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

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ ТОРГІВЛІ» / «MANAGEMENT OF TRADE ORGANIZATIONS»

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	**D Бізнес, адміністрування та право**
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	**D3 Менеджмент**
КВАЛІФІКАЦІЯ	**освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр спеціальність «Менеджмент» освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій торгівлі»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ДТЕУ
Голова вченої ради
_____ /Анатолій МАЗАРАКІ/
(протокол № 3 від 01 11 2024 р.)

СХВАЛЕНО
ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
Голова педагогічної ради
_____ /Капіталіна ГУРОВА/
(протокол № 2 від 25 вересня 2024 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з 01.09.2025 р.
В. о. директора ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» _____ /Капіталіна ГУРОВА/
(наказ № 150 від 24 06 2025 р.)

Харків 2024

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Погоджено
Перший проректор з науково-педагогічної роботи ДТЕУ
_____ Наталія ПРИТУЛЬСЬКА
(підпис)
24 10 2024 р.

Погоджено
Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків ДТЕУ
_____ Анжеліка ГЕРАСИМЕНКО
(підпис)
23 10 2024 р.

Погоджено
Начальник навчального відділу ДТЕУ
_____ Сергій КАМІНСЬКИЙ
(підпис)
22 10 2024 р.

Погоджено
Начальник навчально-методичного відділу ДТЕУ
_____ Тетяна БОЖКО
(підпис)
22 10 2024 р.

Погоджено
Завідувач відділення економіки та бізнесу ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
_____ Тетяна БОЛОТОВА
(підпис)
17 09 2024 р.

Погоджено
Голова циклової економіки, управління та адміністрування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
_____ Марина МЕЛЬНИЧУК
(підпис)
17 09 2024 р.

Погоджено
Керівник робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми
_____ Тетяна БОЛОТОВА
(підпис)
17 09 2024 р.

Погоджено
Завідувач кафедри менеджменту ДТЕУ
_____ Сергій БАЙ
(підпис)
15 10 2024 р.

Погоджено
Менеджер з персоналу ТОВ «ТЕСЛА ТРЕЙДІНГ»
_____ Ганна ТИТОВА
(підпис)
13 09 2024 р.

Погоджено
Директор ТОВ «Торговий Будинок Імператив»
_____ Борис НІКОЛЕНКО
(підпис)
13 09 2024 р.

Погоджено
Голова Ради студентського самоврядування ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
_____ Сергій КУЛІНЧЕНКО
(підпис)
13 09 2024 р.

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ВИТЯГ З НАКАЗУ

«30 » квітня 2026 р. м. Харків № 93-О

Про введення в дію постанов
педагогічної ради ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
від 30.04.2026 р.

На виконання постанов педагогічної ради коледжу від 30 квітня 2026 р. (протокол № 9)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію постанови педагогічної ради ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» від 30.04.2026 р.:

1.4. Про подовження дії освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для набору 2026 року та рекомендацію до затвердження Вченою радою ДТЕУ навчальних планів до них на 2026/2027 н. р. (додаток 4).

В. о. директора ПІДПИС Капіталіна ГУРОВА

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

ЗАВІДУВАЧ
КАНЦЕЛЯРІЇ
Л.М. НАЗАРЕНКО

ПРОЄКТ ВНОСИТЬ:
Секретарка педагогічної ради _____ Вікторія ТИХОНОВИЧ
«30» квітня 2026 р.

ПОГОДЖЕНО:
Заступниця директора з
навчально-методичної роботи _____ Олена ЗОЛОТУХІНА
«30» квітня 2026 р.

Заступник директора з
навчально-виховної роботи _____ Ілля САВЧЕНКО
«30» квітня 2026 р.

Головна бухгалтерка _____ Тетяна КРАМАРЕВА
«30» квітня 2026 р.

Завідувач відділення харчових
технологій та сфери обслуговування _____ Кирило ГІБКІН
«30» квітня 2026 р.

Завідувачка відділення економіки
та бізнесу _____ Тетяна МІТЯЄВА
«30» квітня 2026 р.

Голова циклової комісії економіки,
управління та адміністрування _____ Марина МЕЛЬНИЧУК
«30» квітня 2026 р.

Голова циклової комісії харчових
технологій, готельно-ресторанної
справи та туризму _____ Костянтин СЄДИХ
«30» квітня 2026 р.

Провідний юрисконсульт _____ Андрій ІОРДАНОВ
«30» квітня 2026 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЖИТОМИРСЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ
№33297933 №44470624

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

ЗАВІДУВАЧ
КАНЦЕЛЯРІЇ
Л.М. НАЗАРЕНКО

Додаток 4
до наказу ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
від 30.04.2026 № 93-О

ПОСТАНОВА
педагогічної ради ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»
від 30 квітня 2026 року
(протокол № 9, п. 4)

Про подовження дії освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для набору 2026 року та рекомендацію до затвердження Вченою радою ДТЕУ навчальних планів до них на 2026/2027 н. р.

Заслухавши та обговоривши інформацію заступника директора з навчально-методичної роботи Золотухіної О. О. про подовження дії освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для набору 2026 року та рекомендацію до затвердження Вченою радою ДТЕУ навчальних планів до них на 2026/2027 н. р. педагогічна рада ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Інформацію заступника директора з навчально-методичної роботи Золотухіної О. О. про подовження дії освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» для набору 2026 року та рекомендацію до затвердження Вченою радою ДТЕУ навчальних планів до них на 2026/2027 н. р. взяти до відома.
2. Подовжити для набору 2026 року дію таких освітньо-професійних програм фахової передвищої та вищої освіти ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»:

– фахова передвища освіта

D1 Облік і оподаткування (ОПП Бухгалтерський облік ОПП Податковий контролінг).

D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок (ОПП Фінанси і кредит, ОПП Фінанси, банківська справа та страхування).

D3 Менеджмент (ОПП Менеджмент організацій торгівлі).

D5 Маркетинг (ОПП Комерційна діяльність, ОПП Цифровий маркетинг)

G13 Харчові технології (ОПП Виробництво харчової продукції, ОПП Українська автентична кухня).

J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг (ОПП Ресторанне обслуговування, ОПП Готельно-ресторанна справа)

J3 Туризм і рекреація (ОПП Туристичне обслуговування, ОПП Індустрія дозвілля).

– перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

D3 Менеджмент (ОПП Торговельний менеджмент)

G13 Харчові технології (ОПП Ресторанні технології)

J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг (ОПП Готельно-ресторанна справа)

3. Рекомендувати до затвердження Вченою радою ДТЕУ навчальні плани на 2026/2027 н. р. до таких освітньо-професійних програм:

– фахова передвища освіта

D1 Облік і оподаткування (ОПП Бухгалтерський облік ОПП Податковий контролінг).

D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок (ОПП Фінанси і кредит, ОПП Фінанси, банківська справа та страхування).

D3 Менеджмент (ОПП Менеджмент організацій торгівлі).

D5 Маркетинг (ОПП Комерційна діяльність, ОПП Цифровий маркетинг)

G13 Харчові технології (ОПП Виробництво харчової продукції, ОПП Українська автентична кухня).

J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг (ОПП Ресторанне обслуговування, ОПП Готельно-ресторанна справа)

J3 Туризм і рекреація (ОПП Туристичне обслуговування, ОПП Індустрія дозвілля).

– перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

D3 Менеджмент (ОПП Торговельний менеджмент)

G13 Харчові технології (ОПП Ресторанні технології)

J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг (ОПП Готельно-ресторанна справа)

4. Контроль за виконанням постанови покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи Золотухіну О. О.

Голова педагогічної ради Капіталіна ГУРОВА

Секретарка Вікторія ТИХОНОВИЧ

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійну програму розроблено на основі Стандарту фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства 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», введеного в дію з 2021/2022 н. р.

URL: https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzheni.standarty/2021/07/08/073-menedzhment-08-07.pdf

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. Титова Ганна Сергіївна – менеджер з персоналу ТОВ «ТЕСЛА ТРЕЙДІНГ».
6. Ніколенко Борис Олександрович – директор ТОВ «Торговий Будинок Імператив».
7. Атоєв Рамазан Дустмуродович – здобувач вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» академічної групи МБ-21.
8. Панасюк Богдан Едуардович – здобувач вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» академічної групи МБ-22.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкголдерів:

1. Титова Ганна Сергіївна – менеджер з персоналу ТОВ «ТЕСЛА ТРЕЙДІНГ».
2. Ніколенко Борис Олександрович – директор ТОВ «Торговий Будинок Імператив».

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

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	Не надається
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр спеціальність «Менеджмент» освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій торгівлі»
Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий підцикл, EQF-LLL – 5 рівень
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент організацій торгівлі
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 5 місяців
Наявність акредитації	Не акредитована
Термін дії освітньо-професійної програми	До наступного планового оновлення
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	На основі базової середньої освіти (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки) з терміном навчання три роки п’ять місяців. На основі повної загальної (профільної) середньої освіти з терміном навчання два роки п’ять місяців. На основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої або вищої освіти з терміном навчання один рік п’ять місяців із врахуванням визнання результатів попереднього навчання. Форма здобуття освіти: інституційна. Порядок прийому визначається Правилами прийому на навчання до ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», затвердженими в установленому порядку.
Мова(и) викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	Інтернет-адреса сторінки ОПП: https://vstup.htek.com.ua/professional-junior-bachelor/

2 – Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців, які володіють всебічними спеціалізованими емпіричними та теоретичними знаннями у сфері менеджменту, а також широким спектром практичних навичок розв'язання задач та знаходження творчих рішень на чітко визначені конкретні проблеми у сфері управління організаціями торгівлі та їх підрозділами.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область	***Об'єкт вивчення та/або діяльності:*** управління організаціями та їх підрозділами. ***Цілі навчання:*** підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання. ***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. ***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). ***Інструменти 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 шкіл менеджменту та узагальненні практичного досвіду у сфері торговельного бізнесу; формує актуальні на ринку праці компетентності, необхідні для розв'язання типових завдань у сфері управління організаціями торгівлі та їх підрозділами.

Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Програми націлена на всебічне вивчення процесу управління організаціями торгівлі та їх підрозділами. Ключові слова: менеджмент, самоменеджмент, тайм-менеджмент, офіс-менеджмент, логістика, категорійний менеджмент, організація оптової торгівлі, організація роздрібної торгівлі
Особливості освітньої 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 стейкголдерами. Набуття професійних компетентностей у Навчально-виробничому центрі моделювання та бізнес-симуляцій.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 3415 Агент комерційний 3415 Агент торговельний 3415 Мерчендайзер 3415 Представник торговельний 3415 Торговець комерційний 3415 Торговець промисловий 3419 Організатор з постачання 3419 Організатор із збуту 3421 Торговельний брокер (маклер) 3436 Помічники керівників 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 Перелік посад, які може обіймати випускник, не є вичерпним.
Академічні права випускників	Здобуття освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі 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, поточний контроль (усні презентації, тестування, розв'язання задач та ситуаційних вправ, кейсів, дискусії, публічні виступи, есе), кваліфікаційний іспит. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100 бальною шкалою.
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. 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 та підприємливість.
Спеціальні компетентності (СК)	СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності. СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики

	менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління. СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників. СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент). СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв’язання професійних завдань. СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки. СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.
7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання	
РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України. РН 2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя. РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності. РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв’язання професійних завдань. РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв’язання професійних завдань. РН 7. Розв’язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності. РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. РН 9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці. РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань. РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності. РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності. РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності. РН 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.	

РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу). РН 16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань. РН 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	
Кадрове забезпечення	Реалізацію програми забезпечують педагогічні працівники що мають повну вищу освіту (науковий ступінь та/або вчене звання) за відповідною спеціальністю. 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 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 програмними продуктами, необхідними для набуття професійних компетентностей щодо прийняття та імплементації фахових 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», 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, 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 фахової передвищої освіти	Не проводиться

2. Перелік компонентів освітньої програми і логічна послідовність їх виконання

2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми

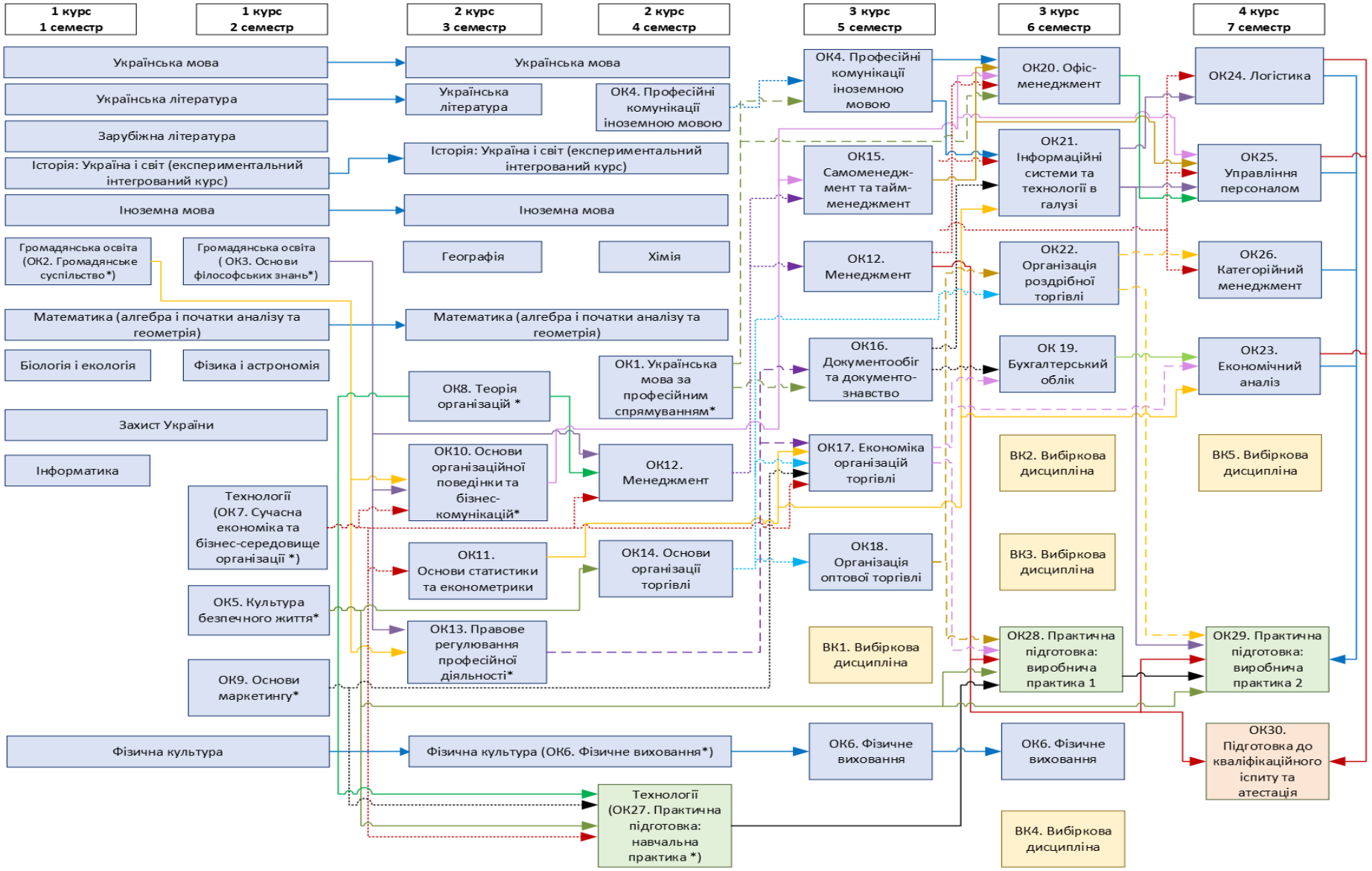
Код	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові освітні компоненти			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Українська мова за професійним спрямуванням/ Ukrainian Language for Professional Purposes	4	Залік
ОК 2	Громадянське суспільство / Civil Society	4	Залік
ОК 3	Основи філософських знань / Fundamentals of Philosophy	4	Залік
ОК 4	Професійні комунікації іноземною мовою / Professional Communications in a Foreign Language	9	Залік, Екзамен
ОК 5	Культура безпечного життя / Culture of Safe Living	4	Залік
ОК 6	Фізичне виховання / Physical Education	–	Залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК 7	Сучасна економіка та бізнес-середовище організації / Modern Economics and Business Environment of the Organisation	4,5	Залік
ОК 8	Теорія організації / Organization Theory	5	Залік
ОК 9	Основи маркетингу / Fundamentals of Marketing	4,5	Залік
ОК 10	Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій / Fundamentals Organizational Behavior and Business Communications	4	Залік
ОК 11	Основи статистики та економетрики / Fundamentals of Statistics and Econometrics	4	Залік
ОК 12	Менеджмент / Management	9	Залік, Екзамен
ОК 13	Правове регулювання професійної діяльності / Legal Regulation of Professional Activity	4	Залік
ОК 14	Основи організації торгівлі / Fundamentals of Trade Organization	4	Залік
ОК 15	Самоменеджмент та тайм-менеджмент / Self-management and Time Management	4	Залік
ОК 16	Документообіг та документознавство / Workflow and Document Science	4	Залік
ОК 17	Економіка організацій торгівлі / Economics of Trade Organizations	5	Екзамен
ОК 18	Організація оптової торгівлі / Organization of Wholesale Trade	4	Залік
ОК 19	Бухгалтерський облік / Accounting	4	Екзамен

Код	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОК 20	Офіс-менеджмент / Office Management	4	Екзамен
ОК 21	Інформаційні системи та технології в галузі / Information Systems and Technologies in the Field	3	Залік
ОК 22	Організація роздрібної торгівлі / Organization of Retail Trade	4	Екзамен
ОК 23	Економічний аналіз / Economic Analysis	4	Залік
ОК 24	Логістика / Logistics	4	Екзамен
ОК 25	Управління персоналом / HR Management	6	Екзамен
ОК 26	Категорійний менеджмент / Category Management	4	Екзамен
Практична підготовка			
ОК 27	Практична підготовка: навчальна практика / Practical training: Educational Practice	6	Залік
ОК 28	Практична підготовка: виробнича практика 1 / Practical Training: Industrial Practice 1	6	Залік
ОК 29	Практична підготовка: виробнича практика 2 / Practical Training: Industrial Practice 2	6	Залік
Атестація здобувачів фахової передвищої освіти			
ОК 30	Підготовка до кваліфікаційного іспиту та атестація / Preparation for Qualification Exam and Certification	3	
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів		**135**	
Вибіркові освітні компоненти (за вибором здобувача освіти)			
ВК 1	Вибіркова дисципліна / Selective Discipline	3	Залік
ВК 2	Вибіркова дисципліна / Selective Discipline	3	Залік
ВК 3	Вибіркова дисципліна / Selective Discipline	3	Залік
ВК 4	Вибіркова дисципліна / Selective Discipline	3	Залік
ВК 5	Вибіркова дисципліна / Selective Discipline	3	Залік
Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів		**15**	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		**150**	
Відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів/здобувачок освіти*			
ВК 1	Економічна психологія / Economic Psychology	3	Залік
ВК 2	Цифрова культура / Digital Culture	3	Залік
ВК 3	Візуалізація даних / Data Visualization	3	Залік
ВК 4	Стартап-менеджмент / Startup Management	3	Залік
ВК 5	Електронна комерція / E-commerce	3	Залік
ВК 6	Кроскультурний менеджмент / Cross-cultural Management	3	Залік
ВК 7	Мерчандайзинг / Merchandising	3	Залік
ВК 8	Основи підприємництва / Fundamentals of Entrepreneurship	3	Залік

Код	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ВК 9	Основи протидії цифровому шахрайству / Fundamentals of Countering Digital Fraud	3	Залік
ВК 10	Зовнішньоекономічна діяльність підприємства / Foreign Economic Activity of the Enterprise	3	Залік
ВК 11	Психологія спілкування / Psychology of Communication	3	Залік
ВК 12	Техніки продажів / Sales Techniques	3	Залік
ВК 13	Управління витратами / Cost management	3	Залік
ВК 14	Ціноутворення / Pricing	3	Залік
ВК 15	Захист прав споживачів / Consumer Right Protection	3	Залік

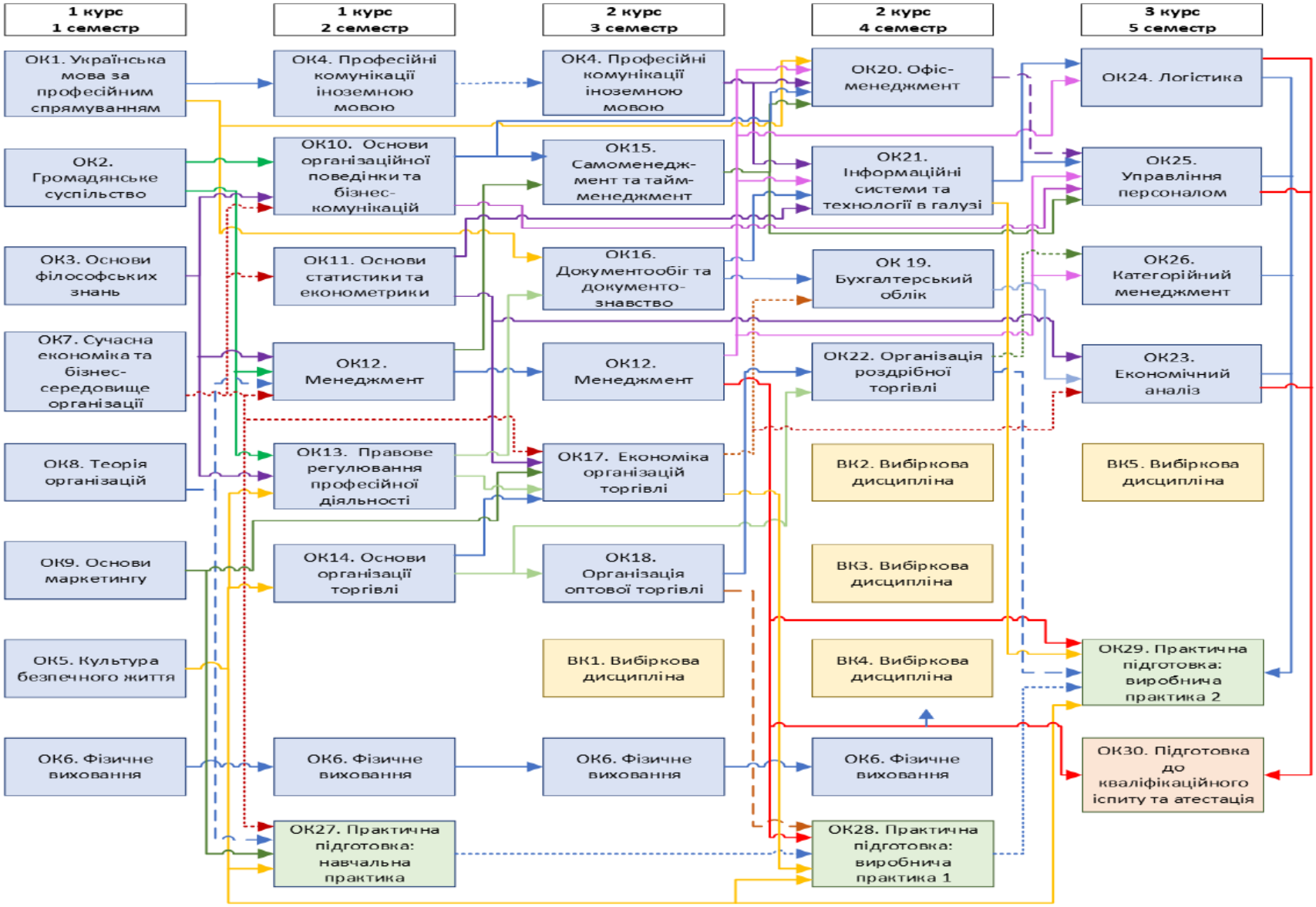
*Здобувачі освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітньо-професійних програм і рівнів освіти.

2.2.1 Структурно-логічна схема ОПП (на основі БСО)*



*Інтегровано з освітньою програмою профільної середньої освіти

2.2.2 Структурно-логічна схема ОПП (на основі ПЗСО)



3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація здобувачів освіти здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю.

Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених Стандартом та освітньо-професійною програмою.

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У закладі фахової передвищої освіти функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

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 працівників, застосовування 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 за кожною освітньо-професійною програмою;

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 коледжу та всі освітньо-професійні

програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками коледжу 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. Вимоги професійних стандартів

Професійний стандарт відсутній.

6. Матриця відповідності програмних компетентностей випускника обов'язковим компонентам освітньо-професійної 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
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 обов'язковим компонентам освітньо-професійної програми

Компоненти / 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
РН 1		+	+		+								+																	
РН 2					+	+																								
РН 3	+			+												+														
РН 4		+			+								+			+							+							
РН 5								+				+			+					+				+	+	+		+	+	+
РН 6	+			+					+	+										+	+		+	+		+		+	+	+
РН 7							+	+	+		+	+		+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+				+
РН 8							+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+
РН 9										+		+													+					+
РН 10	+		+	+					+	+	+	+			+												+	+	+	+
РН 11				+					+		+								+	+	+		+			+	+	+	+	
РН 12	+			+						+		+																		
РН 13							+								+		+		+	+					+					+
РН 14							+				+			+			+	+	+			+		+				+	+	+
РН 15										+		+																		+
РН 16										+		+																		
РН 17	+															+														

8. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																		
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності										
	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11
РН1	+	+							+										
РН2		+								+									
РН3			+	+								+	+			+		+	+
РН4	+								+					+					
РН5			+	+							+	+		+	+				
РН6			+	+		+	+					+					+		+
РН7					+						+						+		
РН8			+		+		+	+	+		+	+		+			+		
РН9								+			+	+						+	
РН10			+	+	+	+	+	+						+	+			+	
РН11						+	+					+			+				
РН12			+	+				+				+	+			+		+	
РН13						+	+				+			+	+		+		
РН14							+							+			+		
РН15								+					+			+			
РН16					+								+			+		+	
РН17			+	+		+						+							+

Аркуш реєстрації змін

№ пор.	Дата	Пункти, до яких вносяться зміни	Ініціатор зміни	Прізвище, ініціали особи, що відповідає за внесення змін	Підпис