

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили

СХВАЛЕНО:
Вченою радою
ЧНУ ім. П.Могили
Протокол № 3
«09» 11 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Ректор ЧНУ ім. П.Могили
І.П. Клименко
«09» 11 2017р.



СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика
бакалавра (варіативна компонента)**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – бакалавр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ – 0306 «Менеджмент і адміністрування»


НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ – 6.030601 «Менеджмент»


ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ – бакалавр з менеджменту

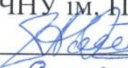
ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Рівень вищої освіти	бакалавр
Галузь знань	0306 «Управління та адміністрування»
Напрямок підготовки	6.030601 «Менеджмент»
Кваліфікація	бакалавр з менеджменту

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор
ЧНУ ім. Петра Могили
 Н.М. Іщенко
« 8 » листопада 2017 р.

В.о. декана факультету
ЧНУ ім. Петра Могили
 О.Б.Філімонова
« 8 » листопада 2017 р.

В.о. завідувача кафедри
менеджменту
ЧНУ ім. Петра Могили
 О.Ю. Стоян
« 8 » листопада 2017р.

Передмова

I. РОЗРОБЛЕНО

кафедрою менеджменту ЧНУ імені Петра Могили

2. ВНЕСЕНО кафедрою менеджменту ЧНУ імені Петра Могили
«09» листопада 2017 року, протокол № 3

3. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Вченою радою ЧНУ імені Петра Могили
Протокол № 3 від «09» листопада 2017 р.

ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

ВСТУП

Освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ) випускника Чорноморського національного університету імені Петра Могили є нормативним документом, у якому узагальнюється зміст освіти, тобто відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначаються місце бакалавра напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» в структурі економіки країни та вимоги до його компетентності, інших соціально важливих властивостей та рис.

Цей стандарт є складовою частиною системи стандартів вищої освіти, в якій узагальнюються вимоги до змісту освіти та навчання. ОКХ відображає соціальне замовлення на фахівця, що розробляється у сферах праці та професійної підготовки з урахуванням аналізу професійної діяльності.

ОКХ конкретизує галузеві кваліфікаційні і державні вимоги до соціально-виробничої діяльності випускника Чорноморського національного університету імені Петра Могили – бакалавра напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» .

Цей стандарт є складовою компоненти ЧНУ імені Петра Могили державних стандартів вищої освіти і використовується при:

- визначення первинних посад випускників ЧНУ імені Петра Могили та умов їх використання;
- визначення цілей освітньої та професійної підготовки;
- розроблення та корегуванні освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»;
- розроблення засобів діагностики рівня якості освітньо-професійної підготовки бакалавра;
- визначення змісту освіти у системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- атестація випускників ЧНУ імені Петра Могили та сертифікації фахівців;
- укладання договорів або контрактів щодо підготовки фахівців;
- керівництво ЧНУ імені Петра Могили, яке відповідає за якість підготовки;
- розробленні вищим навчальним закладом варіативної компоненти до галузевого стандарту (освітньо-кваліфікаційної характеристики з професійного спрямування та спеціалізації).

ЗМІСТ

1.	Галузь використання	5
2.	Загальна характеристика кваліфікаційного рівня бакалавра напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»	5
3.	Види економічної діяльності і первинні посади для бакалавра з менеджменту	6
4.	Нормативні посилання	
5.	Виробничі функції, типові завдання діяльності та професійні компетенції якими повинен володіти бакалавр з менеджменту	11
6.	Компетенції щодо вирішення проблем і задач соціальної діяльності, інструментальних і загальнонаукових задач, та умінь що забезпечують наявність цих компетенцій	12
7.	Вимоги до професійного відбору	12
8.	Вимоги до державної атестації випускників	12
9.	Відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки випускників - бакалаврів з напряму «Менеджмент»	13
8.	Додатки	14

1. Галузь використання

Цей стандарт поширюється на ЧНУ імені Петра Могили та на його підрозділи, які здійснюють надання освітніх послуг з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр:

- галузі знань **0306 – Менеджмент і адміністрування;**
- напрямку підготовки **6.030501 – Менеджмент;**
- освітнього рівня **вища освіта (бакалавр);**
- кваліфікації **бакалавр з менеджменту, (управитель) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів;**
- з узагальненим об'єктом первинний рівень управління структурними підрозділами, діяльності операційними системами та процесами в організація;
- з нормативним терміном навчання **чотири роки** для денної форми на основі повної загальної середньої освіти.

Цей стандарт встановлює:

професійне призначення та умови використання випускників вищих навчальних закладів у вигляді переліку первинних посад, трудових функцій та типових завдань діяльності;

освітні та кваліфікаційні вимоги до випускників вищих навчальних закладів у вигляді переліку компетенції, здатностей та умінь вирішувати завдання діяльності, вимог до атестації якості освіти і професійної підготовки випускників вищих навчальних закладів;

відповідальність за якість освіти і професійної підготовки.

ОКХ є обов'язковою для вищих навчальних закладів, що готують фахівців, а також для ліцензування та акредитації вищих навчальних закладів.

Основними користувачами стандарту є:

- професорсько-викладацький склад вищих навчальних закладів;
- експерти з ліцензування та акредитації освітньої діяльності;

- студенти, які відповідальні за ефективну реалізацію своєї навчальної діяльності;
- керівництво навчальних закладів, яке відповідає за якість підготовки;
- особи, що проходять атестацію після завершення навчання у вищих навчальних закладах.

2. Загальна характеристика кваліфікаційного рівня бакалавра напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»

Відповідно до Національної рамки кваліфікацій бакалавр з менеджменту здатен проникати в сутність явищ і процесів реального світу, свідомо використовувати наукові знання у пізнавальній і професійній діяльності застосовувати знання на практиці; розвивати лідерський потенціал, підприємливість і вміння йти на виправданий ризик.

Кваліфікаційний рівень бакалавра з менеджменту характеризують відповідні знання, уміння та навички, комунікація, автономність і відповідальність.

Знання – концептуальні, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи теоретичні та прикладні засади розроблення та реалізації оперативних рішень; основи функціональної та інформаційної підготовки проектів рішень, методів управління і понять у навчанні та професійній діяльності.

Уміння розв'язувати складні непередбачувані завдання і проблеми в спеціалізованих сферах професійної діяльності та навчання, що передбачає здатність обирати оптимальні варіанти співпраці з суб'єктами зовнішнього середовища з урахуванням факторів прямої та непрямої дії, встановлювати та підтримувати взаємовідносини з іншими організаціями.

Комунікація полягає у здатності донесення до інших людей інформації, ідей, проблем, рішень і власного досвіду в галузі професійної діяльності; здатності використання ефективних систем мотивації та оплати

праці, підтримання сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі.

Автономність і відповідальність характеризують здатності управляти комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах; відповідальність за професійний розвиток окремих осіб або груп осіб; здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

3. Види економічної діяльності і первинні посади для бакалавра з менеджменту

Бакалавр з Менеджменту, підготовлений до виконання професійних функцій та завдань у кількох видах економічної діяльності, відповідно до Національного класифікатора України: «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009: 2010 що набув чинності від 01.01.2012, затвердженого наказом Держстандарту України від 11.10.2010 №457 (наведено у табл. 1).

Професійні профілі випускників: (випускник) здатний виконувати професійні роботи (за Державним класифікатором професій ДК 003: 2010):

Таблиця 1

Класифікація видів економічної діяльності за ДК 009:2010

Код	Назва	ISIC
1	2	3
70.10	Діяльність головних управлінь (хед-офісів)	7010
70.22	Консультавання з питань комерційної діяльності й керування	7020
72.20	Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук	7220
73.20	Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки	7320
74.90	Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в. і. у.	7490
82.11	Надання комбінованих офісних адміністративних послуг	8211
82.30	Організування конгресів і торговельних виставок	8230
84.11	Державне управління загального характеру	8411
84.13	Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності	8411
94.11	Діяльність організацій промисловців і підприємців	9411
94.12	Діяльність професійних громадських організацій	9412
96.09	Надання інших індивідуальних послуг, н. в. і. у.	9609

Бакалавр цього напрямку підготовки здатен виконувати зазначену у таблиці 2 професійну роботу (професійні назви робіт, коди і назви класифікаційних угруповань професій наведено за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010).

Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за ДК 003:2010 і може займати зазначені первинні посади:

Код КП	Код ЗКПШТР	Класифікація професій	Професійна назва роботи
1	2	3	4
14		Менеджер (управитель) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів	Заступник директора, завідувачі підрозділів, установ, організацій
1452		Менеджери (управители) в оптовій торгівлі та посередництві у торгівлі	Заступник директора, завідувачі в оптовій торгівлі та посередництві у торгівлі
1453		Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі побутовими та непродовольчими товарами	Заступник директора, завідувачі в роздрібній торгівлі побутовими та непродовольчими товарами
1453.1		Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі побутовими товарами та їх ремонті	Заступник директора, завідувачі в роздрібній торгівлі побутовими товарами та їх ремонті
1453.2		Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі непродовольчими товарами	Заступник директора, завідувачі в роздрібній торгівлі непродовольчими товарами
1454		Менеджер (управитель) в роздрібній торгівлі продовольчими товарами	Заступник директора, завідувачі в роздрібній торгівлі продовольчими товарами
1455.1		Менеджер (управитель) у готельному господарстві	Заступник директора, завідувачі у готельному господарстві
1456		Менеджер (управитель) ресторану Менеджер (управитель) кафе (бару, їдальні)	Завідувачі ресторану, Завідувачі кафе (бару, їдальні)
1461		Менеджер (управитель) із грошового посередництва	Завідувач з грошового посередництва
1462		Менеджер (управитель) із фінансового лізингу	Завідувач з фінансового лізингу
1463		Менеджер (управитель) із надання кредитів	Завідувач з надання кредитів
1464		Менеджер (управитель) із страхування	Завідувач з страхування
1468		Менеджер (управитель) із допоміжної діяльності у сфері страхування	Завідувач з допоміжної діяльності у сфері страхування
1469		Менеджер (управитель) із фінансового посередництва	Завідувач з фінансового посередництва

1475.4		Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності Менеджер (управитель) з маркетингу	Завідувач з адміністративної діяльності Завідувач з маркетингу
1476.1		Менеджер (управитель) з реклами	Завідувач з реклами
1477.1		Заступник директора, заступник начальника відділу кадрів, спеціаліст кадрової служби	Менеджер (управитель) з персоналу
1482		Заступник директора навчального закладу, заступник завідувача закладу освіти з розвитку, фінансової, економічної, господарської, кадрової діяльності та інших робіт	Менеджери (управителі) в освіті, охороні здоров'я та соціальній допомозі

(назви посад із посиланням на нормативно-правовий або нормативний документ, в якому вони встановлені)

Первинна посада – це посада, професійну діяльність за якою здатен виконувати випускник відповідного кваліфікаційного рівня одразу після закінчення ЧНУ імені Петра Могили. Якість виконання завдання цієї посади гарантує ЧНУ імені Петра Могили.

Бакалавр з менеджменту може обіймати первинні посади відповідно до професійних назв робіт.

Професійна діяльність бакалавра з менеджменту на первинних посадах полягає у:

- реалізації загальних функцій управління шляхом здійснення переважно адміністраторських та операторських і частково евристичних процедур праці;

- прийнятті оперативних рішень у межах своєї компетенції; функціональній та інформаційній підготовці проектів рішень;

- оперативному управлінні первинними підрозділами – лінійними (основна діяльність) або функціональними (підготовча та допоміжна діяльність), а також самостійними організаціями, які переважно не мають апарата управління;

- керівництві підлеглими, компетенція яких не вища за технічних

службовців чи молодших спеціалістів.

Основні напрями професійної діяльності – інформаційно-аналітична, організаційно-управлінська та адміністративно-господарська. Бакалавр з менеджменту, за умов набуття відповідного досвіду, може адаптуватися до таких напрямів суміжної професійної діяльності: економічна, маркетингова, обліково-контрольна.

Цей стандарт встановлює:

– професійне призначення й умови використання випускників ЧНУ імені Петра Могили освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрямку підготовки 6.030601 «Менеджмент» у вигляді переліку первинних посад, виробничих функцій та типових завдань діяльності з урахуванням особливостей ринку товарів та послуг;

– освітні та кваліфікаційні вимоги до випускників ЧНУ імені Петра Могили у вигляді переліку здатностей, умінь та завдань діяльності;

– вимоги до атестації якості освітньої та професійної підготовки бакалаврів з менеджменту,

– відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки.

Стандарт призначений для атестації випускників ЧНУ імені Петра Могили.

4. Нормативні посилання

У цьому стандарті є посилання на такі державні та галузеві стандарти України:

1. Закон «Про вищу освіту» : [Електронний ресурс] - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>

2. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.- К. : Видавництво «Соцінформ», 2010.

3. Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009: 2010 : Наказ Держспоживстандарту України

від 11.10.2010 № 457.

4. Національна рамка кваліфікацій : [Електронний ресурс] - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>

5. Перелік галузей знань і спеціальностей : [Електронний ресурс] - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>

6. Положення про навчально-методичний відділ ЧДУ імені Петра Могили протокол від 10.10.2013 р. № 2[Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://chmnu.edu.ua/polozhennya>

5. Компетенції щодо вирішення проблем і задач соціальної діяльності, інструментальних і загальнонаукових задач, та умінь що забезпечують наявність цих компетенцій

5.1. Сучасний етап розвитку суспільства і зокрема економіки ставить високі вимоги до випускників ЧНУ імені Петра Могили, які мають бути не лише компетентними фахівцями, але й особистостями, здатними вільно орієнтуватися в глобальному середовищі, мати широкий світогляд, ефективно комунікувати в різних умовах і культурах, прагнути до лідерства, самовдосконалюватися, тобто володіти інструментальними, міжособистісними та системними компетенціями.

5.2. ЧНУ імені Петра Могили повинні сформувати випускників освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр відповідно до загальних аспектів його життєдіяльності, які відображаються в переліку соціально-особистісних компетенцій фахівця у таблиці додатку А.

6. Професійні компетенції та результати навчання, якими повинен володіти бакалавр з менеджменту

6.1. Відповідно до посад, що може займати випускник ЧНУ імені Петра Могили, бакалавр з менеджменту придатний до виконання

професійних компетенцій, достатніх для успішного виконання виробничих, функцій і типових завдань діяльності на первинних посадах.

6.2. Кафедри та інші підрозділи ЧНУ імені Петра Могили повинне забезпечити опанування випускниками системи професійних компетенцій вирішувати певні типові завдання діяльності при здійсненні певних виробничих функцій, визначених у таблиці додатку Б.

7. Вимоги до абітурієнтів

До ЧНУ імені Петра Могили за напрямом «Менеджмент» приймаються особи без обмеження віку, які мають повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста.

Обов'язковою умовою є вільне володіння державною мовою.

Для забезпечення ефективності реалізації завдань освітньої та професійної підготовки, що визначені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці, при відборі абітурієнтів ставляться вимоги щодо їх здібностей і підготовленості у вигляді системи знань, умінь і навичок, визначених стандартом повної середньої освіти.

Відбір абітурієнтів на перший курс вищого навчального закладу здійснюється на конкурсній основі.

8. Вимоги до державної атестації випускників ВНЗ

Державна атестація випускників ЧНУ імені Петра Могили, які повністю виконали Освітньо-професійну програму підготовки бакалавра напряму 6.030501 – Менеджмент, здійснюється Державною екзаменаційною комісією.

Державна атестація має відбуватися на основі аналізу успішності навчання, оцінювання здатності випускників вирішувати завдання соціальної та професійної діяльності, визначені цим стандартом, а також сформованості компетенції вирішувати завдання, які можуть виникнути.

Нормативна форма державної атестації регламентується «Галузевим стандартом вищої освіти України Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра напрямку 6.030501 – Менеджмент.

Присвоєння кваліфікації «Бакалавр з менеджменту, менеджер-адміністратор» здійснює Державна екзаменаційна комісія.

9. Відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки випускників - бакалаврів з напрямку «Менеджмент»

Відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки випускників ЧНУ імені Петра Могили встановлюється згідно з чинним законодавством.

**КОМПЕТЕНТНОСТІ ЩОДО ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМ І ЗАДАЧ
СОЦІАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ІНСТРУМЕНТАЛЬНИХ І
ЗАГАЛЬНОНАУКОВИХ ЗАДАЧ ТА УМІНЬ
ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ НАЯВНІСТЬ ЦИХ КОМПЕТЕНЦІЙ**

Зміст компетентностей	Результати навчання
1. ІНСТРУМЕНТАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	
<p>1.1. Здатність до формування світогляду, розвитку людського буття, суспільства, природи і духовної культури</p>	<p>1.1.1. Розуміти сутність та принципи розвитку суспільства, природи і мислення. 1.1.2. Знати і уміти оперувати соціально-філософськими категоріями та поняттями. 1.1.3. Уміти критично оцінювати і прогнозувати соціальні, економічні, політичні, екологічні, культурні та інші події та явища, 1.1.4. Розуміти культурологічні питання сучасності з позицій вшанування традиції і звичаїв свого народу та культурного надбання людства. 1.1.5. Володіти філософською культурою мислення, пізнання світу та себе як особистості. 1.1.6. Уміти творчо мислити, доводити та відстоювати власну думку.</p>
<p>1.2. Здатність розглядати суспільні явища в розвитку і конкретних історичних умовах</p>	<p>1.2.1. Здатність до аналізу і синтезу соціально-значущих проблем та процесів. 1.2.2. Уміння аналізувати історичні події та процеси, використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку організації.</p>
<p>1.3. Здатність до оцінки та аналізу соціально-економічних процесів і явищ на глобальному (мета-), макро-, мезо- і мікрорівнях</p>	<p>1.3.1. Всебічне розуміння сутності економічної системи і економічних відносин як інайважливішої складової розвитку суспільства. 1.3.2. Знання і уміння оперувати економічними категоріями та поняттями. 1.3.3. Уміння оцінювати перспективи глобалізації як новітнього етапу соціально-економічних перетворень . 1.3.4. Розуміння сутності чинників і наслідків макроекономічного розвитку та їх вплив на діяльність організації. 1.3.5. Знання і розуміння сутності і наслідків процесів, що відбуваються на мезорівні економічної системи, включаючи галузеві ринки, мережеві структури, групові та корпоративні взаємозв'язки. 1.3.6. Розуміння сутності і наслідків мікроекономічних процесів, поведінки окремих економічних суб'єктів на товарних ринках.</p>

Зміст компетентностей	Результати навчання
1.4. Здатність працювати з інформацією, у тому числі в глобальних комп'ютерних мережах	1.4.1. Знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел. 1.4.2. Будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією та налагодження зворотного зв'язку, вести кореспонденцію. 1.4.3. Володіти сучасним рівнем інформаційної та комп'ютерної культури, мати практичні навички роботи на сучасній комп'ютерній техніці.
1.5. Уміння обґрунтовувати управлінські рішення та спроможність забезпечувати їх правомочність	1.5.1. Уміти на основі інформаційного забезпечення та комп'ютерних технологій розробляти достатню кількість альтернативних варіантів рішень. 1.5.2. Використовувати оргтехніку, універсальні та прикладні програмні продукти з автоматизації виконання функціональних задач відповідно до виду діяльності, документально оформляти управлінське рішення 1.5.3. Проводити моніторинг змін у законодавстві, орієнтуватися у системі і змісті нормативних актів для забезпечення правомочності рішень.
1.6. Здатність до саморегуляції та здорового способу життя	1.6.1. Розуміння необхідності та вміння вести здоровий спосіб життя, прагнення до фізичного самовдосконалення. 1.6.2. Навички дотримуватися режиму роботи і відпочинку, підтримувати працездатність і здоровий спосіб життя.
2. МІЖСОБИСТІСНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	
2.1. Здатність здійснювати комунікаційну діяльність	2.1.1. Уміння усно і письмово спілкуватися державною мовою та не менше ніж і однією з іноземних мов. 2.1.2. Навички використовувати невербальні засоби комунікації. 2.1.3. Дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах.
2.2. Уміння працювати у колективі та команді	2.2.1. Здатність підтримувати врівноважені і толерантні стосунки з членами колективу та команди, споживачами та іншими представниками сфери життєдіяльності. 2.2.2. Навички працювати в міждисциплінарній команді. 2.2.3. Організовувати ефективну взаємодію членів групи у робочому процесі та неформальній ситуації.
2.3. Позитивне ставлення до несхожості та інших культур	2.3.1. Розуміти і дотримуватися етичних цінностей, у т.ч. у професійній діяльності. 2.3.2. Розуміння традицій і звичаїв інших культур, уміння проявляти толерантне ставлення у міжкультурному середовищі.
2.4. Здатність працювати в міжнародному середовищі	2.4.1. Вміти використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності. 2.4.2. Навички спілкуватися з експертами з інших галузей.
2.5. Здатність до критики та самокритики	2.5.1. Вміння добирати і використовувати методи соціально-психологічного впливу у професійній та інших сферах діяльності.

	2.5.2. Критична оцінка явищ, ситуацій, діяльність осіб, спираючись на отримані знання.
Зміст компетентностей	Результати навчання
3. СИСТЕМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	
3.1. Здатність працювати самостійно і автономно	3.1.1 Організувати процес виконання завдань у відповідності до принципів тайм-менеджменту
3.2. Здатність діяти з позицій соціальної відповідальності, займати активну громадянську позицію	3.2.1. Виконувати конституційні обов'язки, дотримуватися норм законодавства. 3.2.2. Протистояти проявам расової, національної, статевої, вікової дискримінації. 3.2.3. Захищати інтереси держави, поєднувати та взаємоузгоджувати суспільні, колективні та індивідуальні інтереси.
3.3. Здатність займати активне життєву позицію та розвивати лідерські якості	3.3.1. Уміння захищати свої права людини та громадянина. 3.3.2. Навички і вміння створювати власний імідж та вдосконалювати його складові: зовнішній вигляд, манери. 3.3.3. Уміння встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар'єру.
3.4. Здатність виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів якості	3.4.1. Знання й уміння забезпечувати якісне виконання завдань професійної діяльності на основі інструкцій, методичних рекомендацій, встановлених норм, нормативів, технічних умов. 3.4.2. Вносити рекомендації щодо введення нових чи зміни існуючих вимог до якості продукції, процесів, менеджменту, систем управління якістю.
3.5. Здатність до формування культури мислення її сприйняття	3.5.1. Навички і вміння формулювати і висловлювати думки та власне ставлення до подій, ситуацій виробничого характеру, уміння слухати та сприймати думки інших.
3.6. Здатність до навчання	3.6.1. Розуміти й усвідомлювати межі своїх знань, уміння набувати і засвоювати нові знання. 3.6.2. Уміння вибирати альтернативні методи навчання. 3.6.3. Навички систематично вивчати та аналізувати професійну літературу.
3.7. Здатність формувати нові ідеї (креативність)	3.7.1. Уміння ініціювати та формулювати нові ідеї, обґрунтовувати мету і завдання, необхідні ресурси для їх реалізації. 3.7.2. Навички використовувати загальнонаукові за креативні методи пізнання у професійній діяльності.
3.8. Здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності	3.8.1. Уміння розвивати особисту стресовитривалість, саморегуляцію, уникати не допускати систематичного перевантаження організму, підтримувати психоемоційне здоров'я. 3.8.2. Зберігати трудову активність у екстремальних ситуаціях.

3.9. Вміння реалізовувати проект	3.9.1. Використовувати проектний підхід до управління, формулювати мету, завдання, обґрунтовувати ресурсне забезпечення проекту, обмеження по ризикам. 3.9.2. Планувати процес і скласти календарний план проекту за допомогою використання методів управління проектом у часі.
----------------------------------	--

**ФАХОВІ КОМПЕТЕНЦІЇ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ,
ЯКИМИ ПОВИНЕН ВОЛОДІТИ БАКАЛАВР З МЕНЕДЖМЕНТУ,
МЕНЕДЖЕР-АДМІНІСТРАТОР**

Типові завдання діяльності	Фахові компетентності	Результати навчання
1. АДМІНІСТРАТИВНА ФУНКЦІЯ		
1.1. Участь у розробленні загальнодержавної та регіональної політики	1.1.1. Здатність надавати обґрунтовані пропозиції щодо формування та розроблення загальнодержавної та регіональної політики	1.1.1.1. Уміти продемонструвати знання з теоретичних основ державної та регіональної політики в процесі розроблення ділової стратегії. 1.1.1.2. Уміти продемонструвати знання конституційних засад побудови структур державного управління. 1.1.1.3. Здатність застосовувати форми і методи державного та регіонального управління у практичній діяльності організації.
1.2. Адміністрування процесу набору, відбору, розвитку та стимулювання (мотивації) персоналу	1.2.1 Здатність здійснювати процес розвитку та стимулювання (мотивації) персоналу	1.2.1.1 Знати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні 1.2.1.2. Вміти проводити співбесіду з кандидатами наі вакантні посади та аналізувати анкетні дані. 1.2.1.3. Знати сучасні концепції організаційної поведінки та управління людськими ресурсами. 1.2.1.4. Уміти застосовувати методики планування та організації кадрової служби, ефективної активації діяльності персоналу, принципи та методи професійного розвитку.

		1.2.1.5. Володіти методикою створення системи мотивації і дисциплінарної відповідальності персоналу.
1.3. Створення організації	1.3.1.Здатність здійснювати організаційне проектування	1.3.1.1. Застосувати знання для проектування робіт в організації. 1.3.1.2. Проектувати та формувати оптимальну структуру організації. 1.3.1.3. Навики аналізу раціональності та/або ефективності
Типові завдання діяльності	Фахові компетентності	Результати навчання
		побудови організації, структури управління. 1.3.1.4. Уміти розробляти заходи щодо формування системи документообороту, організувати раціональний рух документів в організації.
	1.3.2 Уміння ефективно організувати групову роботу на основі знань процесів групової динаміки та принципів формування команди.	1.3.2.1. Здатність демонструвати знання основних теорій мотивації, лідерства та влади для вирішення управлінських завдань. 1.3.2.2. Уміння використовувати різні способи вирішення конфліктних ситуацій в організації.
1.4. Прогнозування та планування цілей діяльності організації	1.4.1. Здатність прогнозувати за планувати цілі діяльності організації та підрозділів	1.4.1.1. Уміння визначати стратегічні цілі діяльності та організувати їх реалізацію. 1.4.1.2. Здатність планувати виробничу (операційну) діяльність. 1.4.1.3. Уміння проводити моніторинг підприємницького середовища, аналіз і прогнозування стану конкуренції для визначення цілей діяльності організації. 1.4.1.4. Уміння планувати фінансово-економічні результати і показники

		<p>господарської діяльності за сучасними методиками.</p> <p>1.4.1.5. Навики використання методик управління проектами та їх реалізації з використанням сучасного програмного забезпечення.</p> <p>1.4.1.6. Навики планування системи заходів щодо забезпечення стандартів якості продукції (послуг)</p>
1.5. Формування системи контролю діяльності	1.5.1 Здатність розробляти системи стратегічного, поточного (тактичного) та оперативного контролю діяльності	<p>1.5.1.1. Уміння застосувати знання для формування показників контролю діяльності.</p> <p>1.5.1.2. Здатність контролювати виробничі процеси та обсяги виробництва продукції (послуг).</p> <p>1.5.1.3. Уміння контролювати дотримання національних та міжнародних стандартів якості виробництва продукції (послуг).</p> <p>1.5.1.4. Навики контролювати ефективність дій виконавців управлінських рішень.</p> <p>1.5.1.5. Уміння контролювати дотримання правових норм та чинного законодавства щодо здійснення діяльності.</p>
		1.5.1.6. Уміння контролювати стан документаційного забезпечення діяльності, приймати звіти підлеглих, опрацьовувати первинну звітність, підводити підсумки та аналізувати результати роботи.
1.6. Адміністрування безпеки та охорони праці	1.6.1 Здатність здійснювати контроль за виконанням рішень	1.6.1.1. Навики демонструвати та застосовувати знання з

	ти забезпечення виконавчої дисципліни з питань охорони прані, техніки безпеки та екологічної безпеки в організації	безпеки та охорони прані. 1. 6.1.2. Уміння дотримуватися правових норм і галузевих регламентуючих нормативів з охорони прац.. 1.6.1.3. Здатність розробляти заходи щодо покращення умов праці, запобігання професійним захворюванням і виробничому травматизму 1.6.1.4. Уміння проводити інструктаж підлеглих з техніки безпеки та охорони прані.
2. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ФУНКЦІЯ		
2.1. Збір, обробка, та аналіз інформації про фактори зовнішнього і внутрішнього середовища організацій	2.1.1. Здатність оцінювати вплив макроекономічного середовища на функціонування організацій та органів влади	2.1.1. Уміння застосовувати інструментарій для оцінки факторів внутрішнього та зовнішнього середовища. 2.1.1.2. Навики створювати та аналізувати базу даних щодо впливу факторів зовнішнього і внутрішнього середовища організацій. 2.1.1.3. Здатність аналізувати взаємозв'язки між факторами внутрішнього та зовнішнього середовища.
2.2. Побудова внутрішньої інформаційної системи організації для збору, обробки, передачі інформації з метою прийняття рішень, планування діяльності та контролю за їх виконанням	2.2.1 Здатність розуміти економічні основи функціонування організації для збору інформації з метою прийняття рішень, планування діяльності та контролю	2.2.1.1. Уміння створювати та аналізувати базу даних щодо структури ринків та стану конкурентного середовища. 2. 2.1.2. Здатність застосовувати кількісні та якісні методи при планування діяльності та контролю. 2.2.1.3. Уміння моделювати бізнес-процеси. 2.2.1.4. Навики володіння методиками та програмними способами обробки ділової інформації, уміння взаємодіяти із службами інформаційних технологій. 2.2.1.5. Навики забезпечення

		ефективного функціонування корпоративних інформаційних систем.
Типові завдання діяльності	Фахові компетентності	Результати навчання
2.3. Діагностування стану організації	2.3.1. Здатність збирати та обробляти первинну інформацію, виявляти загальні тенденції розвитку організації	2.3.1.1. Уміння здійснювати моніторинг показників діяльності організації. 2.3.1.2. Здатність використовувати сучасні управлінські технології для обґрунтування управлінських рішень. 2.3.1.3. Навики застосовувати методики збору, накопичення та обробки інформації з використанням інформаційних технологій. 2.3.1.4. Уміння використовувати сучасні інформаційні технології та інформаційні системи.
2.4. Оцінювання фінансово-економічного стану підприємства/організації	2.4.1. Здатність оцінювати результати фінансово-економічної діяльності	2.4.1.1. Уміння аналізувати фінансову та статистичну звітність з використанням комп'ютерних технологій. 2.4.1.2. Здатність аналізувати динаміку і структуру економічних показників діяльності організації, руху грошових потоків. 2.4.1.3. Уміння здійснювати контроль фінансових розрахунків організації.
	2.4.2. Здатність здійснювати аналіз операційної та інвестиційної діяльності організації, використовувати результати для підготовки управлінських рішень	2.4.2.1. Навики оцінки ефективності інвестицій 2.4.2.2. Навики володіння методикою аналізу і контролю планової собівартості продукції (товарів, послуг). 2.4.2.3. Навики володіння методикою аналізу і контролю плану поточних операційних витрат. 2.4.2.4. Навики володіння методикою обліку реалізації

		<p>продукції (товарів, послуг).</p> <p>2.4.2.5. Навики аналізу і контролю формування доходів від операційної, фінансової та іншої діяльності в організації.</p> <p>2.4.2.6. Навики аналізу результативних показників фінансово-господарської діяльності організації.</p> <p>2.4.2.7. Уміння аналізувати і контролювати обсяг, джерела і формування і напрями використання прибутку підприємства.</p>
Типові завдання діяльності	Фахові компетентності	Результати навчання
3. ПІДПРИЄМНИЦЬКА ФУНКЦІЯ		
3.1. Розроблення бізнес-плану	3.1.1. Уміння знаходити та оцінювати нові ринкові можливості та формулювати бізнес-ідею	<p>3.1.1.1. Уміння досліджувати та сегментувати ринок, оцінювати можливості входження на нього доцільність виходу, формулювати бізнес-ідею.</p> <p>3.1.1.2. Здатність здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проектів.</p> <p>3.1.1.3. Здатність здійснювати пошук і генерацію нових ідей, розробку нової продукції (товарів, послуг), використовуючи інноваційні технології.</p> <p>3.1.1.4. Навики застосовувати інструментарій оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективного бізнесу в окремих сегментах ринку.</p>
	3.1.2. Здатність розробляти бізнес-плани створення та розвитку нових організацій, напрямів діяльності,	<p>3.1.2.1. Знання методики розроблення бізнес-планів.</p> <p>3.1.2.2. Здатність обґрунтовувати обсяги і структуру доходів</p>

	<p>продукції (товарів, послуг)</p>	<p>підприємства. 3.1.2.3. Навики володіння методикою обґрунтування обсягу і структури ресурсного потенціалу активів підприємства за інноваційним проектом. 3.1.2.4. Навики володіння методикою розрахунку поточних і витрат підприємства, забезпечення їх оптимізації. 3.1.2.5. Навики володіння методикою обґрунтування собівартості продукції (товарів, послуг). 3.1.2.6. Уміння планувати та обґрунтовувати обсяг, джерела формування і напрями використання прибутку, рівень рентабельності. 3.1.2.7. Навики розробляти фінансовий план підприємства, оцінювати результати та ефективність бізнес-плану.</p>
<p>3.2.Правове забезпечення підприємницької діяльності</p>	<p>3.2.1. Здатність демонструвати та застосувати знання з теорії держави і права, основ цивільного, і господарського, трудового та інших галузей права</p>	<p>3.2.1.1. Уміння орієнтуватися у чинному законодавстві, аналізувати зміст нормативних актів, застосовувати теоретичні знання щодо основних положень законодавчих і нормативних актів у практичній діяльності. 3.2.1.2. Уміння користуватися юридичною термінологією, правильно застосувати правові норми в управлінській діяльності. 3.2.1.3. Навики співпраці з постачальниками, споживачами, фінансово-кредитними установами, страховими компаніями, консультантами і представництвами в межах посадових обов'язків, використовуючи регламентуючі документи на засадах договірної права.</p>

		3.2.1.4. Уміння взаємодії з учасниками виробництва та і реалізації продукції з дотриманням правил ведення договірної роботи.
3.3. Маркетингова діяльність	3.3.1. Уміння демонструвати знання та уміння здійснювати управлінські функції на основі маркетингу для задоволення потреб споживачів та забезпечення ефективної діяльності підприємства	3.3.1.1. Навики володіння технологією маркетингових досліджень 3.3.1.2. Здатність визначати потреби та попит споживачів і сегментувати ринок, досліджувати потенційних і реальних постачальників і конкурентні, формувати пропозицію товарів (послуг), цінову політику, систему розповсюдження та систему маркетингових комунікацій підприємства.
	3.3.2. Здатність здійснювати, маркетингові дослідження для розробки та реалізації маркетингової політики, організації та контролю маркетингової діяльності	3.3.2.1. Навики розробки методики маркетингових досліджень і видового ринку з метою виявлення потреб споживачів в окремих видах продукції, використовуючи існуючі методики та аналізуючи співвідношення попиту і пропозиції. 3.3.2.2. Навики контролю виконання зобов'язань перед партнерами та контактними аудиторіями. 3.3.2.3. Здатність управляти рішеннями щодо претензій і реклаमाцій та відповідно реагувати на них. 3.3.2.4. Уміння розробляти програму маркетингу залежно від цілей діяльності. 3.3.2.5. Уміння формувати на підприємстві систему маркетингової інформації для збору, систематизації та аналізу і первинної й вторинної інформації – бази для прийняття обґрунтованих маркетингових рішень. 3.3.2.6. Здатність аналізувати

		фактори внутрішнього та зовнішнього маркетингового середовища.
	3.3.3. Здатність проведення рекламних кампаній, презентацій, включаючи роботу на спеціалізованих виставках	3.3.3.1. Уміння розробляти рекламні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами комплексу маркетингу та бюджетом організації. 3.3.3.2. Здатність організовувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про продукцію, і використовуючи комунікаційні, у т.ч. PR-технології.
3.4. Виробнича (операційна) діяльність	3.4.1. Здатність організовувати і контролювати виконання виробничої програми	3.4.1.1. Здатність аналізувати, систематизувати інформацію та вітчизняний і зарубіжний досвід з питань розробки та реалізації нової продукції, використовуючи сучасні технічні засоби та інформаційні технології. 3.4.1.2. Уміння організовувати систему постачань і управління операційними процесами на основі логістики. 3.4.1.3. Уміння розробляти програми виробництва та /або реалізації нових видів продукції з метою подальшого їх просування на ринку та виявлення рівня відповідності запитам споживачів, застосовуючи методики планування. 3.4.1.4. Уміння контролювати і регулювати відповідність обсягів виробництва продукції обсягам попиту на товари і послуги, вимогам до їх якості. 3.4.1.5. Уміння контролювати витрати на виробництво і реалізацію продукції, порівнювати їх із транзакційними. 3.4.1.6. Здатність і уміння

		<p>контролювати постійність вдосконалення технологій виробництва і обслуговування.</p> <p>3.4.1.7. Уміння здійснювати аналіз виконання виробничої програми.</p> <p>3.4.1.8. Уміння оцінювати чинники, що впливають на обсяги виробництва.</p> <p>3.4.1.9. Навики здійснювати діяльність відповідно до стандартів якості виробництва продукції.</p> <p>3.4.1.10. Здатність контролювати роботу з претензіями від контрагентів по господарським операціям та споживачів, оформляти відповідні документи, організувати роботи з вирішення проблемної ситуації.</p>
	<p>3.4.2. Уміння організувати матеріально-технічне забезпечення виробничих процесів</p>	<p>3.4.2.1. Вміння вести переговори та діловодство стосовно матеріально-технічного забезпечення виробничих процесів.</p> <p>3.4.2.2. Навики планувати, організувати і контролювати формування та використання матеріальних запасів.</p> <p>3.4.2.3. Уміння обґрунтовувати логістичні рішення у процесі матеріального забезпечення.</p>
<p>Типові завдання діяльності</p>	<p>Фахові компетентності</p>	<p>Результати навчання</p>
<p>3.5. Координаційно-інтеграційна діяльність</p>	<p>3.5.1. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з контактними аудиторіями</p>	<p>3.5.1.1. Навики організувати взаємодію між учасниками економічних відносин, вести ділові переговори.</p> <p>3.5.1.2. Здатність до інтеграції економічних інтересів учасників економічних відносин на основі принципів взаємної вигоди, рівноправності та</p>

		<p>партнерства.</p> <p>3.5.1.3. Уміння діагностувати, аналізувати та нейтралізувати конфліктні ситуації між учасниками економічних відносин.</p> <p>3.5.1.4. Здатність координувати діяльність підприємства з органами державної влади усіх рівнів, місцевих рад, міністерствами та відомствами, регіональними та громадськими організаціями</p> <p>3.5.1.5. Уміння аналізувати та проектувати комунікаційні зв'язки між учасниками економічних відносин.</p>
--	--	---