І. Ладика /  
**(протокол № 14 від «25» 05 2020 р.**

**Освітньо-професійна програма вводиться**  
**в дію з 1 вересня 2020 р.**  
  **Директор інституту** \_\_\_\_\_ / А.В. Литвиненко /  
**(наказ № 61-07 від «22» 07 2020 р.)**

**м. Глухів, 2020 р.**

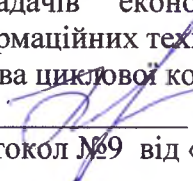
**ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми «Менеджмент»**  
**рівня фахової передвищої освіти**

1. **Суровицька Олена Іванівна,**  
завідувач відділення економіки  
та інформаційних технологій,  
спеціаліст першої категорії,  
керівник робочої групи
2. **Андрійченко Наталія Григорівна,**  
викладач професійних дисциплін,  
спеціаліст другої категорії,  
член робочої групи
3. **Нестеренко Вікторія Валеріївна,**  
викладач професійних дисциплін,  
спеціаліст вищої категорії,  
член робочої групи
4. **Маринченко Наталія Анатоліївна,**  
викладач професійних дисциплін,  
спеціаліст другої категорії,  
член робочої групи




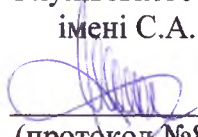
Розглянуто на засіданні циклової комісії  
викладачів економіки, менеджменту та  
інформаційних технологій

Голова циклової комісії

 / Л.В. Коренівська/  
(протокол №9 від «12» травня 2020 р.)

Погоджено Радою із якості освіти  
Глухівського агротехнічного інституту  
імені С.А. Ковпака Сумського НАУ  
Голова Ради із якості освіти

 / Н.В. Горох/  
(протокол №4 від «19» травня 2020 р.)

Схвалено педагогічною радою  
Глухівського агротехнічного інституту  
імені С.А. Ковпака Сумського НАУ  
Голова педагогічної ради  
 / А.В. Литвиненко/  
(протокол №8 від «22» травня 2020 р.)

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою у складі:

1. **Суровицька Олена Іванівна** – завідувач відділення економіки та інформаційних технологій, спеціаліст першої категорії (керівник робочої групи).
2. **Андрійченко Наталія Григорівна** – викладач професійних дисциплін відділення економіки та інформаційних технологій, спеціаліст другої категорії (член робочої групи).
3. **Нестеренко Вікторія Валеріївна** – викладач професійних дисциплін відділення економіки та інформаційних технологій, спеціаліст вищої категорії (член робочої групи).
4. **Маринченко Наталія Анатоліївна** – викладач професійних дисциплін відділення економіки та інформаційних технологій, спеціаліст другої категорії (член робочої групи).

### **Рецензії (відгуки) зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів:**

1. Копилов Віктор, головний бухгалтер ТОВ «Велетень», м. Глухів, Сумська область.
2. Хоруженко Дмитро, директор ТОВ «ЗЕЛЕНБУД», м. Глухів, Сумська область.
3. Гончаров Іван, директор ТОВ «Яструбщанське», с. Яструбщина, Глухівський район, Сумська область.
4. Дороватовська Тетяна, менеджер зі збуту ДП «Шосткинське лісове господарство», м. Глухів, Сумська область.
5. Сокол Вікторія, голова Шосткинської районної ради.
6. Володько Ольга, студентка 3 курсу спеціальності 073 «Менеджмент».

# 1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 073 «Менеджмент»

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Глухівський агротехнічний інститут імені С. А. Ковпака Сумського національного аграрного інституту Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету Відділення економіки та інформаційних технологій
<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Галузь знань</b>	07 Управління та адміністрування
<b>Спеціальність</b>	073 Менеджмент
<b>Форми здобуття освіти</b>	Інституційна (очна (денна), заочна)
<b>Назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Фахівець у галузі управління
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма – Менеджмент
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Менеджмент
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 150 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 6 місяців на основі БЗСО (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти); 2 роки 6 місяців на основі ПЗСО, ОКР «Молодший спеціаліст», ОПС «Фаховий молодший бакалавр», «Магістр», ОКР «Спеціаліст»
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 5 рівень МСМО – 4/5 рівень EQF LLL – 4/5 рівень FQ – ENEA – короткий цикл
<b>Наявність акредитації</b>	Акредитаційна комісія України, 2014 р. Сертифікат про акредитацію, серія НД № 1991076
<b>Передумови</b>	Свідоцтво про базову загальну середню освіту Свідоцтво про повну загальну середню освіту Диплом молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, спеціаліста.
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	На період дії рішення Акредитаційної комісії України до 01.07.2024
<b>Інтернет – адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</b>	<a href="http://gati.snau.edu.ua/">http://gati.snau.edu.ua/</a>
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців галузі управління та адміністрування, що володіють основами теорії та практики сучасного управління, здатних використовувати теоретичні знання та практичні навички для вирішення типових задач на відповідних посадах підприємств агропромислового комплексу.	
<b>3 – Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	Галузь знань – 07 Управління та адміністрування Спеціальність – 073 Менеджмент
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна для фахових молодших бакалаврів

	<p>Відповідно до Міжнародної стандартної кваліфікації освіти (МСКО) освітньо-професійна програма має прикладну орієнтацію</p> <p><b>Об'єкт вивчення:</b></p> <p>Теоретичні, методичні, організаційні та практичні засади управління організаціями, виробництвом.</p> <p><b>Цілі навчання:</b></p> <p>Реалізація загальних та професійних компетентностей для формування професійних управлінських та виробничих функцій майбутнього фахівця, здатного розв'язувати складні спеціалізовані завдання та прикладні проблеми у сфері управління організаціями та виробництвом.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b></p> <p>Ґрунтується на поняттях, категоріях, теоріях і концепціях управління організаціями та виробництвом, які виникають у процесі господарської діяльності підприємства і пов'язані з організацією процесу виробництва, реалізацією маркетингової функції, оцінкою ефективності економічної, фінансової та господарської діяльності та визначенням шляхів її підвищення.</p>
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	<p>Освітньо-професійна програма є основою для отримання спеціальної освіти у галузі управління та адміністрування зі спеціальності 073 «Менеджмент».</p> <p>Ключові слова: організація виробництва, менеджмент, маркетинг, економіка.</p>
<b>Особливості програми</b>	<p>Програма передбачає надання фундаментальних теоретичних знань та практичних навичок у галузі управлінських технологій, управління підприємствами та організаціями. Орієнтована на глибоку практичну підготовку фахівців, здатних до швидкої адаптації на робочому місці у будь-якій галузі економіки, творчого застосування здобутих умінь і навичок</p>
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	<p>Освітньо-професійна програма підготовки фахових молодших бакалаврів забезпечує здобуття компетентностей, необхідних для роботи на посадах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- менеджер з виробництва та збуту продукції;</li> <li>- менеджер по роботі з кадрами;</li> <li>- менеджер по зв'язках з громадськістю (PR - менеджер);</li> <li>- менеджер з продажу нерухомості;</li> <li>- менеджер з маркетингу;</li> <li>- менеджер у банківській установі;</li> <li>- помічник керівника підприємств, установ та організацій;</li> <li>- помічник керівника виробничих та інших основних підрозділів;</li> <li>- помічник керівника малих підприємств без апарату управління;</li> <li>- секретар адміністративних органів;</li> <li>- агент із зайнятості та трудових ресурсів.</li> </ul>
<b>Подальше навчання</b>	<p>Можливість продовження навчання за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.</p>
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	<p>Студентоцентроване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, дослідницька підготовка, дистанційне навчання, самонавчання.</p> <p>Викладання проводиться у вигляді: лекцій (класичних та інтерактивних), занять на виробництві, практичних занять, лабораторних робіт, самостійного навчання, індивідуальних занять</p>

<b>Оцінювання</b>	<p>Поточне (усне та письмове) опитування, тестовий контроль, виконання індивідуальних та групових проєктів, звіти з практик.</p> <p>Підсумковий контроль – екзамени та заліки.</p> <p>Атестація – атестаційний екзамен.</p> <p>Чотирибальна шкала оцінювання («відмінно», добре», «задовільно», «незадовільно»).</p>
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p><b>ЗК1.</b> Здатність до абстрактного мислення, фундаментального аналізу та синтезу на основі логічних аргументів</p> <p><b>ЗК2.</b> Здатність застосовувати отримані знання на практиці</p> <p><b>ЗК3.</b> Здатність планувати власну діяльність та діяльність підлеглих, раціонально використовувати час</p> <p><b>ЗК4.</b> Здатність спілкуватися державною, іноземною мовами та мовами як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК5.</b> Застосовувати навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.</p> <p><b>ЗК6.</b> Здатність здобувати знання протягом життя.</p> <p><b>ЗК7.</b> Здатність генерувати нові ідеї, креативно мислити, ініціативність та активність.</p> <p><b>ЗК8.</b> Здатність ефективно працювати індивідуально та в команді.</p> <p><b>ЗК9.</b> Здатність визначати критерії ефективності роботи, оцінювати та забезпечувати якість робіт, що виконуються.</p> <p><b>ЗК10.</b> Здатність розуміти важливість основ охорони праці та безпеки життєдіяльності, забезпечувати їх виконання, застосовувати їх.</p> <p><b>ЗК11.</b> Розуміння основ етики ділового спілкування, застосування їх в процесі спілкування.</p> <p><b>ЗК12.</b> Розуміння основ соціального устрою, соціальної взаємодії, взаємодії в межах формальної та неформальної груп.</p>
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	<p><b>ФК1.</b> Здатність визначати показники ефективності використання земельних ресурсів, трудових ресурсів, основних засобів, окремих видів товарної продукції.</p> <p><b>ФК2.</b> Здатність застосовувати основні методи економічного аналізу для визначення впливу чинників на отриманий результат, узагальнювати отримані результати та формувати пропозиції щодо вдосконалення діяльності.</p> <p><b>ФК3.</b> Здатність розуміння та застосування основ облікової функції, ведення обліку первинних документів.</p> <p><b>ФК4.</b> Здатність розуміти та застосувати основні методи оцінки ефективності використання фінансових ресурсів підприємства, оцінювати фінансову стійкість, незалежність, швидкість обігу фінансових ресурсів (коштів).</p> <p><b>ФК5.</b> Здатність розуміти та застосовувати в практичній діяльності принципи маркетингової діяльності, аналізувати та враховувати дію чинників макро- та мікросередовища.</p> <p><b>ФК6.</b> Здатність обирати цільові сегменти ринку для реалізації продукції.</p> <p><b>ФК7.</b> Здатність проводити дослідну роботу, ринкові (маркетингові) дослідження.</p> <p><b>ФК8.</b> Здатність розробляти нові товари, вдосконалювати та модифікувати їх, розробляти систему фірмового стилю.</p> <p><b>ФК9.</b> Здатність визначати мету ціноутворення, обирати цінову політику, цінову стратегію, враховувати обмеження ціноутворення.</p>

	<p><b>ФК10.</b> Здатність аналізувати цінову еластичність попиту від ціни, оцінювати рівень беззбитковості, застосовувати методи ціноутворення.</p> <p><b>ФК11.</b> Здатність обирати канал розподілу для реалізації продукції, реалізовувати основні логістичні функції, обирати стратегію управління запасами.</p> <p><b>ФК12.</b> Здатність розробляти систему маркетингових комунікацій для підприємства та його окремих товарів, застосовувати інтегровані маркетингові комунікації, проводити оцінку комунікативної та торговельної ефективності комунікацій.</p> <p><b>ФК13.</b> Здатність розробляти систему стимулювання збуту; застосовувати інтерактивні комунікації.</p> <p><b>ФК14.</b> Здатність реалізовувати в практичній діяльності основні принципи менеджменту.</p> <p><b>ФК15.</b> Здатність організовувати діяльність організації як відкритої системи з врахуванням впливу зовнішніх чинників.</p> <p><b>ФК16.</b> Здатність організовувати та здійснювати ефективний комунікаційний процес; розв'язувати конфліктні ситуації; моделювати та ухвалювати управлінські рішення.</p> <p><b>ФК17.</b> Здатність реалізовувати універсальні та спеціальні функції менеджменту.</p> <p><b>ФК18.</b> Здатність розраховувати показники ефективності інвестиційних проектів; основні показники фінансової діяльності підприємства; визначати фінансову політику та стратегію.</p> <p><b>ФК19.</b> Здатність застосовувати основні методи відбору та оцінки персоналу; використовувати способи емоційного та розумового впливу; оцінювати стиль лідерства та вдосконалювати його.</p> <p><b>ФК20.</b> Здатність визначати потребу в працівниках, техніці; розробляти бізнес-план; складати технологічні карти.</p> <p><b>ФК21.</b> Здатність складати документи відповідно до встановлених вимог.</p> <p><b>ФК22.</b> Здатність застосовувати знання з комерційного, трудового права в практичній діяльності.</p>
<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
	<p><b>ПРН1.</b> Демонструвати знання основ філософії, національної культури і соціалізації особистості, етичних цінностей, вітчизняної історії; визначати необхідність дотримання здорового способу життя; відтворити набуті знання в професійній діяльності.</p> <p><b>ПРН2.</b> Застосовувати знання для проведення ринкових досліджень зокрема та дослідної роботи загалом (визначати об'єкт, предмет дослідження, формулювати робочу гіпотезу)</p> <p><b>ПРН3.</b> Застосовувати знання для визначення стратегії охоплення ринку; стратегії позиціонування, розробки двомірної карти – схеми сприйняття, вибору цільових сегментів ринку.</p> <p><b>ПРН4.</b> Застосовувати в роботі знання щодо трьох рівнів товару. Змінювати способи впливу на споживача відповідно до приналежності товарів до різних груп.</p> <p><b>ПРН5.</b> Застосовувати різноманітні види техніки та устаткування для організації процесу виробництва, переробки та зберігання продукції.</p> <p><b>ПРН6.</b> Здійснювати реалізацію облікової функції. Застосовувати типові інформаційні системи для ведення бухгалтерського обліку.</p> <p><b>ПРН7.</b> Застосовувати оцінку цінової еластичності попиту для зміни ціни та збільшення доходу. Визначати мету ціноутворення.</p>

	<p>Відповідну цінову політику, використовувати відповідні стратегії ціноутворення, обирати методи ціноутворення та перевіряти їх придатність для підприємства розрахунком рівня беззбитковості.</p> <p><b>ПРН8.</b> Розробляти рекламні повідомлення з врахуванням визначеної мети, завдань, рівня готовності споживача до купівлі, обраного мотиву та дотриманням схеми AIDA.</p> <p><b>ПРН9.</b> Розробляти систему стимулювання збуту для окремих товарів, товарних груп. Обирати канал розподілу товару відповідно до його класифікаційної приналежності. Використовувати для маркетингових комунікацій інтерактивні засоби</p> <p><b>ПРН10.</b> Розробляти систему контролю якості продукції. Застосовувати традиційні та інноваційні технології виробництва, переробки та зберігання продукції. Забезпечувати застосування відповідного обладнання.</p> <p><b>ПРН11.</b> Застосовувати в роботі правові засади, визначені у законодавчих актах.</p> <p><b>ПРН12.</b> Прогнозувати вплив чинників мікро- та макросередовища на діяльність підприємства; враховувати особливості дії чинників прямого та опосередкованого впливу.</p> <p><b>ПРН13.</b> Здійснювати ефективний комунікаційний процес, розуміти та застосовувати різноманітні прийоми впливу та переконання, проводити оцінку ефективності власних комунікацій та розуміння оточуючими.</p> <p><b>ПРН14.</b> Здійснювати управління конфліктами з врахуванням причин, стратегій поведінки сторін, психологічних особливостей учасників; застосовувати методи фактичного розв'язання конфліктів.</p> <p><b>ПРН15.</b> Здійснювати процес ухвалення управлінських рішень, застосовуючи відповідні методи моделювання та ухвалення рішень.</p> <p><b>ПРН16.</b> Реалізовувати процес планування, визначати цілі діяльності організації, проводити SWOT – аналіз, визначати окремі стратегії, застосовуючи матриці шахового типу (BCG, Ансоффа) корпоративні стратегії, стратегії маркетингу, розвитку, визначати відповідні субстратегії, напрямок реалізації фінансової політики (збільшення доходу, зменшення витрат).</p> <p><b>ПРН17.</b> Розробляти бізнес – плани та маркетинг – плани.</p> <p><b>ПРН18.</b> Розробляти та вдосконалювати структуру управління, оцінювати ефективність її функціонування.</p> <p><b>ПРН19.</b> Здійснювати процес мотивації, застосовуючи відповідні теорії мотивації.</p> <p><b>ПРН20.</b> Здійснювати процес контролю, визначати основні показники оцінки ефективності контролю та менеджменту загалом.</p> <p><b>ПРН21.</b> Здійснювати процес відбору та оцінки персоналу.</p> <p><b>ПРН22.</b> Здійснювати оцінку ефективності інвестиційних проектів, оцінювати рівень ризику інвестицій; визначати показники ефективності реалізації фінансової діяльності.</p> <p><b>ПРН23.</b> Здійснювати аналіз результатів господарської, фінансово – економічної діяльності, ухвалювати рішення про підвищення ефективності</p>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Наявність вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів з відповідної спеціальності.</p> <p>Підвищення кваліфікації (120 годин протягом 5-и років).</p> <p>Атестація педагогічних працівників не рідше 1 разу на 5 років.</p>



	Можливе залучення представників виробництва до освітнього процесу.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Для теоретичної підготовки використовуються: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навчальні кабінети ЗФПВО</li> <li>- Спеціалізовані лабораторії ЗФПВО</li> <li>- Комп'ютерні лабораторії ЗФПВО</li> <li>- Можливе проведення занять на виробництві.</li> <li>- Практична підготовка проводиться:</li> <li>- На базі ЗФПВО (спеціалізовані лабораторії, майстерні, цехи, дільниці тощо)</li> <li>- На базі підприємств, установ та організацій України</li> <li>- На базі агропромислових формувань інших країн</li> </ul>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Бібліотека; Читальна зала; Електронна читальна зала; Підручники; Посібники; Довідкова література; Періодичні фахові видання; Навчально-методичні комплекси; Спеціалізоване програмне забезпечення; Веб-сайт ЗФПВО.
<b>9 - Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 р.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між ЗФПВО та іноземними навчальними закладами-партнерами.
<b>Навчання іноземних здобувачів освіти</b>	Не передбачене

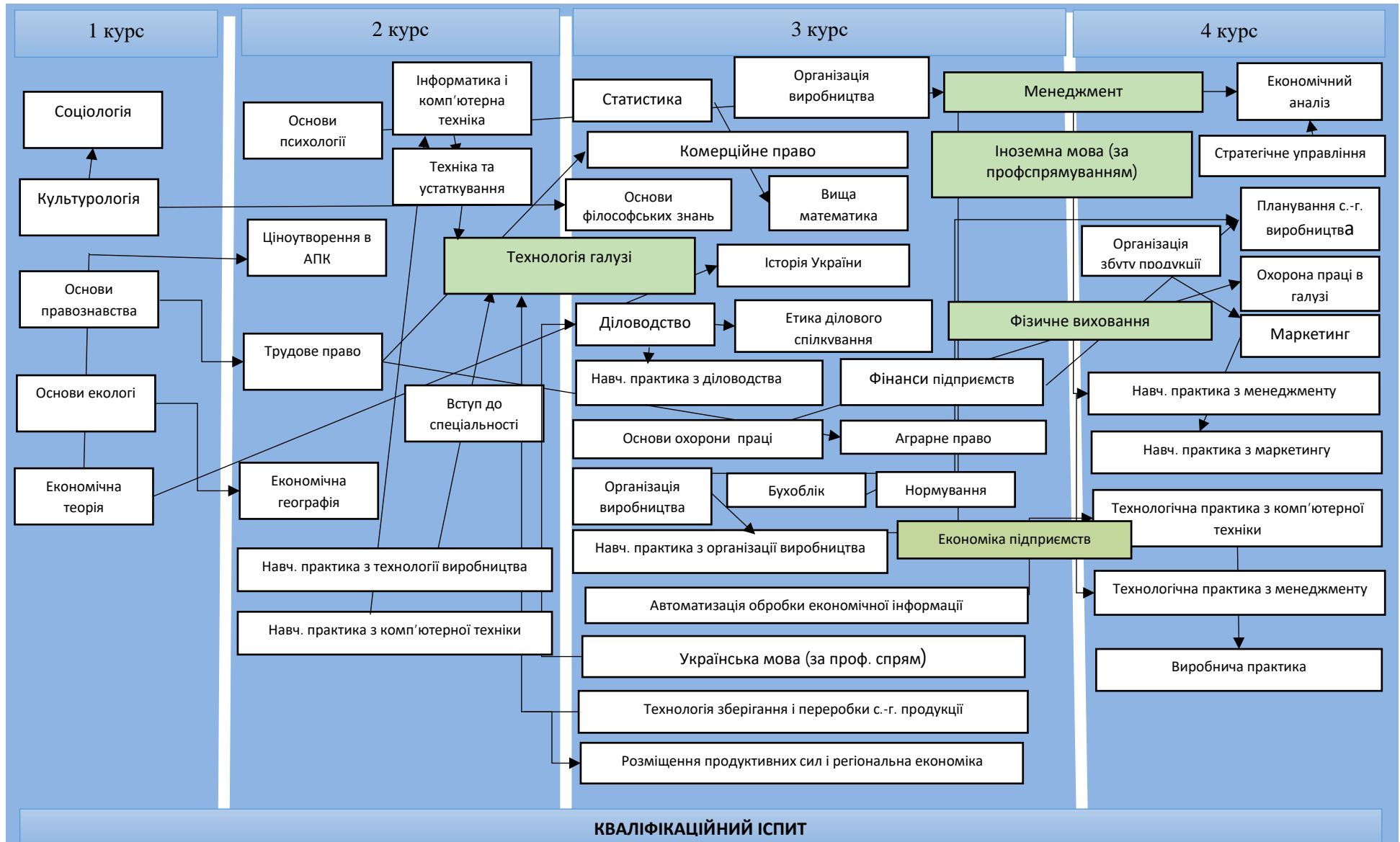
## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

### 2.1 Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Загальні компоненти ОПП</b>			
ОЗК 1	Культурологія	1,5	Залік
ОЗК 2	Основи правознавства	1,5	Залік
ОЗК 3	Історія України	2	Екзамен
ОЗК 4	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Екзамен
ОЗК 5	Основи філософських знань	2	Екзамен
ОЗК 6	Соціологія	1,5	Залік
ОЗК 7	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	7	Залік, екзамен
ОЗК 8	Фізичне виховання	3	Залік
ОЗК 9	Економічна теорія	1,5	Екзамен
ОЗК 10	Вища математика	3	Екзамен
ОЗК 11	Інформатика і комп'ютерна техніка	3	Залік
ОЗК 12	Основи психології	2	Залік
ОЗК 13	Розміщення продуктивних сил і регіональна економіка	2	Залік
ОЗК 14	Статистика	2	Залік
ОЗК 15	Етика ділового спілкування	2	Залік
ОЗК 16	Основи екології	3	Залік
ОЗК 17	Безпека життєдіяльності	2	Залік
ОЗК 18	Економічна географія	3	Екзамен
<b>Загальний обсяг</b>		<b>45</b>	
<b>Професійні компоненти</b>			
<b>Обов'язкові навчальні дисципліни</b>			
ОСК 1	Економіка підприємства	6	Залік, екзамен
ОСК 2	Економічний аналіз	4	Екзамен
ОСК 3	Бухгалтерський облік	5	Екзамен
ОСК 4	Фінанси підприємств	3	Залік
ОСК 5	Комерційне право	3	Залік
ОСК 6	Маркетинг	5	Залік
ОСК 7	Менеджмент, курсова робота	9	Залік, екзамен
ОСК 8	Діловодство	3	Залік
ОСК 9	Трудове право	2	Екзамен
ОСК 10	Технологія галузі	5	Залік

ОСК 11	Організація виробництва, курсова робота	6	Залік, екзамен
ОСК 12	Стратегічне управління	3	Залік
ОСК 13	Нормування праці	4	Залік
ОСК 14	Основи охорони праці	2	Залік
ОСК 15	Охорона праці в галузі	2	Залік
ОСК16	Вступ до спеціальності	2	Залік
ОСК 17	Ціноутворення в АПК	4	Залік
ОСК 18	Аграрне право	3	Залік
<b>Практична підготовка</b>			
ОСК 19	Навчальна з технології виробництва	2	Залік
ОСК 20	Навчальна з комп'ютерної техніки	2	Залік
ОСК 21	Навчальна з діловодства	1	Залік
ОСК 22	Навчальна з організації виробництва	2	Залік
ОСК 23	Навчальна з менеджменту	1	Залік
ОСК 24	Навчальна з маркетингу	1	Залік
ОСК 25	Технологічна	6	Залік
ОСК 26	Виробнича	3	Залік
<b>Загальний обсяг</b>		<b>89</b>	
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>			
ВСК 1.	Автоматизація обробки економічної інформація/ Прикладні інформаційні технології	3/90	Залік
ВСК 2.	Організація збуту продукції/ Управління сталим розвитком підприємства	3/90	Залік
ВСК 3.	Технологія зберігання с/г продукції/ Системи технологій в сільськогосподарському виробництві	3/90	Залік
ВСК 4.	Техніка та устаткування/ Економіка інноваційних технологічних процесів в АПК	3/90	Залік
ВСК 5.	Планування с/г виробництва/ Основи стандартизації, метрології та управління якістю	3/90	Залік
<b>Загальний обсяг</b>		<b>15</b>	
<b>Загальний обсяг:</b>			
• <b>Обов'язкових навчальних дисциплін</b>		134	
• <b>Вибіркових навчальні дисципліни</b>		15	
<b>Атестація здобувачів фахової передвищої освіти</b>		<b>1</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ (без загальноосвітньої підготовки)</b>		<b>150</b>	

## 2.2 Структурно – логічна схема ОПШ



### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація здобувачів фахової передвищої освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за рівнем фахової передвищої освіти проводиться у формі атестаційного екзамену та завершується видачою документу встановленого зразка про присудження йому освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра з присвоєнням кваліфікації фахівця в галузі управління.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

### **4. Вимоги до наявності внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти**

У ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» функціонує внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти, яка включає:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління коледжем, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм;

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

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

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами коледжу або відповідно до них.

## **5. Перелік нормативних документів**

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 37-38. – <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту» // Відомості Верховної Ради України. – 2017. – № 38-39. – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
3. Закон України від 05.09.2017 р. № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту» // Відомості Верховної Ради України. – 2019. – № 30. – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/266-2015-п>
5. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК003:2010. – <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609>
6. Лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 р. № 1/9-239.











