МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Ректора
Полтавського університету
економіки і торгівлі
№ 203 від 05.06 2026 року
Ректор _____ Олексій НЕСТУЛЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Полтавського університету
економіки і торгівлі
Протокол №7 від 25.05. 2026 року
Голова Вченої ради _____ Олексій НЕСТУЛЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

МЕНЕДЖМЕНТ І РЕФЕРЕНТНА СПРАВА

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: D Бізнес, адміністрування та право

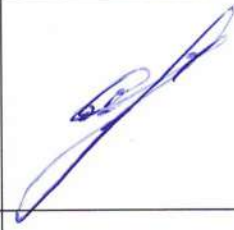
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ D 3 Менеджмент

КВАЛІФІКАЦІЯ: фаховий молодший бакалавр

Полтава 2026

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

ПОГОДЖЕНО

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, учене звання	Підпис
1.	Директор Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі	ФРАНКО Людмила Сргіївна	к.е.н., доцент	
2.	Начальник відділу навчально-методичного забезпечення якості освіти Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі	ЛЕВУН Ярина Олександрівна	-	
3.	Голова циклової комісії бізнесу і адміністрування	ЗАХАРЕНКО-СЕЛЕЗНЬОВА Анжела Миколаївна		
4.	Гарант освітньої програми	ВЛАСЕНКО Валентин Анатолійович	к.е.н, доцент	

ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма Менеджмент і референтна справа: освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, галузь знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальність D3 Менеджмент.

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до вимог Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр».

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

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою:

ВЛАСЕНКО Валентин – спеціаліст вищої категорії, к.е.н., доцент, керівник робочої групи (гарант ОПП);
ЧАЙКА Інна – спеціаліст вищої категорії, к.е.н., доцент;
КУЖЕЛЬ Наталія – старший викладач.

Рецензенти:
ЗОСЬ-КІОР Микола – д.е.н., професор, професор кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Полтавського державного аграрного університету.
ШИМАНОВСЬКИЙ Андрій – директор ТОВ «Лісний базар».
ГОРОХОВА Людмила – директор Української асоціації з розвитку менеджменту та бізнес-освіти (УАРМБО) (м. Київ).

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	Полтавський фаховий коледж Полтавського університету економіки і торгівлі
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту і референтної справи
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – D3 Менеджмент Освітньо-професійна програма – Менеджмент і референтна справа
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент і референтна справа
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 150 кредитів ЄКТС. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, що інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра. Мінімум 50 % обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю, визначених Стандартом фахової передвищої освіти. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти

Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі: - базової середньої освіти (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти); - повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти); - професійної (професійно-технічної) освіти; - фахової передвищої освіти; - вищої освіти
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	https://puet.edu.ua/pro-koledzh/osvitnya-diyalnist/osvitno-profesijni-programy/
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Освітньо-професійна програма відповідно до Положення про коледж, Місії та Стратегії розвитку коледжу спрямована на підготовку висококваліфікованих і конкурентоспроможних фахівців, орієнтованих на потребу ринку праці в умовах глобалізаційних процесів та інтернаціоналізації економік країн світу. Здобуття загальних і спеціальних компетентностей і результатів навчання, спрямованих на оволодіння теоретичними та практичними знаннями, уміннями та навичками здійснення управління діяльністю підприємств та організацій, достатніх для виконання професійних обов'язків у сфері менеджменту і референтної справи	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	**Об'єкт вивчення:** управління організаціями та їх підрозділами, орієнтованими на діяльність у сфері менеджменту і референтної справи. **Цілі навчання:** підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами, менеджменту і референтної справи або у процесі навчання. **Теоретичний зміст предметної області:** парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту та референтної діяльності; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у системі менеджменту, сучасні інформаційні та цифрові технології.

	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 спеціалізовані програмні продукти, що застосовуються в менеджменті, та референтній справі. **Особливості програми:** освітньо-професійна програма спрямована на підготовку фахівців у сфері менеджменту і референтної справи, здатних забезпечувати ефективну референтну діяльність, використовувати принципи та закономірності формування організаційних структур управління підприємств і організацій різних форм власності. Поряд з цим, до особливостей освітньо-професійної програми відносяться: - розширення компетентностей у сфері застосування знань у практичних ситуаціях; - отримання мовних компетентностей, в тому числі іноземною мовою, під час участі у формальних та неформальних освітніх заходах і проєктах в межах співпраці з зарубіжними закладами освіти та громадськими організаціями; - розширення компетентностей у сфері інформаційних систем і технологій галузі; - реалізація прав учасників освітнього процесу на академічну мобільність
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Працевлаштування	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту і референтної справи підготовлений до роботи в

	різних галузях економіки України, зокрема за Національним класифікатором України «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010: 82.1 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність. Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (затверджено і надано чинності наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 (зі змінами) за кваліфікаційними угрупуваннями: 1229.7 Завідувач відділу 343 Технічні фахівці в галузі управління 3431 Секретарі адміністративних органів 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 3436 Референт з основної діяльності 3439 Фахівець 3439 Інші технічні фахівці в галузі управління International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08): 3341 Office Supervisors
Академічні права випускника	Продовження навчання за початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання на основі компетентнісного підходу, проблемно-орієнтоване та практико-орієнтоване навчання, індивідуальна освітня траєкторія, використання дистанційних технологій в освітньому процесі – система Moodle (https://el.puet.edu.ua/), самонавчання.

	Методи та технології навчання: словесні, наочні, практичні, пояснювально-ілюстративні, частково-пошукові, дослідницькі, традиційні, інтерактивні, стимулювання і мотивація студентів, інформаційно-комунікаційні, проєктного навчання. Викладання проводиться у формі: лекцій, семінарів, практичних і лабораторних занять, курсів-тренінгів, самостійної роботи, консультацій, індивідуальних занять тощо
Оцінювання	Поточний і підсумковий контроль знань (опитування, контрольні роботи, індивідуальні завдання, тестування, презентації, есе тощо), заліки й екзамени (усні та письмові), захисти звітів з виробничих практик і підсумкова атестація (кваліфікаційний іспит). Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється за національною та європейською системами оцінювання
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту і референтної справи або в процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальних і поведінкових наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність реалізувати свої права й 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 та 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 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 та самостійно виконувати складні завдання у професійній 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 і керувати ним (тайм-менеджмент). СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв’язання професійних завдань. СК 9. Здатність проводити розрахунково-аналітичні, економічні та статистичні розрахунки в професійній діяльності. СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів. СК 12. Здатність забезпечувати ефективну діяльність у сфері референтної та офісної справи. СК 13. Здатність застосовувати профільні знання в галузі діловодства та здійснювати операції у сфері професійної діяльності

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 та 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 та екологічної безпеки 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. РН 18. Застосовувати знання у сфері референтної та офісної справи для вирішення професійних завдань. РН 19. Демонструвати навички етики ділового спілкування, професійної іміджелогії та організації діловодства	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	
Кадрове забезпечення	Викладацький склад, який забезпечує реалізацію освітньо-професійної програми, відповідає вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності Коледжу. Освітньо-професійну програму забезпечують

	більше 25 % педагогічних працівників вищої категорії та науково-педагогічні працівники. Проведення усіх видів навчальних занять, керівництво практиками здійснюють педагогічні працівники, які мають освіту відповідної спеціальності. Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які реалізують виконання освітньо-професійної програми, володіють високою педагогічною майстерністю, мають відповідну кваліфікацію, професійні компетентності та досвід у сфері освітньої та наукової діяльності. До проведення бінарних лекцій, окремих практичних занять залучаються фахівці з числа стейкхолдерів. Усі педагогічні та науково-педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації та профільне стажування у встановлені законодавством терміни, але не рідше, ніж раз на п’ять років. Розробники ОПП є штатними працівниками закладу освіти
Матеріально-технічне забезпечення	Площі навчальних приміщень відповідають вимогам Ліцензійних умов. Забезпеченість приміщень для проведення навчальних занять мультимедійним обладнанням, комп’ютерною технікою, інформаційними системами відповідає нормативам. Усі приміщення відповідають будівельним, санітарним і протипожежним нормам. Матеріально-технічне забезпечення лекційних аудиторій, навчальних спеціалізованих лабораторій і кабінетів відповідає сучасним вимогам (мультимедійне та спеціальне обладнання) та дозволяє в повному обсязі забезпечити виконання освітньо-професійної програми. До матеріально-технічної бази належать також бібліотека, електронний читальний зал, медіатека, спортивний комплекс, центр мистецтв і дозвілля, навчально-науковий інформаційний центр. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура (пункти харчування, медичний пункт, спортивний комплекс), кількість місць у гуртожитках відповідає вимогам. Облаштовані укриття найпростішого типу, що відповідають вимогам техніки безпеки та охорони

	праці
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Наявність опису освітньої програми, наявність навчального плану, забезпечення бібліотеки підручниками та посібниками, фаховими періодичними виданнями, доступ до баз даних періодичних наукових видань, офіційний вебсайт. Освітній процес забезпечується навчально-методичними комплексами дисциплін, зокрема і в електронній формі. Бібліотека забезпечена підручниками, посібниками та фаховими періодичними виданнями, у тому числі в електронній формі. На офіційному вебсайті Коледжу розміщується основна інформація щодо реалізації освітньо-професійної програми

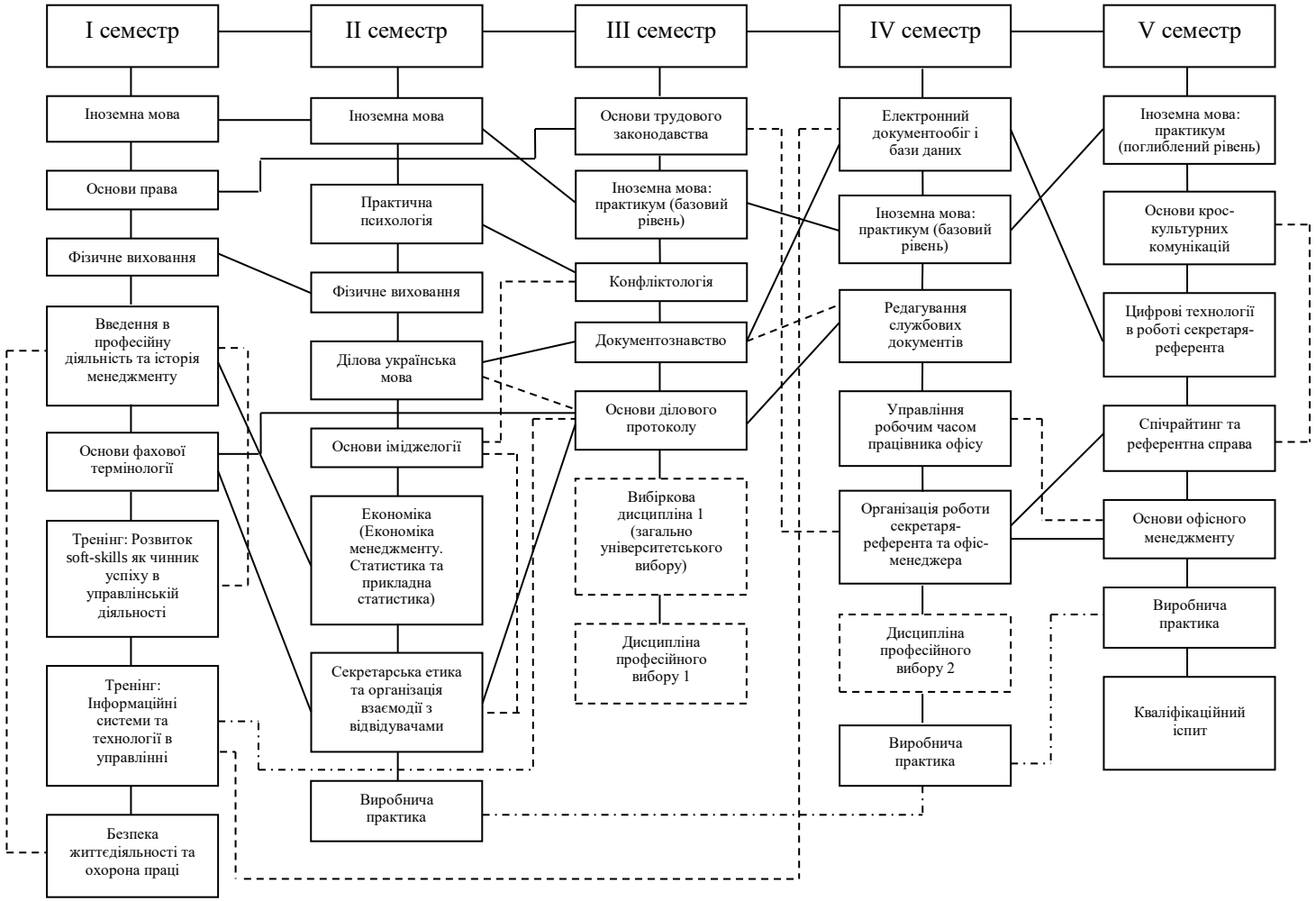
2. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми та логічна послідовність їх виконання

2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми

Код о/к	Освітні компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, атестація)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
Цикл загальної підготовки			
ОК 01	Іноземна мова	5	Залік, залік
ОК 02	Основи права	3	Залік
ОК 03	Фізичне виховання	3	Залік, залік
ОК 04	Ділова українська мова	3	Залік
ОК 05	Практична психологія	3	Залік
ОК 06	Основи трудового законодавства	3	Залік
ОК 07	Іноземна мова: практикум (базовий рівень)	6	Залік, екзамен
ОК 08	Електронний документообіг і бази даних	3	Залік
ОК 09	Іноземна мова: практикум (поглиблений рівень)	3	Залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
Цикл професійної підготовки			
ОК 10	Введення в професійну діяльність та історія менеджменту	5	Екзамен
ОК 11	Основи фахової термінології	5	Екзамен
ОК 12	Тренінг: Розвиток soft-skills як чинник успіху в менеджменті та бізнесі	5	Залік
ОК 13	Тренінг: Інформаційні системи та технології в управлінні	5	Залік
ОК 14	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	Залік
ОК 15	Основи іміджелогії	5	Екзамен
ОК 16	Економіка (Економіка менеджменту. Статистика та прикладна статистика)	5	Екзамен
ОК 17	Секретарська етика та організація взаємодії з відвідувачами	5	Залік
ОК 18	Документознавство	5	Екзамен
ОК 19	Основи ділового протоколу	5	Залік
ОК 20	Конфліктологія	3	Залік
ОК 21	Редагування службових документів	5	Залік

ОК 22	Управління робочим часом працівника офісу	5	Залік
ОК 23	Організація роботи секретаря-референта та офіс-менеджера	5	Екзамен
ОК 24	Основи крос-культурних комунікацій	5	Екзамен
ОК 25	Цифрові технології в роботі секретаря-референта	5	Екзамен
ОК 26	Спічрайтинг та референтна справа	5	Екзамен
ОК 27	Основи офісного менеджменту	5	Залік
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів		**118**	
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ***(за вибором здобувача фахової передвищої освіти)***			
Цикл загальної підготовки			
ВК 01	Вибіркова дисципліна 1	5	Залік
Цикл професійної підготовки			
ВК 02	Дисципліна професійного вибору 1	5	Залік
ВК 03	Дисципліна професійного вибору 2	5	Залік
Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів		**15**	
Практика			
ПК 01	Виробнича практика (II семестр)	5	Залік
ПК 02	Виробнича практика (IV семестр)	5	Залік
ПК 03	Виробнича практика (V семестр)	6	Залік
Загальний обсяг практичної підготовки		**16**	
Атестація			
Кваліфікаційний іспит		**1**	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		**150**	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент і референтна справа», спеціальності D3 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених стандартом та освітньо-професійною програмою. Кваліфікаційний іспит складається з двох етапів: - перший етап передбачає перевірку теоретичних знань у вигляді тестового оцінювання за допомогою комп'ютерної техніки; - другий етап передбачає перевірку теоретичних та практичних знань в усній формі та розгорнутий аналіз запропонованих ситуацій, що дозволяє перевірити сформованість відповідних умінь і навичок
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит передбачає оцінювання результатів навчання, визначених стандартом і цією освітньо-професійною програмою. Кваліфікаційний іспит з дисциплін професійної та практичної підготовки передбачає виконання комплексу атестаційних завдань і є адекватною формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки фахового молодшого бакалавра. Засобами оцінювання рівня професійних знань, умінь та навичок фахового молодшого бакалавра, ступеня сформованості його професійних компетенцій є: теоретичні (питання, тести відкритого та/або закритого типу) та практичні ситуаційні комплексні завдання

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів і процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх і зовнішніх зацікавлених 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 закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

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

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, 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 та використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами й іншою діяльністю закладу;

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

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

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

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

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Коледжу (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text.

2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text.

3. Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» від 13.12.2022 р. № 2834-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2834-20#Text.

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами). URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text.

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зі змінами). URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text.

6. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку громадянської освіти в Україні» від 03.10.2018 р. № 710-р. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2018-%D1%80#Text.

7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 р. № 918 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти». URL : https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%20918%20vid%2013.07.2020.pdf.

8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр». URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzheni.standarty/2021/07/08/073-menedzhment-08-07.pdf.

9. Наказ Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти». URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-Menedzhment.bakal.06.04.22.pdf.

10. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 р. № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти». URL : https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0570729-18#Text.

11. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 р. № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти». URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0328-22.

12. Наказ Держспоживстандарту від 28.10.2010 р. № 327 «Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010». URL : https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10.

13. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти». URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1021-2024-%D0%BF#Text

6. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей Національній рамці кваліфікацій (НРК)

Класифікація компетентностей за НРК	**Знання** Зн 1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань	**Уміння/навички** Ум 1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання Ум 2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних Ум 3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті	**Комунікація** К 1. Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання К 2. Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності	**Відповідальність та автономія** ВА 1. Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін ВА 2. Покращення результатів власної діяльності і роботи інших ВА 3. Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії
Загальні компетентності				
ЗК 1	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 1
ЗК 2	Зн 1	Ум 1	К 1, 2	ВА 1, 2
ЗК 3	Зн 1	Ум 1, 2	К 1, 2	ВА 1
ЗК 4	Зн 1	Ум 1, 2	К 1, 2	ВА 1, 2
ЗК 5	Зн 1	Ум 1, 2	К 1	ВА 1, 2
ЗК 6	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 1
ЗК 7	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 2
ЗК 8	Зн 1	Ум 1, 2, 3	К 1, 2	ВА 2
Спеціальні компетентності				
СК 1	Зн 1	Ум 1	К 1, 2	ВА 1
СК 2	Зн 1	Ум 1, 3	К 1, 2	ВА 1, 2
СК 3	Зн 1	Ум 1, 2	К 1, 2	ВА 1, 2
СК 4	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 1
СК 5	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 1
СК 6	Зн 1	Ум 1, 2	К 1	ВА 1
СК 7	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 1

СК 8	Зн 1	Ум 1	К 1	ВА 1
СК 9	Зн 1	Ум 1, 2	К 1, 2	ВА 1
СК 10	Зн 1	Ум 1	К 1, 2	ВА 1, 2
СК 11	Зн 1	Ум 1, 2	К 1, 2	ВА 1
СК 12	Зн 1	Ум 1, 2	К 1	ВА 1
СК 13	Зн 1	Ум 1, 3	К 1, 2	ВА 1, 2

Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

Програмні компетентності	ОК01	ОК02	ОК03	ОК04	ОК05	ОК06	ОК07	ОК08	ОК09	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ВК01	ВК02	ВК03	ПК01	ПК02	ПК03	А
Загальні компетентності																																		
ЗК1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
ЗК2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
ЗК3		+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
ЗК4	+						+		+																			+						
ЗК5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК6								+		+	+		+					+	+		+		+		+						+			
ЗК7	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+
ЗК8										+																	+							
Спеціальні (фахові) компетентності																																		
СК1		+				+																						+						
СК2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
СК3										+		+				+						+			+		+				+	+	+	
СК4										+	+	+			+		+			+			+	+	+		+				+	+	+	+
СК5					+	+				+		+														+	+							+
СК6								+		+		+	+		+	+	+			+		+		+			+			+	+	+	+	+
СК7											+											+	+			+						+		
СК8					+	+		+		+	+	+	+									+	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+
СК9																+						+			+								+	+
СК10					+					+		+			+		+			+		+	+	+			+						+	+
СК11						+					+						+	+	+		+		+		+	+					+	+	+	+
СК12											+						+	+	+		+		+			+	+		+	+	+	+	+	+
СК13											+						+	+	+		+		+			+					+	+	+	+

Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми

Результати навчання	ОК01	ОК02	ОК03	ОК04	ОК05	ОК06	ОК07	ОК08	ОК09	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ВК01	ВК02	ВК03	ПК01	ПК02	ПК03	А
РН1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
РН2			+									+																				+			
РН3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
РН4		+				+								+														+			+			
РН5										+		+			+		+			+		+	+				+		+	+	+	+	+	+
РН6								+					+			+		+	+		+		+		+	+					+			+
РН7								+		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+
РН8								+		+	+	+	+			+		+	+		+	+			+		+				+	+	+	+
РН9										+						+						+		+										
РН10	+			+	+		+		+	+	+	+			+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+			+	+	+	+
РН11	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+
РН12					+					+		+			+		+			+		+	+	+			+							+
РН13										+						+		+	+		+	+	+		+	+	+				+	+	+	+
РН14								+					+			+																		
РН15										+		+				+						+		+			+			+				+
РН16					+							+											+	+										
РН17											+							+	+		+		+		+	+	+	+		+	+	+	+	+
РН18											+							+	+		+		+		+	+	+				+	+	+	+
РН19											+				+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+				+	+	+	+

Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Компетентності																				
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності												
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13
РН1	+	+							+												
РН2		+								+											
РН3			+	+								+	+			+		+	+		
РН4	+	+							+	+				+							
РН5				+	+			+			+	+	+	+	+	+		+			
РН6						+	+					+					+		+	+	+
РН7					+						+						+			+	+
РН8			+		+		+	+	+		+	+		+		+				+	
РН9								+			+	+						+			
РН10			+	+	+	+	+	+			+			+	+			+			
РН11						+	+					+			+		+				
РН12			+	+				+				+	+					+			
РН13						+	+				+	+		+	+		+				
РН14							+							+			+				+
РН15								+					+			+					
РН16					+								+			+		+			
РН17			+	+		+						+							+	+	+
РН18					+									+		+			+	+	+
РН19					+									+		+		+	+	+	+