

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА»**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МЕНЕДЖМЕНТ»

фахової передвищої освіти


ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>D Бізнес, адміністрування та право</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>D3 Менеджмент</u>
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>фаховий молодший бакалавр з менеджменту</u>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова

Протокол від «30» травня 2025 р. № 04/25

Освітньо-професійна програма вводиться в дію
з «30» травня 2025 р.

Ректор Східноєвропейського університету імені
Рауфа Аблязова  Ія ЧУДАЄВА



Черкаси – 2025 р.

ПЕРЕДМОВА

ОПП розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 22.06.2021 № 697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (із змінами).

URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/ro-zatverdzhennya-standartu-fahovoyi-peredvishoyi-osviti-zi-specialnosti-073-menedzhment-osvitno-pro>

РОЗРОБЛЕНО

Робочою групою у складі:

Керівник:

АБЛЯЗОВА Наталія Рауфівна – викладач, кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії

Члени групи:

КОВАЛЬ Віталій Володимирович – старший викладач, кандидат технічних наук, доцент, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;
ЖМУРКО Олександр Олександрович - викладач.

1 ОПИС ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
спеціальності D3 «Менеджмент»
Галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Фаховий коледж Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова»
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	-
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь - фаховий молодший бакалавр Спеціальність – D3 Менеджмент Освітньо-професійна програма – Менеджмент
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	Обсяг освітньої програми на база повної загальної середньої освіти 150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 5 місяців
Наявність акредитації	ОПП запроваджується вперше. Не акредитована.
Термін дії освітньо-професійної програми	3 роки
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	- базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); - повна загальна середня освіта (профільна середня освіта); - професійна (професійно-технічна) освіта; - фахова передвища освіта; - вища освіта. Решта вимог визначаються правилами прийому на освітньо-професійну програму молодшого бакалавра
Мова(и) викладання	Українська мова
Інтернет адреса постійного розміщення освітньої програми	https://suem.edu.ua/koledzh/osvitni-programi
2. Мета освітньої програми	
Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей, що спрямовані на здобуття теоретичних і практичних знань, вмінь та навичок здійснення управлінської діяльності в умовах, які характеризуються комплексністю т невизначеністю, із застосуванням сучасного інструментарію менеджменту для вирішення прикладних завдань щодо підвищення ефективності діяльності підприємства.	

3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	<p>Об'єкт вивчення та/або діяльності: управління організаціями та їх підрозділами.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.</p> <p>Методи, методики та технології: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p>
Особливості програми	<p>Програма дозволяє сформувати у майбутніх фахівців компетенції, необхідні для ефективного управління сучасними підприємствами з використанням сучасних методів.</p> <p>Програма орієнтована на здобуття студентами знань і навичок з лідерства та командного менеджменту, організації виробництва, планування, керування людськими ресурсами, маркетингу, комплексного розуміння процесів, які відбуваються в організаціях.</p>
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фахівець підготовлений до роботи в різних галузях економіки України.</p> <p>Фаховий молодший бакалавр підготовлений до виконання робіт в галузі економіки за Національним класифікатором України «Класифікація видів економічної діяльності КВЕД ДК 009:2010»:</p> <p>1229.7 Завідувач відділу</p> <p>3434.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації)</p> <p>3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу</p> <p>3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу</p> <p>3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління</p> <p>3439 Фахівець</p>

Академічні права випускників	Здобуття освіти за: початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Методи навчання: лекційний, метод бесіди, виконання домашніх завдань, самонавчання, індивідуальні завдання, опитування, дискусія, діалог, контроль, ділові ігри та ін. Технології навчання: особистісно-орієнтована; кредитна; модульна; рейтингова; змішане навчання.
Оцінювання	Екзамени, заліки, поточний контроль (у формах: усній, письмовій, із застосуванням електронних технологій), захист лабораторних робіт, захист звіту з практики, атестація здобувачів у сфері фахової передвищої освіти, що здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється: за 100-бальною шкалою, 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальних та поведінкових наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, приймати обґрунтовані рішення. ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу, підприємливість та креативність.

<p>Спеціальні компетентності</p>	<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 та налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК 5. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників.</p> <p>СК 7. Здатність планувати та управляти часом (тайм-менеджмент).</p> <p>СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних задач.</p> <p>СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.</p> <p>СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських (організаційно-розпорядчих) документів.</p>
---	---

7. Програмні результати навчання

<p>РН1 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>

8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Реалізацію освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності ДЗ «Менеджмент» здійснює циклова комісія коледжу. Освітній процес здійснюють педагогічні працівники, які мають вищу освіту за фахом і стаж педагогічної та практичної роботи, а також відповідну категорію.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Серед спеціалізованих приміщень можна виділити конференц-зал, електронну бібліотеку, центр дистанційного навчання, комп'ютерні лабораторії з мультимедійним обладнанням, читальний зал, зал періодичних видань, інформаційно-бібліографічний відділ, каталоги, абонемент та фонд абонементу, актовий зал, редакційно-видавничий центр, оснащений сучасною комп'ютерною, копіювальною технікою та поліграфічним обладнанням, доступом до мережі Інтернет.</p> <p>Соціальна інфраструктура включає тренажерну залу, пункт харчування, 100% забезпечення гуртожитком.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ol style="list-style-type: none"> 1) застосування інтерактивних технологій навчання, зокрема, мультимедійних, дистанційного навчання, відео конференцій, контролю знань в електронному режимі в системах дистанційного навчання «СУРА», «Moodle»; 2) електронна бібліотека навчально-методичних комплексів дисциплін: електронні конспекти лекцій, презентації курсів, банк електронних тестів, методичні вказівки до вивчення дисципліни та інші елементи; 3) використання навчальної, методичної та фахової періодичної літератури на паперових та електронних носіях
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Можлива, індивідуальна, за бажанням здобувача освіти. Кредити, отримані в інших закладах освіти України, можуть бути зараховані відповідно до довідки про академічну мобільність, що регламентується «Положенням про порядок реалізації учасниками освітнього процесу ПЗВО «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» права на академічну мобільність» (https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-02/polozhennya_pro-poryadok-realizacii-uchasnikami-osvitnogo-procesu-prava-na-akademichnu-mobilnist.pdf)</p>
Міжнародна кредитна мобільність	—
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти	—

2 ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

2.1. Перелік освітніх компонентів

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи,) практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньої програми			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1.	Філософія	3	залік
ОК 2.	Ділова англійська мова	11	заліки, екзамен
ОК 3.	Права і свободи та обов'язки людини	3	залік
ОК 4.	Історія української державності і культури	4	екзамен
ОК 5.	Фахова українська мова та основи ділової комунікації	4	екзамен
ОК 6.	Безпека життєдіяльності, охорона праці, екологія	4	залік
ОК 7.	Вища математика	4	екзамен
ОК 8.	Економіка підприємства	4	екзамен
ОК 9.	Інформатика	4	залік
	*Фізичне виховання	4	залік
	<i>Разом</i>	41	
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК 10.	Менеджмент	9	екзамен
ОК 11.	Бухгалтерський облік	4	залік
ОК 12.	Тайм-менеджмент	4	екзамен
ОК 13.	Інформаційні системи і технології в управлінні	4	залік
ОК 14.	Маркетинг	3	залік
ОК 15.	Діловодство	4	екзамен
ОК 16.	Комунікаційні технології	5	залік
ОК 17.	Організація підприємницької діяльності	5	залік
ОК 18.	Трудове право	4	залік
ОК 19.	Лідерство та командний менеджмент	4	залік
ОК 20.	Управління персоналом	4	екзамен
ОК 21.	Управління професійним розвитком	4	екзамен
ОК 22.	Менеджмент (курсова робота)	3	курсова робота
ОК 23.	Захист прав споживачів	4	залік
ОК 24.	Мотивація персоналу	5	екзамен
ОК 25.	Організація виробництва	4	залік
ОК 26.	Організація праці менеджера	4	залік
	<i>Разом</i>	73	

Практична підготовка			
ОК 27.	Навчальна практика	6	залік
ОК 28.	Технологічна практика	6	залік
ОК 29.	Виробнича практика	6	залік
	Разом	18	
Атестація здобувачів фахової передвищої освіти			
ОК 30.	Кваліфікаційний іспит	2	
	Разом	2	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		135	
Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
Вибір з каталогу освітніх компонентів			
ВК 1.	Вибірковий освітній компонент	3	залік
ВК 2.	Вибірковий освітній компонент	3	залік
ВК 3.	Вибірковий освітній компонент	3	залік
ВК 4.	Вибірковий освітній компонент	3	залік
ВК 5.	Вибірковий освітній компонент	3	залік
Загальний обсяг вибіркових компонентів		15	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		150	-

Примітка:

*Фізичне виховання - позакредитна дисципліна

2.2 Структурно-логічна схема

1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
ОК 2 Ділова англійська мова	ОК 2 Ділова англійська мова	ОК 2 Ділова англійська мова	ОК 2 Ділова англійська мова	ОК 2 Ділова англійська мова
ОК 3 Права, свободи і обов'язки людини	ОК 1 Філософія	ОК 15 Діловодство	ОК 17 Організація підприємницької діяльності	ОК 21 Управління професійним розвитком
ОК 6 Безпека життєд., ОП, екологія	ОК 4 Історія укр. держ. і культури	ОК 10 Менеджмент	ОК 20 Управління персоналом	ОК 24 Мотивація персоналу
ОК 7 Вища математика	ОК 5 Фахова укр. мова та основи ділов. комунікації	ОК 16 Комунікаційні технології	ОК 22 Менеджмент (курсова робота)	ОК 25 Організація виробництва
ОК 8 Економіка підприємства	ОК 12 Тайм-менеджмент	ОК 18 Трудове право	ОК 23 Захист прав споживачів	ОК 26 Організація праці менеджера
ОК 9 Інформатика	ОК 13 Інформац. системи і техн.в управлінні	ОК 19 Лідерство та командний менеджмент	ОК 28 Технологічна практика	ВК 5
ОК 10 Менеджмент	ОК 14 Маркетинг	ВК 1	ВК 3	ОК 29 Виробнича. практика
ОК 11 Бухгалт. облік	ОК 27 Навчальна практика	ВК 2	ВК 4	ОК 30 Кваліфікаційний іспит

3 ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності ДЗ «Менеджмент»	Атестація зі спеціальності здійснюється у формі <i>кваліфікаційного іспиту</i>
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти ОПП «Менеджмент» спеціальності ДЗ «Менеджмент» здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених цією ОПП та стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 697 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 07.07.2021 р. № 781. Фаховий коледж СУРА на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП «Менеджмент», освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює освітню кваліфікацію фаховий молодший бакалавр з менеджменту. Особі, яка успішно виконала ОПП Облік і оподаткування, видають диплом фахового молодшого бакалавра. Кваліфікаційний іспит проводиться у тестовій формі.

4 ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (ОПП) регулюється Положенням «Про порядок розробки, затвердження, моніторингу і періодичного перегляду освітніх програм в університеті» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-06/polozhennya-pro-poryadok-opp.pdf>).

4.2 Фаховий коледж у межах ліцензованих спеціальностей розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова». Основою для розроблення ОПП є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю. ОПП розробляється з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

4.3 За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю програмні результати навчання мають відповідати

вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

4.4 ОПП застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Фахового коледжу.

4.5 Структура ОПП:

- 1) опис ОПП;
- 2) перелік освітніх компонентів та логічна послідовність їх виконання;
- 3) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 4) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 5) вимоги професійних стандартів;
- 6) матриця відповідності компетентностей випускника компонентам ОПП;
- 7) матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам ОПП;
- 8) матриця відповідності результатів навчання та компетентностей.

4.6 Алгоритм розробки ОПП:

I. Ініціювання відкриття ОПП, формування робочої групи з розробки ОПП, визначення її керівника. Робоча група з розробки ОПП повинна складатися з науково-педагогічних працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності.

II. Обґрунтування доцільності запровадження ОПП (формується робочою групою), що передбачає:

- визначення суспільної потреби щодо розроблення та запровадження нової ОП;
- аналіз результатів обговорення актуальності, цілей та змісту освітньої програми зі стейкхолдерами;
- урахування тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних програм;
- аналіз ресурсів усередині/зовні закладу освіти, зокрема оцінку рівня забезпечення можливого освітнього процесу (відповідність кадрового потенціалу акредитаційним вимогам, наявність матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, баз практик, які планується залучати у процесі реалізації освітньої програми тощо);
- аналіз контингенту здобувачів фахової передвищої освіти за даною (або спорідненою) спеціальністю (в різних закладах освіти) за останні три роки та формування прогнозованих показників кількості абітурієнтів на найближчі три роки на ОПП, що відкривається;
- визначення позитивних очікувань від реалізації ОПП та маркетингової стратегії щодо забезпечення прогнозованих показників її ефективності.

III. Формування профілю ОПП:

- визначення основних дисциплін/предметних областей, що формують основу ОПП;
- визначення та опис потенційних галузей, де випускники зможуть знайти місце роботи;
- визначення внеску програми для розвитку особистого та громадянського рівня культури;
- визначення ключових програмних компетентностей, їх розподіл на загальні та спеціальні компетентності;
- формулювання програмних результатів навчання відповідно до ключових програмних компетентностей.

IV. Вирішення питання щодо модуляризації освітньої програми (присвоїти ЄКТС кредити кожній одиниці освітньої програми, за умови, що одному семестру відповідає 30 ЄКТС-кредитів, а звичайному навчальному року – 60 ЄКТС кредитів. 1 ЄКТС-кредит відповідає 30 годинам загального навчального навантаження студента).

V. Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання.

VI. Розробка системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.

VII. Перевірка збалансованості та реалістичності програми: перевірка, чи завершена програма збалансована, тобто чи прикладені зусилля вартують компетентностей, які мають бути досягнуті; перевірка, чи кредити присвоєні раціонально, чи студенти здатні завершити окремі дисципліни та всю освітню програму, вклавшись у визначений час.

4.7 Після обговорення проекту опису ОПП, розгляду обґрунтування можливостей та доцільності її відкриття, а також опрацювання зауважень і пропозицій стейкхолдерів остаточний варіант опису ОПП розглядається і схвалюється на засіданні відповідної циклової комісії, навчально-методичної ради університету, погоджується з проректором з навчальної роботи СУРА, затверджується Педагогічною радою Фахового коледжу та Вченою радою СУРА. Позитивне рішення Вченої ради є підставою для введення ОПП в дію наказом директора Фахового коледжу.

4.8 За якість реалізації ОПП в межах певних спеціальностей несуть відповідальність гаранті і розробники освітньої програми, групи забезпечення спеціальності, циклові комісії.

4.9 Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм в процесі їх реалізації проводиться з метою визначення, чи є призначення кредитів, результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними, а також з метою удосконалення освітньої програми та її відповідності чинним нормативним актам.

4.10 Моніторинг ОПП здійснюється, як правило, гарантом освітньої програми спільно з цикловою комісією з відповідної спеціальності. До здійснення моніторингу можуть долучатися інші науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду освітніх програм є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами.

4.11 Перегляд, оновлення або модернізація освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу. Моніторинговий аналіз передбачає зворотній зв'язок з педагогічними/науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства. Таким чином здійснюється оновлення або модернізація освітніх програм. Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової ОПП або перегляду діючої.

4.12 Перегляд, оновлення або модернізація освітніх програм відбувається також за результатами самоаналізу та за підсумками акредитації.

4.13 Фаховий коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проект із метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін.

4.14 Фаховий коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про ОПП в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

4.15 Роботодавці та здобувачі освіти (безпосередньо та через органи студентського самоврядування) залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція роботодавців та здобувачів освіти береться до уваги під час перегляду ОПП.

4.16 Основними завданнями моніторингового аналізу ОПП є:

- створення єдиної системи діагностики та оцінки якості ОПП;
- самооцінка ефективності ОПП щодо забезпечення якості освіти;
- розробка системи критеріїв і показників оцінювання якості ОПП та запровадження єдиних підходів до її вимірювання.

4.17 Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є:

- матеріали акредитації;
- матеріали зовнішнього контролю;
- результати педагогічного контролю;
- результати адміністративного контролю;
- звіти циклових комісій, відділень;
- аналітичні записки, відгуки стейкхолдерів та зовнішніх експертів, роботодавців, громадськості.

4.18 Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: циклові комісії, завідувачі відділень, навчально-методичний кабінет, перший заступник – заступник директора з навчальної роботи, які досліджують рівень оновлення програм, рівень участі роботодавців, задоволеність здобувачів освіти (випускників), що сприяє постійному удосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

5 ВИМОГИ ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ

Професійного стандарту немає

6 МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	
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					*										*								*				*		*	*	*	*

7 МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	
PH1			*	*															*		*			*								
PH2																																
PH3		*			*										*																	
PH4			*			*													*										*			
PH5										*						*				*	*		*		*		*	*	*	*	*	*
PH6								*	*	*		*	*	*	*	*	*		*					*				*	*	*	*	*
PH7							*	*	*							*		*										*	*	*	*	*
PH8							*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH9									*	*						*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH10															*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH11								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH12																		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH13												*							*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH14							*	*		*																*		*	*	*	*	*
PH15															*											*			*	*	*	*
PH16												*		*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PH17					*										*												*	*	*	*	*	*

8. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Результати навчання	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			*	*		*						*							*