

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ТОРГОВЕЛЬНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ» / «TRADE MANAGEMENT»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Кваліфікація: ступінь вищої освіти бакалавр
спеціальність «Менеджмент»



ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ДТЕУ
Голова вченої ради
/Анатолій МАЗАРАКІ/
(протокол № 9 від 25 квітня 2024 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з 01.09.2024 р.
В. о. директора ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» /Капіталіна ГУРОВА/
(наказ № 84-О від 08 травня 2024 р.)



Харків 2024

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ освітньо-професійної програми

Погоджено

Перший проректор з науково-педагогічної роботи ДТЕУ

Наталія ПРИТУЛЬСЬКА

(підпис)

19 04 2024 р.

Погоджено

Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків ДТЕУ

Анжеліка ГЕРАСИМЕНКО

(підпис)

19 04 2024 р.

Погоджено

Начальник навчального відділу ДТЕУ

Сергій КАМІНСЬКИЙ

(підпис)

18 04 2024 р.

Погоджено

Начальник навчально-методичного відділу ДТЕУ

Тетяна БОЖКО

(підпис)

18 04 2024 р.

Погоджено

Завідувач відділення економіки та бізнесу ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

Тетяна БОЛОТОВА

(підпис)

21 03 2024 р.

Погоджено

Голова циклової комісії економіки, управління та адміністрування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

Марина МЕЛЬНИЧУК

(підпис)

21 03 2024 р.

Погоджено

Керівник робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми

Тетяна БОЛОТОВА

(підпис)

21 03 2024 р.

Погоджено

Завідувач кафедри менеджменту ДТЕУ

Сергій БАЙ

(підпис)

18 04 2024 р.

Погоджено

Менеджер персоналу ТОВ «ТЕСЛА ТРЕЙДІНГ»

Ганна ТИТОВА

(підпис)

22 03 2024 р.

Погоджено

Директор ТОВ «Торговий Будинок Імператив»

Борис ІШКОЛЕНКО

(підпис)

22 03 2024 р.

Погоджено

Голова Ради студентського самоврядування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

Сергій КУЛІНЧЕНКО

(підпис)

25 03 2024 р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Болотова Тетяна Миколаївна – голова робочої групи, завідувач відділення економіки та бізнесу, викладач циклової комісії економіки, управління та адміністрування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст вищої категорії.

2. Гурова Капіталіна Дмитрівна – в. о. директора ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», викладач циклової комісії економіки, управління та адміністрування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст вищої категорії.

3. Бережна Юлія Геннадіївна – викладач циклової комісії економіки, управління та адміністрування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст.

4. Курилова Наталія Михайлівна – викладач циклової комісії економіки, управління та адміністрування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», спеціаліст вищої категорії.

5. Малєєва Валерія Юріївна – здобувач вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» академічної групи МТ-20.

6. Ганцева Тетяна Валеріївна – здобувач вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» академічної групи МТ-20.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Титова Ганна Сергіївна – менеджер з персоналу ТОВ «ТЕСЛА ТРЕЙДІНГ»

2. Ніколенко Борис Олександрович – директор ТОВ «Торговий Будинок Імператив».

**1. Профіль освітньої програми «Торговельний менеджмент»
зі спеціальності 073 «Менеджмент»**

1 – Загальна інформація	
Повна назва ЗВО та структурного підрозділу	Державний торговельно-економічний університет Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти бакалавр спеціальність «Менеджмент»
Офіційна назва освітньої програми	«Торговельний менеджмент»
Відповідність стандарту вищої освіти МОН України	Відповідає СВО МОН України
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний. Обсяг програми становить: - на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців; - на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), обсягом не більше ніж 120 кредитів ЄКТС; - на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» заклад освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти.
Наявність акредитації	Не акредитована. Акредитація передбачена до 30 червня 2028 р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта Освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст Фахова передвища освіта Вища освіта
Мова (и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До наступного планового оновлення
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://vstup.htek.com.ua/bakalavr/
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців, що володіють концептуальними науковими та практичними знаннями у сфері менеджменту, а також поглибленими прикладними навичками та інноваційністю на рівні, необхідному для розв'язання складних управлінських задач і	

практичних проблем торговельних організацій, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

3 – Характеристика освітньої програми

Предметна область	- Об'єкт вивчення: управління організаціями та їх підрозділами. - Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері управління організаціями та їх підрозділами. - Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті. - Методи, методики та технології: 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 проектування 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). - Інструментарій та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма базується на теоретичних засадах національних і закордонних наукових шкіл менеджменту та узагальненні практичного досвіду у сфері торговельного бізнесу; формує актуальні на ринку праці компетентності щодо ефективного функціонування та розвитку підприємств торгівлі з урахуванням змін зовнішнього середовища.
Основний фокус освітньої програми	Програма спрямована на всебічне вивчення процесу управління торговельними організаціями та їх підрозділами. Ключові слова: менеджмент, офлайн ритейл, онлайн маркетплейс, товарознавство, трейд-маркетинг, логістика та управління ланцюгами поставок, управління клієнтським досвідом.
Особливості програми	Програма передбачає динамічне, інтегративне та інтерактивне навчання; збагачення змісту освітніх компонентів знаннями, отриманими у неформальній освіті шляхом проходження

	онлайн-курсів за кожною навчальною дисципліною; поглиблене вивчення англійської мови за фахом. Формування високої адаптивності здобувачів освіти в умовах трансформації ринку праці через взаємодію з роботодавцями та іншими стейкхолдерами; виїзні практичні заняття. Набуття професійних компетентностей у Навчально-виробничому центрі моделювання та бізнес-симуляцій.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Відповідно до Національного класифікатору України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 випускники придатні до працевлаштування на посади: 3415 Агент комерційний 3415 Агент торговельний 3415 Комівояжер 3415 Мерчендайзер 3415 Представник торговельний 3415 Торговець комерційний 3415 Торговець промисловий 3419 Інспектор торговельний 3419 Організатор з постачання 3419 Організатор зі збуту 3421 Торговельний брокер (маклер) 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу 3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління
Подальше навчання	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Збалансоване поєднання аудиторної та самостійної роботи на засадах проблемно-орієнтованого та інтерактивного навчання з використанням сучасних технологій та методик активного навчання (у тому числі за допомогою технологій дистанційного навчання). Організація освітнього процесу побудована на принципах студентоцентрованого навчання.
Оцінювання	Екзамени, заліки, усні презентації, поточний контроль (тестування, розв'язання задач та ситуаційних вправ, кейсів, дискусії, публічні виступи, есе), атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100 бальною шкалою.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	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.

Загальні компетентності (СК)	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. 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. 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. 11. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації. 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. 14. Здатність працювати в міжнародному контексті. 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. 6. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, <i>зокрема спрямованих на покращення комунікації при взаємодії між клієнтом та торговельною організацією.</i> 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. 8. Здатність планувати діяльність організації, <i>зокрема на етапах процесу управління товарними категоріями, та управляти часом.</i>

	9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління <i>торговельною організацією</i>. 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності, <i>зокрема при налагодженні комунікаційних зв'язків при роботі з клієнтами та в середині торговельної організації</i>. 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. 16. <i>Здатність використовувати методичні і практичні підходи до формування товарних категорій, добирати засоби та методи категорійного менеджменту на різних етапах процесу управління товарними категоріями в організаціях торгівлі.</i>
7 – Програмні результати навчання	
	1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, <i>у тому числі для торговельних організацій, сучасних концепцій лідерства</i>. 4. Демонструвати навички виявлення проблем, <i>зокрема в сфері налагодження комунікацій між зовнішнім та внутрішнім середовищем торговельної організації, та обґрунтування управлінських рішень у тому числі для торговельних організацій</i>. 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації, <i>зокрема для потреб торговельних організацій</i>. 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, <i>зокрема при здійсненні логістичної діяльності, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень</i>. 7. Виявляти навички організаційного проектування. 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

	10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації, у тому числі торговельного персоналу. 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації, зокрема в процесі організації торговельної діяльності. 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності, зокрема спрямованих на покращення комунікації при взаємодії між клієнтом та торговельною організацією. 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера, для розробки заходів, спрямованих на підвищення попиту на рівні оптової та роздрібно́ї торгівлі використовуючи комплекс дій і маркетингових комунікацій. 18. Організовувати основні і допоміжні процеси в організаціях торгівлі та забезпечувати їх вдосконалення. 19. Використовувати методичні і практичні підходи до формування товарних категорій, добирати засоби та методи категорійного менеджменту на різних етапах процесу управління товарними категоріями в організаціях торгівлі.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Реалізацію програми забезпечують педагогічні працівники що мають повну вищу освіту (науковий ступінь та/або вчене звання) за відповідною спеціальністю, а також висококваліфіковані залучені фахівці-практики. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники постійно підвищують свою кваліфікацію.
Матеріально-технічне забезпечення	Навчальні аудиторії, оснащені сучасним демонстраційним обладнанням, Wi-Fi, комп'ютерні кабінети – технікою із сучасним версіями фахового програмного забезпечення. Наявність бібліотеки, гуртожитку, медпункту, закритої спортивної та тренажерної зали, спортивного майданчику.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Освітньо-професійна програма повністю забезпечена навчальною літературою, релевантними інформаційними ресурсами та навчально-методичними матеріалами з навчальних дисциплін, які викладаються.

	Освітня програма забезпечена сучасними універсальними та спеціалізованими програмними продуктами, необхідними для набуття професійних компетентностей щодо прийняття та імплементації фахових економічних рішень. Наявна мережа інформаційно-комунікаційних систем та обладнанням задля ефективного управління освітнім процесом: 1. Портал навчальних ресурсів (на базі LMS Moodle), що забезпечує реалізацію дистанційного навчання та супровід самостійної роботи здобувачів освіти. 2. Програмний комплекс «Автоматизована система управління закладом освіти» (розробник ТОВ «МКР», м. Харків), який забезпечує керування закладом освіти в єдиному інформаційному просторі (модулі Деканат, Документообіг, Навчально-методичний підрозділ, Відділ кадрів) і Web-портал (розклад навчальних занять, навчальних планів, Персональний кабінет здобувача освіти: стан поточної успішності, запис на вибіркові освітні компоненти, довідки, Рейтинг викладача). 3. Корпоративна версія хмарного Office 365 для всіх працівників і здобувачів освіти коледжу (включаючи як стандартні офісні застосунки Word, Excel, Sway, так і просунуті Dynamics 365, Power BI, Azure Active, Power Apps).
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Здійснюється у рамках українського освітнього законодавства. Є доцільною, коли виникає необхідність опанування здобувачами освіти принципово нових освітніх компонентів, які не викладаються у коледжі.
Міжнародна кредитна мобільність	Академічна мобільність здобувачів освіти здійснюється в рамках угод про співробітництво базового закладу освіти, а також коледжу з іноземним закладом освіти (групою закладів освіти різних країн), а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти. Визнання результатів навчання в рамках міжнародного співробітництва здійснюється з використанням ЄКТС або з використанням системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, прийнятої у країні закладу освіти-партнера, якщо в ній не передбачено застосування цієї системи.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не проводиться

2. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонентів ОП

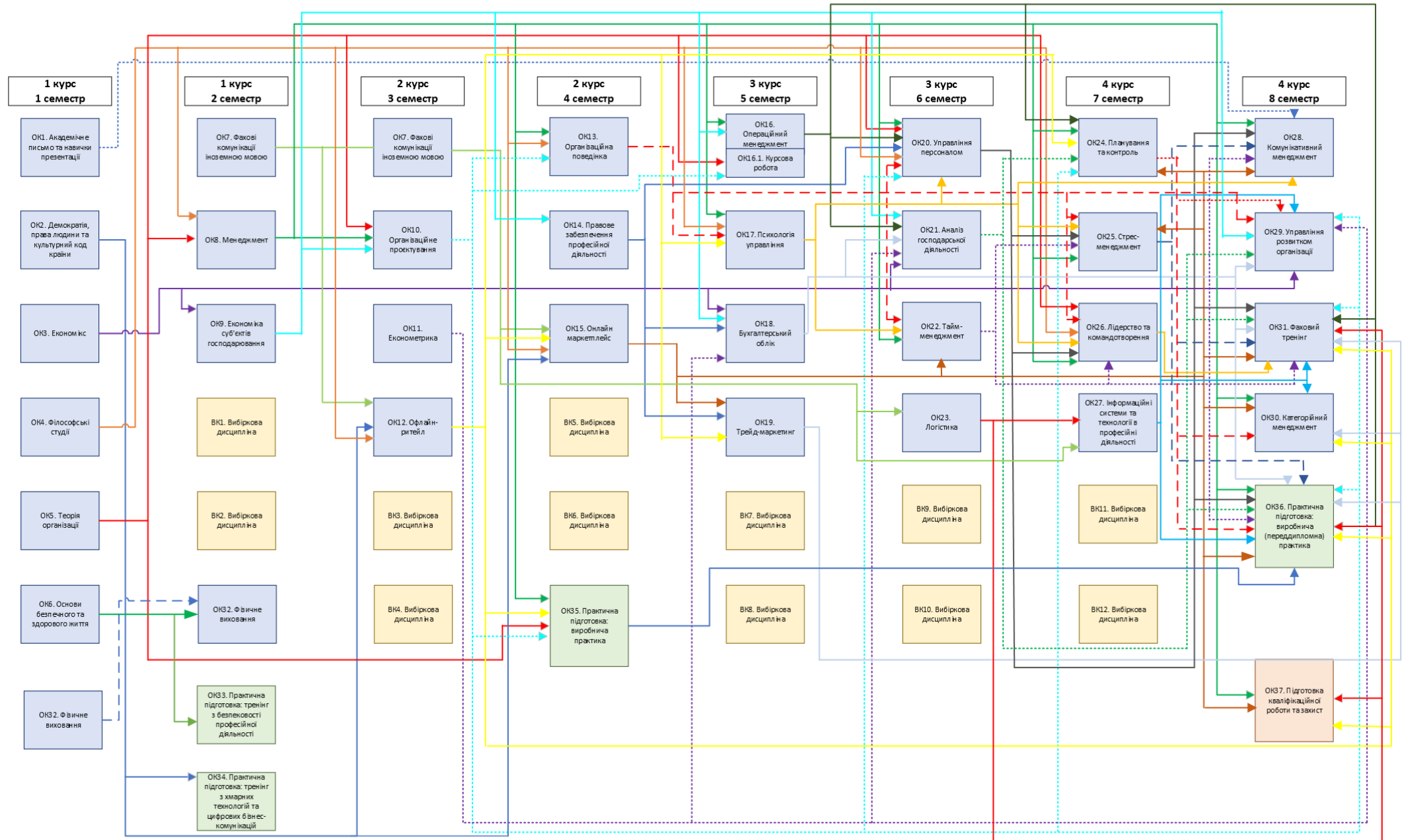
Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Академічне письмо та навички презентації	5	Екзамен
ОК 2	Демократія, права людини та культурний код країни	5	Екзамен
ОК 3	Економікс	5	Екзамен
ОК 4	Філософські студії	5	Екзамен
ОК 5	Теорія організації	5	Екзамен
ОК 6	Основи безпечного та здорового життя	5	Екзамен
ОК 7	Фахові комунікації іноземною мовою	10	Екзамен
ОК 8	Менеджмент	5	Екзамен
ОК 9	Економіка суб'єктів господарювання	5	Екзамен
ОК 10	Організаційне проєктування	5	Екзамен
ОК 11	Економетрика	5	Екзамен
ОК 12	Офлайн ритейл	5	Екзамен
ОК 13	Організаційна поведінка	5	Екзамен
ОК 14	Правове забезпечення професійної діяльності	5	Екзамен
ОК 15	Онлайн маркетинг	5	Екзамен
ОК 16	Операційний менеджмент	5	Екзамен
ОК 17	Психологія управління	5	Екзамен
ОК 18	Бухгалтерський облік	5	Екзамен
ОК 19	Трейд-маркетинг	5	Екзамен
ОК 20	Управління персоналом	5	Екзамен
ОК 21	Аналіз господарської діяльності	5	Екзамен
ОК 22	Тайм-менеджмент	5	Екзамен
ОК 23	Логістика	5	Екзамен
ОК 24	Планування та контроль	5	Екзамен
ОК 25	Стрес-менеджмент	5	Екзамен
ОК 26	Лідерство та командотворення	5	Екзамен
ОК 27	Інформаційні системи та технології в професійній діяльності	5	Екзамен
ОК 28	Комунікативний менеджмент	5	Екзамен
ОК 29	Управління розвитком організації	5	Екзамен
ОК 30	Категорійний менеджмент	5	Екзамен
ОК 31	Фаховий тренінг	5	Екзамен
ОК 32	Фізичне виховання	—	Залік
Всього		160	
Практична підготовка			
ОК 33	Практична підготовка: тренінг з безпековості	2	Залік

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
	професійної діяльності		
ОК 34	Практична підготовка: тренінг з хмарних технологій та цифрових бізнес-комунікацій	3	Залік
ОК 35	Практична підготовка: виробнича практика	5	Залік
ОК 36	Практична підготовка: виробнича (переддипломна) практика	5	Залік
Всього		15	
Атестація			
ОК 37	Підготовка кваліфікаційної роботи та захист	5	
Всього		5	
Загальний обсяг обов'язкових компонент		180	
Вибіркові компоненти ОП*			
ВК 1	Аналіз бізнес-циклів та очікувань	5	Залік
ВК 2	Управлінський облік	5	Залік
ВК 3	Бухгалтерський облік діяльності суб'єктів малого та середнього бізнесу	5	Залік
ВК 4	Візуалізація даних	5	Залік
ВК 5	Внутрішньогосподарський контроль	5	Залік
ВК 6	Державне регулювання економіки	5	Залік
ВК 7	Документообіг та документознавство	5	Залік
ВК 8	Економічна безпека бізнесу	5	Залік
ВК 9	Економічна психологія	5	Залік
ВК 10	Стартап-менеджмент	5	Залік
ВК 11	Техніки продажів	5	Залік
ВК 12	Інституціональна економіка	5	Залік
ВК 13	Кадровий облік	5	Залік
ВК 14	Керування цифровими трансформаціями	5	Залік
ВК 15	Мерчандайзинг	5	Залік
ВК 16	Мистецтво презентації	5	Залік
ВК 17	Захист прав споживачів	5	Залік
ВК 18	Кризис-менеджмент	5	Залік
ВК 19	Організація бізнесу	5	Залік
ВК 20	Основи дизайну	5	Залік
ВК 21	Основи контролінгу	5	Залік
ВК 22	Поведінка споживачів	5	Залік
ВК 23	Кроскультурний менеджмент	5	Залік
ВК 24	Основи податкової оптимізації	5	Залік
ВК 25	Основи протидії цифровому шахрайству	5	Залік
ВК 26	Офіс-менеджмент	5	Залік
ВК 27	Поведінкова та експериментальна економіка	5	Залік
ВК 28	Податкове планування для підприємців	5	Залік

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ВК 29	Франчайзинг	5	Залік
ВК 30	Психологія спілкування	5	Залік
ВК 31	Соціальна психологія	5	Залік
ВК 32	Стратегічне управління організацією	5	Залік
ВК 33	Цифрова економіка	5	Залік
ВК 34	Цифрові послуги та рішення для бізнесу	5	Залік
ВК 35	Ціноутворення та управління витратами	5	Залік
ВК 36	Soft Skills	5	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

*Здобувачі освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітньо-професійних програм і рівнів освіти.

2.2. Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки.

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

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті коледжу.

4.1. Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньої програми

Компоненти / Компетентності		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	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37
Загальні компетентності (ЗК)	1		+												+																							
	2		+	+		+	+		+																								+					
	3											+	+			+		+		+											+				+	+	+	+
	4												+			+								+								+			+	+	+	
	5								+				+			+	+							+				+								+	+	
	6	+																																				
	7							+																														
	8										+								+	+		+		+					+			+			+	+	+	
	9	+					+	+				+							+			+	+	+			+	+							+			
	10																+		+	+		+	+	+	+	+				+	+	+					+	
	11																		+			+	+	+	+	+			+			+			+			
	12							+														+	+	+	+	+				+			+		+	+	+	
	13		+		+										+				+											+								
	14							+																														
	15			+	+						+				+	+						+					+								+			
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	1					+				+	+		+			+																				+	+	
	2			+						+		+							+			+		+	+							+			+	+	+	
	3								+		+		+			+	+							+	+		+			+								
	4								+		+						+									+		+								+	+	
	5																					+				+						+				+	+	
	6		+	+	+					+					+	+			+	+		+					+		+									
	7																						+			+		+								+	+	
	8																					+			+													
	9																																+					
	10														+							+										+				+	+	
	11	+						+					+				+				+								+			+			+	+	+	
	12																	+			+		+							+		+			+			
	13															+																		+				
	14														+				+				+				+		+					+				
	15		+		+		+												+			+	+				+	+										
	16												+				+															+						

4.2. Матриця відповідності програмних компетентностей вибіркоким компонентам освітньої програми

[illegible]

**5.1. Матриця забезпечення програмних результатів навчання
відповідними обов'язковими компонентами освітньо-професійної програми**

Компоненти / Програмні результати навчання	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	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	
1		+												+																								
2		+	+		+	+		+																								+						
3								+				+			+	+										+			+		+				+	+	+	
4								+				+			+				+	+			+		+			+	+		+				+	+		
5					+					+		+	+		+															+		+			+	+		
6			+								+							+			+		+	+			+			+		+			+	+		
7										+						+								+														
8								+	+				+			+				+	+	+		+	+		+	+						+	+	+		
9						+								+						+		+		+		+					+							
10																	+			+	+																	
11										+	+	+	+		+		+		+												+			+			+	
12			+	+					+				+	+				+																				
13	+						+																															
14																				+					+									+				
15		+		+									+				+					+				+		+						+				
16	+					+	+				+							+				+	+	+			+							+				
17																			+	+											+					+	+	+
18												+			+																							
19																															+							

Аркуш реєстрації змін

[illegible]