

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
«__» _____ 2022 р., протокол №

Голова Вченої ради
_____ Г.Г. Півняк
«__» _____ 2022 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ
«Адміністративний менеджмент»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	07 Управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	073 Менеджмент
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський)
СТУПІНЬ	Магістр
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	Магістр менеджменту

Уводиться в дію з 01.09.2022 р.

Наказ від _____ . № №

Ректор
_____ О.О. Азюковський

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

Центр моніторингу знань та тестування
протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

Директор _____

(підпис)

М.М. Одновол
(ініціали, прізвище)

Відділ внутрішнього забезпечення якості вищої освіти
протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

Начальник відділу _____

(підпис)

О.О. Яворська
(ініціали, прізвище)

Навчально-методичний відділ
протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

Начальник відділу _____

(підпис)

Ю.О. Заболотна
(ініціали, прізвище)

Науково-методична комісія спеціальності 073 Менеджмент
Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

Голова науково-методичної комісії спеціальності В.Я. Швець

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Гарант освітньої програми _____

(підпис)

Касьяненко Л.В.
(ініціали, прізвище)

Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління
Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Вагонова О.Г.
(ініціали, прізвище)

Декан факультету менеджменту _____

(підпис)

Трифорова О.В.
(ініціали, прізвище)

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Вагонова О.Г., д.е.н., проф. каф. прикладної економіки, підприємництва та публічного управління – керівник робочої групи;
2. Касьяненко Л.В., к.е.н., доц. каф. прикладної економіки, підприємництва та публічного управління, гарант освітньої програми;
3. Романюк Н.М., к.е.н., доц. каф. прикладної економіки, підприємництва та публічного управління – член робочої групи;
4. Горобинська І.О., студентка гр. 073м-20-4 – член робочої групи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
1 ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	7
2 ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	10
3 НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	11
4 РОЗПОДІЛ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМИ КОМПОНЕНТАМИ.....	12
5 РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ПРОГРАМИ ЗА ОСВІТНІМИ КОМПОНЕНТАМИ.....	14
6 СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА.....	15
7 МАТРИЦІ ВІДПОВІДНОСТІ.....	19
8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	21

ВСТУП

Освітньо-професійна програма розроблена на основі Стандарту вищої освіти підготовки магістрів спеціальності 073 Менеджмент (затв. Наказом МОН України №959 від 10 липня 2019 р.).

Освітньо-професійна програма використовується під час:

- ліцензування спеціальності та акредитації освітньої програми;
- складання навчальних планів;
- формування робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, програм практик, індивідуальних завдань;
- формування індивідуальних навчальних планів студентів;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- атестації магістрів спеціальності 073 Менеджмент;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- професійної орієнтації здобувачів фаху;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців.

Користувачі освітньо-професійної програми:

- здобувачі вищої освіти, які навчаються в НТУ «ДП»;
- викладачі НТУ «ДП», які здійснюють підготовку магістрів спеціальності 073 Менеджмент;
- екзаменаційна комісія спеціальності 073 Менеджмент;
- приймальна комісія НТУ «ДП».

Освітньо-професійна програма поширюється на кафедри університету, які беруть участь у підготовці фахівців ступеня магістра спеціальності 073 Менеджмент.

1 ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1.1 Загальна інформація	
Повна закладу вищої освіти та інститут (факультет)	Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», Навчально-науковий інститут економіки, факультет менеджменту
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр менеджменту
Офіційна назва освітньої програми	Адміністративний менеджмент
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці.
Наявність акредитації	Акредитація програми не проводилася. Спеціальність 073 Менеджмент акредитована, Сертифікат УД №04002572 від 22.05.2018 р.,

	https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/science_met_dep/polez_doc_otdel_licenz_i_akr/%D0%9C%D0%B0%D0%B3%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80/073%20%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20(%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80).jpeg
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, QF-LLL – 7 рівень
Передумови	Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Особливості вступу на освітню програму визначаються Правилами прийому Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», що затверджені Вченою Радою.
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Термін не може перевищувати 1 рік 4 місяці та/або період акредитації. Освітня програма підлягає перегляду та доопрацюванню відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти, але не рідше одного разу на рік.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Інформаційний пакет за спеціальністю https://pe.nmu.org.ua/ua/studentam/magistr/073/am/index.php Освітні програми НТУ «ДП»: http://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/science_met_dep/educational_programs .

1.2 Мета освітньої програми

Підготовка магістрів з адміністративного менеджменту, здатних ідентифікувати та розв'язувати складні завдання інноваційного характеру у сфері управління структурами приватної та публічної сфери на принципах академічної доброчесності, загальнолюдських цінностей та національної ідентичності.

1.3 Характеристика освітньої програми

Предметна область	<p>07 Управління та адміністрування / 073 Менеджмент</p> <p>Об'єкт вивчення: процес та функції адміністративного менеджменту; організаційні структури; системи управління приватними та публічними організаціями; прийоми та способи інноваційної діяльності в сфері менеджменту; інструментарій прийняття рішень в професійній діяльності магістрів менеджменту.</p> <p>Цілі навчання: формування у випускників компетентностей розв'язувати складні задавання в сфері адміністративного менеджменту на основі здійснення інновацій; ідентифікувати та досліджувати проблеми/можливості розвитку різних структур; ухвалювати та забезпечувати реалізацію управлінських рішень для ефективного керування приватними та публічними організаціями в умовах невизначеності.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності; принципи, історичні передумови розвитку адміністративного менеджменту; системний, процесний та ситуаційний підхід менеджменту; концепції антикризового, креативного, інноваційного, проектного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.</p> <p>Методи, методики, технології та інструменти: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, експертного оцінювання, документальні тощо); методи</p>
-------------------	--

	<p>реалізації функцій менеджменту (методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, дерево рішень тощо).</p> <p>Інструментарій та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна, прикладна.</p> <p>Надання послуг з адміністративного управління в приватних та публічних структурах на основі здійснення інновацій (вдосконалення процесів планування та організації діяльності; створення стартап-проектів; розвиток корпоративної культури та управління ризиками; вдосконалення діяльності державного службовця; розвиток процесу мотивації персоналу та контролю виконання робіт).</p>
Основний фокус освітньої програми	<p>Спеціальна освіта в галузі 07 Управління та адміністрування / спеціальності 073 Менеджмент.</p> <p>Консультавання та послуги адміністративного управління, що пов'язано з організацією діяльності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, розвитком техніки адміністративної діяльності для забезпечення ефективної взаємодії суб'єктів приватної та публічної сфери.</p> <p>Ключові слова: адміністративний менеджмент, техніка адміністративної діяльності, державний службовець, посадова особа місцевого самоврядування, приватний бізнес, публічна сфера, корпоративна культура.</p>
Особливості програми	<p>Програма передбачає формування компетентностей адміністративних менеджерів, що можуть їх результативно та ефективно реалізовувати при організації діяльності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. І в той же час здобувачі програми опановують техніку адміністративної діяльності суб'єктів публічної сфери на адміністративних засадах формалізації внутрішніх процесів такої техніки.</p> <p>Здобувачі вищої освіти мають можливість використовувати потенціал нетворкінгу в новій групі студентів з попередньою освітою за різними спеціальностями.</p> <p>Виробнича та передатестаційна практики обов'язкові, в той же час базою таких практик є структури приватного бізнесу та публічної сфери.</p>
1.4 Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Випускники підготовлені до роботи за національним класифікатором України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010</p> <ul style="list-style-type: none"> - секція М Професійна, наукова та технічна діяльність: (Розділ 70 Діяльність головних управлінь (хед-офісів); консультавання з питань керування; Розділ 72 Наукові дослідження та розробки; - секція N Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування: (Розділ 82 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність). <p>Відповідно до Державного класифікатора посад і професій 003:2010</p>

	<p>випускники освітньої програми придатні до працевлаштування за професіями:</p> <p>Розділ 1 «Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)»: підрозділ 12 «Керівники підприємств, установ та організацій» клас 121 «Керівники підприємств, установ та організацій», підклас 1210.1 «Керівники підприємств, установ та організацій»; клас 122 «Керівники виробничих та інших основних підрозділів», підклас 1224 «Керівники виробничих підрозділів в оптовій та роздрібній торгівлі», підклас 1227 «Керівники виробничих підрозділів у комерційному обслуговуванні», підклас 1229.8 «Керівні працівники митних органів»; клас 123 «Керівники функціональних підрозділів», підклас 1231 «Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники», підклас 1238 «Керівники проектів та програм»; підрозділ 14 «Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів» клас 145 Менеджери (управителі) в торгівлі, готелях та закладах ресторанного господарства, підклас 1452 «Менеджери (управителі) в оптовій торгівлі та посередництві у торгівлі», підклас 1453.1 «Менеджери (управителі) в роздрібній торгівлі побутовими товарами», підклас 1453.2 «Менеджери (управителі) в роздрібній торгівлі 9 непродовольчими товарами», підклас 1454 «Менеджери (управителі) в роздрібній торгівлі продовольчими товарами»; клас 147 «Менеджери (управителі) у сфері операцій з нерухомістю, здавання під найом та послуг юридичним особам», підклас 1474 «Менеджери (управителі) у сфері досліджень та розробок», підклас 1475.3 «Менеджери (управителі) з дослідження ринку та вивчення суспільної думки», підклас 1475.4 «Менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління», підклас 1477.1 «Менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу»; клас 149 «Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності», підклас 1493 «Менеджери (управителі) систем якості»</p>
<p>Подальше навчання</p>	<p>Можливість навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – доктора філософії: за кваліфікаційними рівнями НРК України – 8, рівень FQ-EHEA – третій цикл, EQF-LLL – 8 рівень.</p> <p>Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.</p>
<p>1.5 Викладання та оцінювання</p>	
<p>Викладання та навчання</p>	<p>Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання.</p> <p>Лекції, семінари, практичні заняття, самостійна робота, консультації із викладачами.</p>
<p>Оцінювання</p>	<p>Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за рейтинговою шкалою (прохідні бали 60...100) та за інституційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), що використовується для конвертації оцінок мобільних студентів.</p> <p>Оцінювання включає весь спектр контрольних процедур у залежності від компетентнісних характеристик (знання, уміння/навички, комунікація, відповідальність і автономія) результатів навчання, досягнення яких контролюється.</p> <p>Результати навчання студента, що відображають досягнутий ним рівень компетентностей відносно очікуваних, ідентифікуються та</p>

	<p>вимірюються під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що корелюються з описами кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікацій і характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.</p> <p>Підсумковий контроль з навчальних дисциплін здійснюється за результатами поточного контролю або/та оцінюванням виконання комплексної контрольної роботи або/та усних відповідей.</p> <p>Оцінювання результатів проводиться відповідно до Положення університету про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти</p>
Форма випускної атестації	<p>Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.</p> <p>Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної практичної проблеми та вирішення спеціалізованого завдання суб'єктів бізнесу або публічної сфери за умов невизначеності із застосуванням теорій та методів адміністративного менеджменту.</p> <p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Робота перевіряється на наявність плагіату згідно з процедурою, визначеною системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти університетом.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути розміщена у репозиторії університету.</p> <p>Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні екзаменаційної комісії.</p>
1.6 Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Специфічні характеристики кадрового забезпечення	<p>Всі науково-педагогічні працівники, задіяні до викладання дисциплін освітньої програми мають наукові ступені в галузі управління та економіки, а також відповідають іншим кадровим вимогам відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.</p>
Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення	<p>Матеріально-технічне забезпечення в цілому відповідає технологічним вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.</p> <p>Використовується платформа Moodle у поєднанні з програмним забезпеченням Office 365. Усі стаціонарні комп'ютери ЗВО мають безкоштовне підключення до мережевих ресурсів., проведення занять здійснюється за допомогою мультимедійних засобів.</p>
Специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення	<p>Навчально-методичне забезпечення ОП розробляється для кожного освітнього компоненту у відповідності до «Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу НТУ «ДП» та постійно оновлюється на підставі рішень кафедри та засідань НМК. В якості джерел інформації здобувачам вищої освіти надаються посилання щодо посібників, підручників та наукових статей для опанування освітніх компонент. Специфічність методичного забезпечення полягає в обов'язковій наявності методичних рекомендацій щодо самостійної роботи з опанування освітніх компонент програми. Навчальний контент лекційних та практичних занять надається за допомогою мультимедійних засобів.</p>
1.7 Академічна мобільність	
Національна кредитна	Не передбачена

мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	<p>Короткі стажування в іноземних ЗВО - партнерах за програмами DAAD, Erasmus + K1.</p> <p>Доступні програми мобільності та університети-партнери:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Міжнародна академічна кредитна мобільність Erasmus+ K107 з: <ul style="list-style-type: none"> - Вільнюським технічним університету ім. Гедемінаса (м. Вільнюс, Литва); - Вроцлавською банківською школою (Польща); - Університетом економіки м. Катовіце (Польща) - планується до подання наступного року; - Університет Хаену, (Іспанія); - Університет Ройтлінгену (Німеччина); - Фрайберзька гірничо академія (Німеччина); 2. Стипендія Баден-Вюртемберг (Baden-Wurtemberg) - Університет Еслінгену 3. Програма турецьких обмінів Мевлана, Університет Карабюк 4. Літні школи та індивідуальні гранти
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Програма передбачає навчання іноземних здобувачів вищої освіти українською мовою.

2 ОBOB'ЯЗКОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Інтегральна компетентність магістра – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері адміністративного менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

2.1 Загальні компетентності за стандартом вищої освіти

Шифр	Компетентності
1	2
ЗК1	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
ЗК2	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
ЗК3	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій
ЗК4	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети
ЗК5	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
ЗК6	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
ЗК7	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

2.2. Спеціальні компетентності

2.2.1. Спеціальні компетентності за стандартом вищої освіти

Шифр	Компетентності
1	2
СК1	Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій

<i>1</i>	<i>2</i>
	менеджменту, у тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів
СК2	Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани
СК3	Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту
СК4	Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів в організації
СК5	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
СК6	Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми
СК7	Здатність розробляти проекти та управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість
СК8	Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом
СК9	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію
СК10	Здатність до управління організацією та її розвитком

2.2.2. Спеціальні компетентності з урахуванням особливостей освітньої програми

<i>Шифр</i>	<i>Компетентності</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
СК11	Здатність до використання сучасних теоретичних засад адміністративного менеджменту в професійній сфері
СК12	Здатність до створення сприятливих умов для результативної діяльності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування; формування навичок ефективного виконання керівниками публічної сфери посадових обов'язків.
СК13	Здатність до застосування знань процесів адміністративної діяльності для розробки та ефективного впровадження формальних управлінських процедур в публічній сфері.

3 НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Кінцеві, підсумкові та інтегративні результати навчання магістра зі спеціальності 073 Менеджмент, що визначають нормативний зміст підготовки і корелюються з переліком загальних і спеціальних компетентностей, подано нижче.

<i>Шифр</i>	<i>Результати навчання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
<i>Результати навчання за Стандартом</i>	
РН1	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах
РН2	Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення
РН3	Проектувати ефективні системи управління організаціями

<i>1</i>	<i>2</i>
PH4	Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї
PH5	Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах
PH6	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність
PH7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті
PH8	Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
PH9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами
PH10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач
PH11	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
PH12	Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)
PH13	Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)
<i>Спеціальні результати навчання з урахуванням особливостей освітньої програми</i>	
CPH1	Застосовувати в професійній діяльності концептуальні моделі та методичні підходи адміністративного менеджменту.
CPH2	Забезпечувати результативне та ефективне виконання державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування своїх професійних обов'язків шляхом вдосконалення організації їх діяльності.
CPH3	Уміти розробляти та ефективно впроваджувати управлінські процедури в діяльності суб'єктів публічної сфері на засадах формалізації їх внутрішніх процесів.

4 РОЗПОДІЛ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНИМИ КОМПОНЕНТАМИ

Шифр РН	Результати навчання	Найменування освітніх компонентів
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1 ОBOB'ЯЗKOBA ЧACТИHA		
PH1	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах	Б3 Ризик-менеджмент Ф1 Антикризове управління бізнесом Ф3 Прийняття проектних рішень С1 Адміністративний менеджмент П1 Передатестаційна практика КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH2	Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення	Б3 Ризик-менеджмент Ф1 Антикризове управління бізнесом Ф3 Прийняття проектних рішень
PH3	Проєктувати ефективні системи управління організаціями	Ф3 Прийняття проектних рішень С1 Адміністративний менеджмент

1	2	3
		С3 Техніка адміністративної діяльності КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH4	Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї	Ф2 Бізнес-планування та створення стартапів Ф3 Прийняття проєктних рішень КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH5	Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах	Б2 Корпоративне управління та організаційна культура Ф1 Антикризове управління бізнесом Ф2 Бізнес-планування та створення стартапів С1 Адміністративний менеджмент КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH6	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність	Б1 Креативний менеджмент Б2 Корпоративне управління та організаційна культура Б3 Ризик-менеджмент Ф1 Антикризове управління бізнесом С2 Організація діяльності державного службовця КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками професійних груп та в міжнародному контексті	З1 Іноземна мова для професійної діяльності (англійська / німецька / французька) Б1 Креативний менеджмент С3 Техніка адміністративної діяльності
PH8	Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;	Ф3 Прийняття проєктних рішень С3 Техніка адміністративної діяльності КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами	З1 Іноземна мова для професійної діяльності (англійська / німецька / французька) П1 Передатестаційна практика КР Виконання кваліфікаційної роботи
PH10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	Б1 Креативний менеджмент Б2 Корпоративне управління та організаційна культура С3 Техніка адміністративної діяльності

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
		П1 Передатестаційна практика КР Виконання кваліфікаційної роботи
РН11	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	Б1 Креативний менеджмент Б2 Корпоративне управління та організаційна культура С2 Організація діяльності державного службовця КР Виконання кваліфікаційної роботи
РН12	Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)	Б1 Креативний менеджмент С1 Адміністративний менеджмент
РН13	Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)	Ф2 Бізнес-планування та створення стартапів С2 Організація діяльності державного службовця КР Виконання кваліфікаційної роботи
Спеціальні результати навчання з урахуванням особливостей освітньої програми		
СРН1	Застосовувати в професійній діяльності концептуальні моделі та методичні підходи адміністративного менеджменту.	С1 Адміністративний менеджмент КР Виконання кваліфікаційної роботи
СРН2	Забезпечувати результативне та ефективне виконання державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування своїх професійних обов'язків шляхом вдосконалення організації їх діяльності.	С2 Організація діяльності державного службовця
СРН3	Уміти розробляти та ефективно впроваджувати управлінські процедури в діяльності суб'єктів публічної сфері на засадах формалізації їх внутрішніх процесів.	С3 Техніка адміністративної діяльності
2 ВИБІРКОВА ЧАСТИНА Визначається завдяки вибору здобувачами навчальних дисциплін із запропонованого переліку		

5 РОЗПОДІЛ ОБ'ЄГУ ПРОГРАМИ ЗА ОСВІТНІМИ КОМПОНЕНТАМИ

№	Освітні компоненти	Обсяг, кред.	Підсумк. контр.	Кафедра, що викладає	Розподіл за чвертями
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	ОБОВ'ЯЗКОВА ЧАСТИНА	66			
1.1	Цикл загальної підготовки				
31	Іноземна мова для професійної діяльності (англійська / німецька)	6	іс	ІнМов	1;2;3;4

1	2	3	4	5	6
	/французька)				
1.2	Цикл спеціальної підготовки				
1.2.1	<i>Базові дисципліни за галуззю знань</i>				
Б1	Креативний менеджмент	4	іс	Менеджменту	1
Б2	Корпоративне управління та організаційна культура	3	дз	ПЕПтаПУ	2
Б3	Ризик-менеджмент	3	іс	Менеджменту	2
1.2.2	<i>Фахові освітні компоненти за спеціальністю</i>				
Ф1	Антикризове управління бізнесом	3	іс	ПЕПтаПУ	1;2
Ф2	Бізнес-планування та створення стартапів	3	іс	ПЕПтаПУ	1;2
Ф3	Прийняття проектних рішень	3	іс	ПЕПтаПУ	1
1.2.3	<i>Спеціальні освітні компоненти за освітньою програмою</i>				
С1	Адміністративний менеджмент	4	іс	ПЕПтаПУ	4
С2	Організація діяльності державного службовця	3	іс	ПЕПтаПУ	3
С3	Техніка адміністративної діяльності	4	іс	ПЕПтаПУ	4
1.2.4	<i>Практична підготовка за спеціальністю та атестація</i>				
П1	Передатестаційна практика	8	дз	ПЕПтаПУ	5
КР	Виконання кваліфікаційної роботи	22		ПЕПтаПУ	6
2	ВИБІРКОВА ЧАСТИНА	24			
	Визначається завдяки вибору здобувачами навчальних дисциплін із запропонованого переліку				
Разом за обов'язковою та вибірковою частинами		90			

Примітки: позначення кафедр, яким доручається викладання дисциплін: ІнМов – іноземної мови; ПЕПтаПУ – прикладної економіки, підприємництва та публічного управління; Менеджменту – кафедра менеджменту.

6 СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА

Послідовність навчальної діяльності здобувача за денною формою навчання подана нижче.

Курс	Семестр	Чверть	Шифри освітніх компонентів	Річний обсяг, кредити	Кількість освітніх компонент, що викладаються протягом		
					чверті	семестру	Навчального року
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	1	З1; Б1; Ф1; Ф2; Ф3	60	5	7	16

		2	З1; Б2; Б3; Ф1; Ф2		5		
	2	3	З1; С2; В		3*	4*	
		4	З1; С1; С3; В		4*		
2	3	5	П1	30	1	2	2
		6	КР		1		

***Примітка:**

Фактична кількість освітніх компонентів у чвертях та семестрах з урахуванням вибіркового навчальних дисциплін визначається після обрання навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти

7 МАТРИЦІ ВІДПОВІДНОСТІ

Таблиця 1. Матриця відповідності компетентностей компонентам освітньої програми

		Освітні компоненти											
		З1	Б1	Б2	Б3	Ф1	Ф2	Ф3	С1	С2	С3	П1	КР
Компетентності	ЗК1				+	+		+	+		+	+	+
	ЗК2	+		+					+		+		
	ЗК3	+	+			+	+	+		+	+		+
	ЗК4		+				+	+	+	+			+
	ЗК5		+	+							+		
	ЗК6		+			+	+	+		+			+
	ЗК7				+	+			+				+
	СК1				+	+		+	+			+	+
	СК2			+		+	+	+	+	+			+
	СК3		+	+						+			
	СК4				+		+		+				
	СК5	+	+					+	+		+	+	+
	СК6		+								+	+	+
	СК7						+	+	+				+
	СК8		+	+			+	+	+	+	+	+	+
	СК9				+	+	+	+	+	+		+	+
	СК10				+				+				
	СК11								+				+
	СК12									+			
СК13										+			

Таблиця 2. Матриця відповідності визначених освітньою програмою результатів навчання компонентам освітньої програми

		Освітні компоненти											
		З1	Б1	Б2	Б3	Ф1	Ф2	Ф3	С1	С2	С3	П1	КР
Результати навчання	РН1				+	+		+	+			+	+
	РН2				+	+		+					
	РН3							+	+		+		+
	РН4						+	+					+
	РН5			+		+	+		+				+
	РН6		+	+	+	+				+			+
	РН7	+	+								+		
	РН8							+			+		+
	РН9	+										+	+
	РН10		+	+							+	+	+
	РН11		+	+						+			+
	РН12		+						+				
	РН13						+	+		+			+
	СРН1								+				+
	СРН2									+			
СРН3										+			

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розроблена з урахуванням нормативних та інструктивних матеріалів міжнародного, галузевого та державного рівнів:

1. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене Наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за № 880/33851. [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19>.

2. Критерії оцінювання якості освітньої програми. Додаток до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (пункт 6 розділу I). [Електронний ресурс]. <https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/09/Критерії.pdf>.

3. Квіт Сергій. Дорожня карта реформування вищої освіти України. Освітня політика. Портал громадських експертів. [Електронний ресурс]. <http://education-ua.org/ua/articles/1159-dorozhnya-karta-reformuvannya-vishchoji-osviti-ukrajini>.

4. Глосарій. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. [Електронний ресурс]. <https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/%d0%93%d0%bb%d0%be%d1%81%d0%b0%d1%80%d1%96%d0%b9.pdf>.

5. Довідник користувача ЄКТС [Електронний ресурс]. http://mdu.in.ua/Ucheb/dovidnik_koristuvacha_ekts.pdf.

6. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

7. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.

8. Лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 р. №1/9–239 щодо використання у роботі закладів вищої освіти примірних зразків освітніх програм.

9. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2016 р. № 600 (зі змінами).

10. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності: 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня, рівень освіти: Магістр. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/073-menedzhment-magistr.pdf>

11. Лист Міністерства освіти і науки України від 05.06.2018 р. №1/9–377 щодо надання роз'яснень стосовно освітніх програм.

12. Стратегія розвитку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/programaroz/NTUDP_Strat_2019.pdf

13. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

НТУ «Дніпровська політехніка»:

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/

14. Положення про організацію освітнього процесу:
http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/pologenie_pro_organiz_osvit_process_2016.pdf

15. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти:

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf

16. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»:
http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf

17. Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»:

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_the_organization_of_attestation.pdf

18. Положення про формування переліку та обрання навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка». URL:

https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/The_choice_of_academic_disciplines_by_students_2020.pdf

Освітня програма оприлюднюється на сайті університету до початку прийому студентів на навчання.

Освітня програма поширюється на всі кафедри університету та вводиться в дію з 01 вересня 2022 року.

Термін дії освітньої програми не може перевищувати 1 рік 4 місяці та/або період акредитації. Освітня програма підлягає перегляду та доопрацюванню відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти, але не рідше одного разу на рік.

Відповідальність за якість та унікальні конкурентні переваги освітньої програми несе гарант освітньої програми.