МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Менеджмент та економічна діяльність підприємства
назва освітньо-професійної програми

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ D Бізнес, адміністрування та право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ D3 Менеджмент

КВАЛІФІКАЦІЯ фаховий молодший бакалавр з менеджменту та економічної діяльності підприємства

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»

Голова педагогічної ради
_____Тетяна ОРОШАН

(протокол № __ від «__»____20___р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з _____20___р.

Директор _____ Тетяна ОРОШАН

(наказ від «__»____20___р. №____)

Лубни 2026

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Менеджмент та економічна діяльність підприємства»

ПОГОДЖЕНО
Методичною радою Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»
(Протокол № ___ від «___»___ 202_ р.)

Голова методичної ради коледжу

_____ Тетяна КОНКІНА

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»
Протокол № ___ від «___»____ 202_ р.

В.о. голови студентської ради коледжу

_____ Неля ЗАГОРУЛЬКО

СХВАЛЕНО
Цикловою комісією економічно-комерційних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»
Протокол № ___ від «___»____ 202_ р.

Голова циклової комісії економічно-комерційних дисциплін

_____ Вікторія ПОНОМАРЕНКО

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійну програму «Менеджмент та економічна діяльність підприємства» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю D3 Менеджмент галузі знань D Бізнес, адміністрування та право розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. № 698 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Під час розроблення програми враховано зміни на ринку праці, зокрема процеси цифровізації економіки, зростання ролі підприємництва, впровадження інноваційних управлінських технологій, а також потребу у формуванні в здобувачів освіти компетентностей, що відповідають сучасним вимогам бізнесу та розвитку економіки України в умовах глобальних викликів.

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 Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» у складі:

Людмила БОЙКО, викладач фахових дисциплін циклової комісії економічно-комерційних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист – керівник робочої групи;

Юлія ПШЕНИЧНА, викладач фахових дисциплін циклової комісії економічно-комерційних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії – член робочої групи;

Вікторія ПОНОМАРЕНКО, голова циклової комісії економічно-комерційних дисциплін, викладач фахових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист – член робочої групи;

Ольга СТЕШЕНКО, викладач фахових дисциплін циклової комісії економічно-комерційних дисциплін, спеціаліст – член робочої групи;

Кирило КАСЯН, менеджер із закупівлі товарів ПП «ЛУБНИМАШ» – член робочої групи.

Внутрішні стейкхолдери залучені до розробки освітньо-професійної програми «Менеджмент та економічна діяльність підприємства»:

Кароліна БОГДАН – здобувачка освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент та економічна діяльність підприємства» спеціальності D3 Менеджмент.

Ігор БАНКОВ – здобувач освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент та економічна діяльність підприємства» спеціальності D3 Менеджмент.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. ОПИС ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ D3 МЕНЕДЖМЕНТ ГАЛУЗІ ЗНАНЬ D БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВО

1. Загальна інформація		
1.1.	Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»
1.2.	Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
1.3.	Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту та економічної діяльності підприємства
1.4.	Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – D3 Менеджмент Освітньо-професійна програма – Менеджмент та економічна діяльність підприємства
1.5.	Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Національна рамка кваліфікацій України – п'ятий кваліфікаційний рівень
1.6.	Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент та економічна діяльність підприємства
1.7.	Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	150 кредитів ЄКТС Термін навчання на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) – 2 роки 5 місяців; на основі базової середньої освіти – 3 роки 5 місяців. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.
1.8.	Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти від 29.10.2025 р. серія ДС № 006573, виданий Державною службою якості освіти України , термін дії – до 01 липня 2030 року.
1.9.	Термін дії освітньо-професійної програми	до наступного планового оновлення
1.10.	Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	- Базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки). - Повна загальна середня освіта (профільна середня освіта). - Професійна (професійно-технічна) освіта. - Фахова передвища освіта. - Вища освіта
1.11.	Мова(и) викладання	Українська
1.12.	Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної	Освітньо-професійна програма: https://lubfefk.pdau.edu.ua/osvitnia-diialnist/osvitni-ta-osvitno-profesiini-prohramy

	програми	Каталог вибіркових освітніх компонентів: https://lubfefk.pdau.edu.ua/osvitnia-diialnist/katalohy-vybirkovykh-osvitnikh-komponentiv
2. Мета освітньо-професійної програми		
2.1.	Підготовка, відповідно до діючого стандарту фахової передвищої освіти та потреб стейкхолдерів, фахових молодших бакалаврів з менеджменту та економічної діяльності підприємства, які володіють комплексом сучасних теоретичних і практичних знань щодо економічної діяльності підприємства, шляхів і способів удосконалення економічних методів господарювання, раціонального використання ресурсного потенціалу підприємства, приймати раціональні управлінські рішення в системі сучасного менеджменту, використання інтенсивних форм навчання на основі комп'ютерних та інформаційно-комунікаційних освітніх технологій. Орієнтація на формування та ефективну реалізацію потенціалу майбутнього фахівця і на його основі подальшу інтеграцію у світовий освітній простір, забезпечення ринку праці конкурентоспроможними та мобільними фахівцями з активною громадською позицією, високими морально-етичним якостями та відповідальними за результати власної діяльності.	
3. Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1.	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, процесноструктурованого, 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.
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1.	Придатність до працевлаштування	Фахівець з менеджменту підготовлений до роботи у різних галузях економіки України. Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним

		класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 1229.1 Завідувач відділу (самостійного) 1229.1 Завідувач відділу (у складі управління) 3436 Помічники керівників 3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій 3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів 3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління 3436.9 Інші помічники 3439 Інші технічні фахівці в галузі управління Перелік посад, які може обіймати випускник, не є вичерпним
4.2.	Академічні права випускників	Здобуття освіти за: початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
5. Викладання та оцінювання		
5.1.	Викладання та навчання	Студентоорієнтоване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання на сервісах платформи Google. Форми організації освітнього процесу: навчальні заняття (лекція, лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття), самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань, практична підготовка (практичні заняття, навчальні екскурсії, підготовка проєктів тощо), контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. Проведення круглих столів, наукових конференцій; залучення студентів до участі в проєктах, конкурсах, олімпіадах, науково-дослідних заходах. Залучення до проведення занять кваліфікованих практикуючих фахівців. Виконання курсових робіт, які презентуються та обговорюються за участі викладачів, практиків, студентів. Освітні технології: інтерактивні, проблемні, проєктні, інформаційно-комунікаційні, дистанційні.
5.2.	Оцінювання	Письмові та усні екзамени, заліки з навчальних дисциплін, поточний контроль, модульний контроль, тестування, захист курсової роботи, захист звіту з практики, заліки з практичної підготовки, атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за 4-бальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

6. Перелік компетентностей випускника		
6.1.	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
6.2.	Загальні компетентності (ЗК)	- *компетентності, визначенні стандартом фахової передвищої освіти:* 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. *компетентності, визначенні закладом фахової передвищої освіти:* ЗК 9. Здатність організувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці. ЗК 10 Здатність до національного спротиву.
6.3.	Спеціальні компетентності (СК)	-*компетентності, визначенні стандартом фахової передвищої освіти:* 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 (таймменеджмент). 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. *-компетентності, визначенні закладом фахової передвищої освіти:* СК 12 Здатність застосовувати економічні методи аналізу, планування та організації діяльності суб'єктів господарювання з метою підвищення ефективності їх функціонування і прийняття управлінських рішень.
7. Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання		
7.1.	Результати навчання (РН)	РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України. РН2. 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		
8.1.	Кадрове забезпечення	До реалізації освітньо-професійної програми, відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, залучаються педагогічні працівники, які за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають відповідний стаж педагогічної роботи та/або досвід практичної роботи, а також висококваліфіковані спеціалісти з досвідом роботи за фахом. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники щорічно проходять підвищення кваліфікації. До проведення навчальних занять також можуть долучатися працівники інших закладів освіти, фахівці-практики та роботодавці.
8.2.	Матеріально-технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам; забезпеченість навчальними кабінетами та лабораторіями, комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням; бібліотекою з читальною залою, актовою залою; соціальна інфраструктура, яка включає медпункт, їдальню; 100% забезпеченість гуртожитком; доступ до мережі Інтернет, у т.ч. бездротовий доступ.
8.3.	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Забезпеченість бібліотеки підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, офіційний веб-сайт коледжу, сайт бібліотеки коледжу, наявність електронного ресурсу навчально-методичних матеріалів навчальних дисциплін, у т.ч. у системі дистанційного навчання на платформі Google.
9. Академічна мобільність		
9.1.	Національна кредитна мобільність	Можлива індивідуальна, за бажанням здобувача фахової передвищої освіти. Перелік процедур визначено у Положенні про академічну мобільність студентів Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»
9.2.	Міжнародна кредитна мобільність	Може діяти на підставі укладених угод про міжнародну академічну мобільність

2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

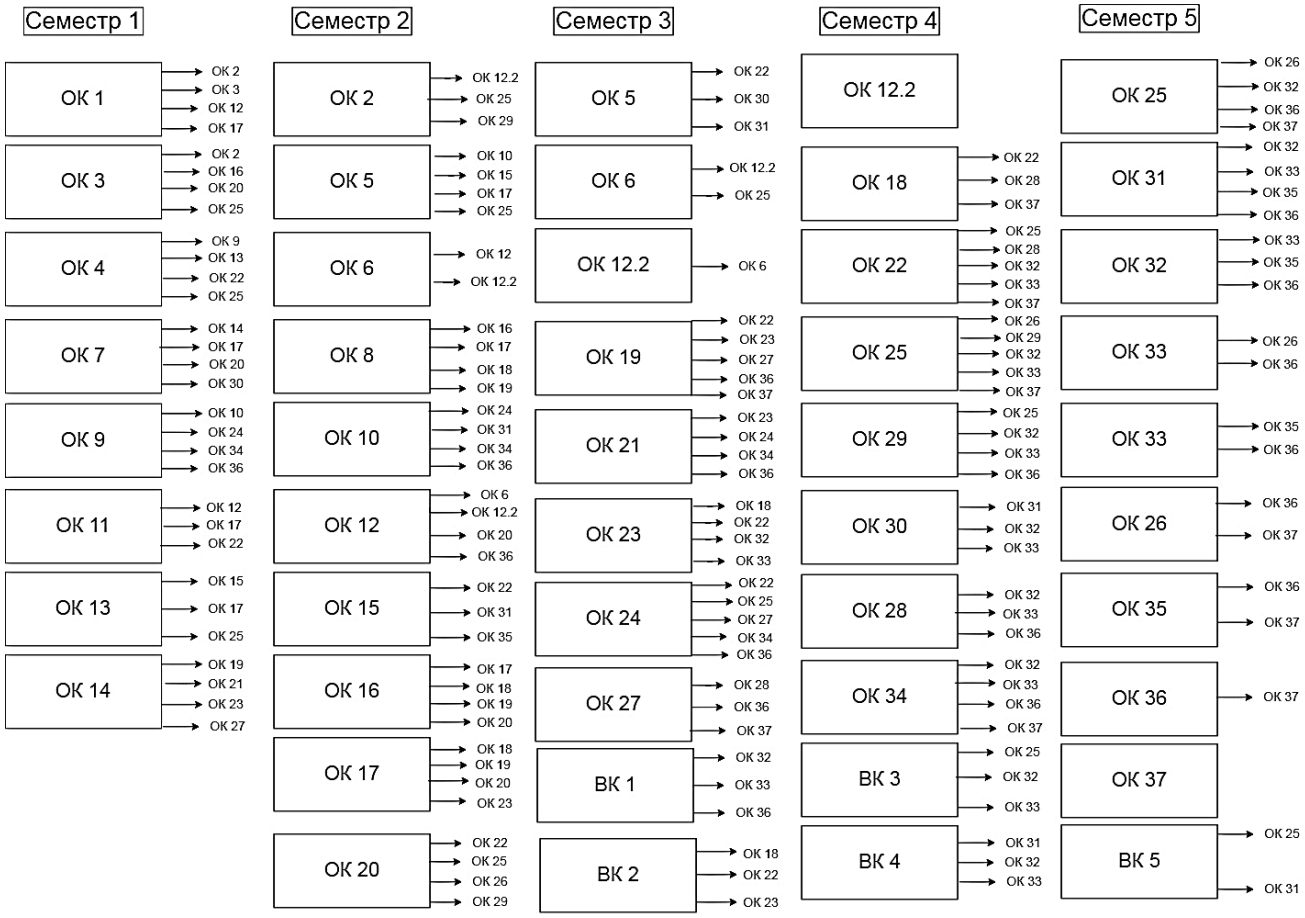
2.1. Перелік освітніх компонентів

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Правознавство	3,0	залік
ОК 2	Історія та культура України	3,0	залік
ОК 3	Соціологія	3,0	залік
ОК 4	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4,0	екзамен
ОК 5	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6,0	екзамен
ОК 6	Фізичне виховання	6,0	залік
ОК 7	Політична економія	3,0	залік
ОК 8	Вища математика	3,0	залік
ОК 9	Інформатика і комп'ютерна техніка	3,0	залік
ОК 10	Навчальна практика з інформатики та комп'ютерної техніки	3,0	залік
ОК 11	Екологія	3,0	залік
ОК 12	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3,0	залік
ОК 12.2	Основи національного спротиву	3,0	залік
Обсяг обов'язкових компонентів, що формують загальні компетентності:		**46**	
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК 13	Вступ до спеціальності	3,0	залік
ОК 14	Бухгалтерський облік	3,0	залік
ОК 15	Основи маркетингу	3,0	залік
ОК 16	Статистика	3,0	залік
ОК 17	Економіка підприємства	4,0	екзамен
ОК 18	Управління витратами	4,0	екзамен
ОК 19	Економічний аналіз	4,0	екзамен
ОК 20	Економіка праці і соціально трудові відносини	3,0	залік
ОК 21	Фінансовий облік	4,0	екзамен

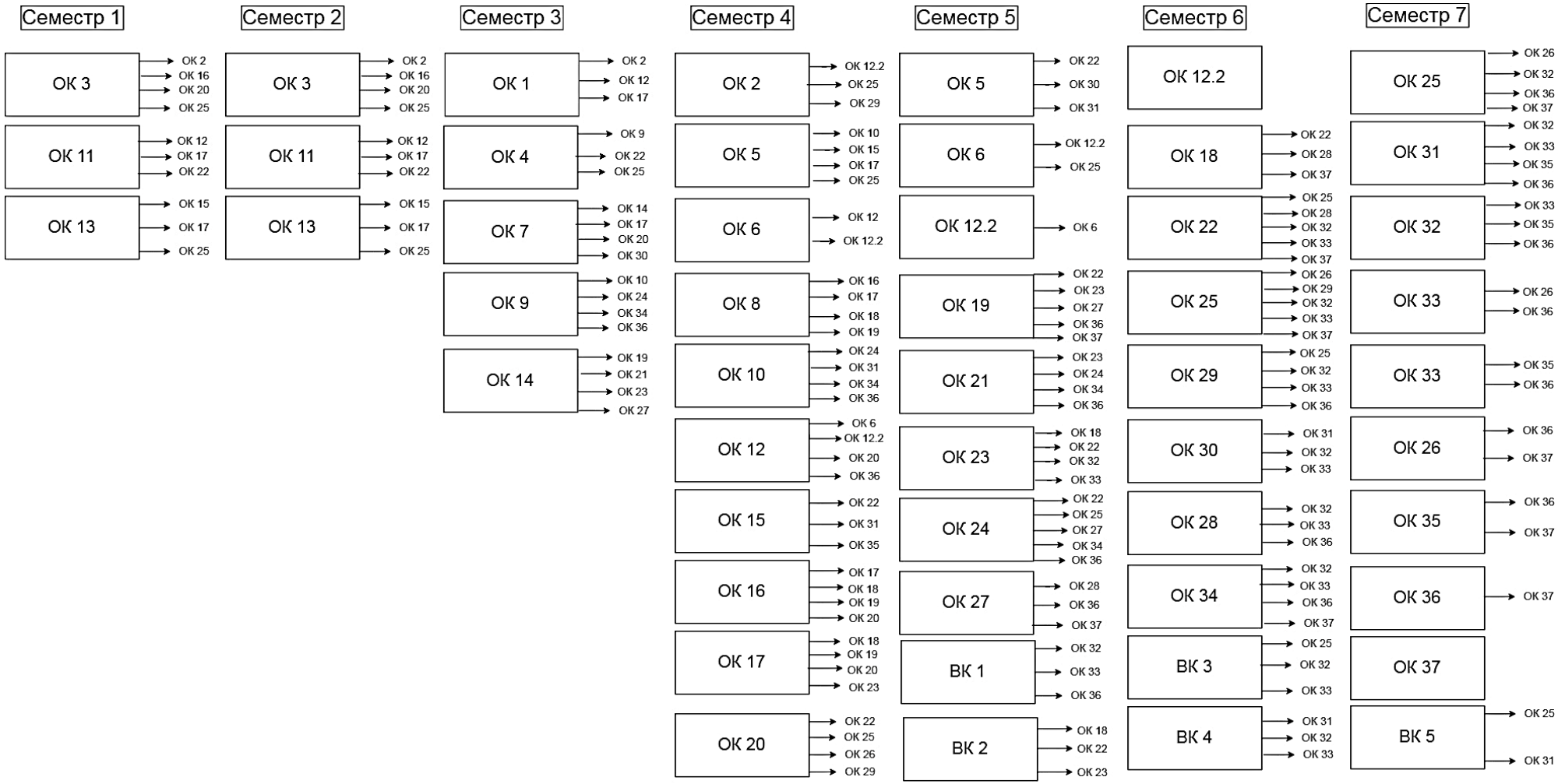
ОК 22	Планування та організація діяльності підприємства	4,0	екзамен
ОК 23	Фінанси підприємства	2,0	залік
ОК 24	Інформаційні системи і технології на підприємстві	3,0	залік
ОК 25	Менеджмент	8,0	екзамен/курсова робота
ОК 26	Навчальна практика з менеджменту	3,0	залік
ОК 27	Навчальна практика з економічного аналізу	3,0	залік
ОК 28	Навчальна практика з планування та організації діяльності підприємства	3,0	залік
ОК 29	Психологія управління	3,0	залік
ОК 30	Основи ЗЕД	4,0	екзамен
ОК 31	Маркетинг	4,0	екзамен
ОК 32	Управління бізнес-процесами	4,0	екзамен
ОК 33	Організація власного бізнесу	4,0	залік
ОК 34	Навчальна практика з інформаційних систем і технології на підприємстві	3,0	залік
ОК 35	Навчальна практика з маркетингу	3,0	залік
ОК 36	Виробнича практика	6,0	захист звіту
ОК 37	Атестація здобувачів ФПО	1,0	кваліфікаційний іспит
Обсяг обов'язкових компонентів, що формують спеціальні компетентності:		**89**	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		**135**	
Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
ВК 1	Дисципліна за вибором здобувача 1	3,0	залік
ВК 2	Дисципліна за вибором здобувача 2	3,0	залік
ВК 3	Дисципліна за вибором здобувача 3	3,0	залік
ВК 4	Дисципліна за вибором здобувача 4	3,0	залік
ВК 5	Дисципліна за вибором здобувача 5	3,0	залік
Загальний обсяг вибіркових компонентів:		**15**	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми:		**150**	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

2.2.1. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми (на основі повної загальної середньої освіти)



2.2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми (на основі базової середньої освіти)



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти ОПП «Менеджмент та економічна діяльність підприємства» зі спеціальності D3 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.

Перелік дисциплін, що включається до кваліфікаційного іспиту: Маркетинг, Економічний аналіз, Менеджмент, Управління витратами, Планування та організація діяльності підприємства.

Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом зі спеціальності D3 Менеджмент освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та освітньо-професійною програмою «Менеджмент та економічна діяльність підприємства».

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює кваліфікацію «фаховий молодший бакалавр з менеджменту та економічної діяльності підприємства». Особі, яка успішно виконала відповідну ОПП, видають диплом фахового молодшого бакалавра.

4. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

У Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» 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 та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, 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 (професійним стандартам – за наявності), 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 і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

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

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

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

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

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

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

5. ВИМОГИ ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ (ЗА НАЯВНОСТІ)

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

6. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	0К1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК 12.2	ОК13	ОК14	ОК 15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	0К21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ВК 1	ВК 2	ВК 3	ВК 4	ВК 5
ЗК1	Х	Х	Х									Х	Х	Х																										Х	Х		
ЗК2		Х	Х			Х					Х		Х																														
ЗК3	Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
ЗК4					Х				Х	Х															Х						Х												
ЗК5	Х		Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
ЗК6									Х	Х															Х		Х	Х					Х		Х	Х	Х		Х			Х	
ЗК7			Х				Х	Х	Х	Х				Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
ЗК8														Х		Х		Х					Х			Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
ЗК9												Х																									Х						
ЗК10													Х																														
СК1	Х											Х		Х																								Х		Х			
СК2		Х	Х								Х	Х	Х	Х								Х																Х			Х		
СК3														Х	Х	Х		Х					Х		Х	Х	Х		Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
СК4				Х	Х																Х		Х			Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
СК5																										Х	Х			Х			Х	Х			Х		Х	Х	Х	Х	Х
СК6														Х	Х			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х				Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
СК7																							Х			Х			Х				Х	Х			Х	Х					Х
СК8			Х	Х	Х									Х								Х				Х	Х			Х			Х				Х		Х		Х		Х
СК9							Х	Х						Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			Х	Х	Х				Х	Х		Х	Х					Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
СК10			Х																											Х							Х						
СК11									Х	Х				Х	Х									Х														Х	Х	Х				
СК12																		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х				Х	Х					Х	Х		Х	Х				

Примітки:
ОК – обов’язковий компонент ОПП (визначено у переліку освітніх компонентів п. 2 розділу 2).
ЗК – загальна компетентність (визначена у п. 6 розділу 1).
СК – спеціальна компетентність (визначена у п. 6 розділу 1).
Позначка «Х» означає, що певна компетентність забезпечується певним компонентом.

7. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	ОК1	0К2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК 12.2	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	0К21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ВК 1	ВК 2	ВК 3	ВК 4	ВК 5
РН01	Х	Х										Х	Х	Х																									Х	Х		
РН02						Х																																					
РН03				Х	Х				Х	Х																				Х							Х					
РН04	Х											Х	Х																														Х
РН05														Х		Х		Х					Х		Х	Х	Х		Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
РН06									Х	Х						Х									Х		Х	Х					Х		Х	Х	Х	Х	Х			Х	Х
РН07			Х				Х	Х			Х			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х				Х	Х		Х	Х				Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
РН08											Х			Х				Х	Х	Х			Х	Х		Х	Х		Х	Х	Х		Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
РН09														Х							Х					Х	Х			Х		Х	Х				Х	Х					Х
РН10			Х											Х	Х											Х				Х							Х	Х	Х		Х		Х
РН11			Х						Х	Х				Х	Х		Х			Х		Х			Х		Х			Х				Х				Х	Х	Х			Х	
РН12			Х	Х	Х									Х							Х					Х	Х			Х			Х				Х	Х	Х		Х		Х
РН13																		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х				Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
РН14							Х	Х							Х	Х	Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х				Х	Х		Х	Х				Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
РН15																Х		Х					Х			Х	Х		Х		Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
РН16			Х																											Х							Х	Х					Х
РН17				Х					Х	Х													Х															Х	Х	Х				

Примітки:
РН – результат навчання (визначений у п.7 розділу 1).
Позначка «Х» означає, що певний результат навчання забезпечується певним компонентом.

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	ЗК 9	ЗК10	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК10	СК 11	СК12
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			+	+		+								+							+	