

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до навчального плану

Код та найменування спеціальності – 073 Менеджмент

Рівень вищої освіти – Другий (магістерський)

Спеціалізація – “Менеджмент”

Освітня програма – “Бізнес-адміністрування”

Форма навчання – денна

Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання – 90 кредитів ЄКТС, 1 рік 4 місяців

Навчальний план, затверджений Вченою радою 29.06.2017 р № 7

(дата та номер протоколу)

Відповідність вимогам стандарту вищої освіти (в разі наявності) – стандарт відсутній

Відповідність вимогам професійного стандарту (в разі наявності) – стандарт відсутній

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання – на основі ОР бакалавра, спеціаліста, магістра

| Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач | Програмні результати навчання | Найменування навчальних дисциплін, практик |
|---|--|--|
| 1. Цикл загальної підготовки | | |
| 1.1. Обов'язкові дисципліни | | |
| Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність виконувати пошук, накопичення та оброблення науково-технічної інформації з використанням систем новітніх інформаційних технологій, ПК та Інтернет. здатність обґрунтувати тему науково-дослідної роботи. здатність обрати тему і скласти план навчально-дослідної роботи здатність побудувати наукову гіпотезу і модель. Загальні компетентності: здатність здійснювати науковий аналіз досліджуваних матеріалів, оформляти результати наукового пошуку відповідно до чинних норм, а також у формі вступу до магістерської роботи; здатність проводити науково-навчальні дослідження щодо різноманітних аспектів; | знати: вимоги щодо організації і проведення наукового дослідження, підготовки та оформлення випускної кваліфікаційної, а в перспективі наукової роботи в межах дисертаційного дослідження, оприлюднення їхніх результатів у наукових виданнях. вміти: працювати з джерелами фактографічної інформації та науковою літературою, відбирати необхідний матеріал, ефективно використовувати його в дослідницькій роботі; оцінювати, аналізувати та синтезувати джерела інформації та наукової літератури, котрі використовуються в науковому дослідженні; визначати рівень їх достовірності, повноти та | Методологія та організація наукових досліджень в менеджменті |

| | | |
|---|--|---|
| <p>здатність складати анотацію до статті за темою дослідження, реферативний огляд наукових матеріалів; здатність самостійно готувати реферат, статтю, тези доповіді; здатність оприлюднити результати наукових досліджень у формі доповіді, статті, володіти основами наукового стилю українською та іноземними мовами.</p> | <p>важливості для наукового дослідження; обґрунтовувати актуальність, наукове і практичне значення теми, обраної для дослідження; здійснювати бібліографічний пошук джерел інформації, оформляти в роботі бібліографічні посилання згідно з державним стандартом.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність аналізувати структуру системи управління; уміння використовувати основні функції управління: планування, організація, мотивація, контроль; застосовувати різноманітні підходи до управління та сучасні напрямки розвитку науки управління.</p> <p>Загальні компетентності: Здатність використовувати організаційні методи управління, економічні методи, соціально-психологічні методи, методи контролю за результатами; здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.</p> | <p>знати: сутність і зміст науки менеджменту, його унікальність, складність та обмеження; об'єкти та суб'єкти менеджменту; якості та ролі менеджера, закони ефективності його функціонування; характеристика системного, процесного та ситуаційного управління; закони, принципи, особливості функцій менеджменту; історія розвитку менеджменту та адміністрування.</p> <p>вміти: аналізувати структуру системи управління; уміння використовувати основні функції управління: планування, організація, мотивація, контроль; застосовувати різноманітні підходи до управління та сучасні напрямки розвитку науки управління.</p> | <p>Основи менеджменту та бізнес-адміністрування</p> |
| <p>Предметно-спеціальні</p> | <p>знати:</p> | <p>English for Business Studies</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>(фахові) компетентності: формування умінь і навичок вживання певних граматичних конструкцій</p> <p>Загальні компетентності: знайомство з особливостями іншомовної професійної комунікації у сфері управління та адміністрування, уміння будувати свою мовленнєву поведінку відповідно до соціокультурної специфіки країни, мову якої вивчають.</p> | <p>базову професійно-орієнтовану лексику, основні структури і функції мови, необхідні для оволодіння усними і письмовими формами професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях.</p> <p>вміти: читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного; говорити на теми повсякденного тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю; писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією.</p> | |
|---|---|--|

1.2. Вибіркові дисципліни

1.2.1. Дисципліни вільного вибору студента

| | | |
|---|---|--|
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність визначати місце управлінського обліку в загальній системі управління підприємства; здатність до практичного використання класифікації витрат; здатність до використання взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку для вирішення конкретних управлінських завдань</p> <p>Загальні компетентності: здатність до визначення собівартості продукції залежно від об'єкта витрат та повноти включення затрат; здатність до здійснення обліку прямих та непрямих витрат, калькулювання виробничої собівартості продукції; здатність до визначення фінансового результату у системі калькулювання за повними витратами; здатність до складання основних видів бюджетів; здатність до розробки генерального</p> | <p>знати: сутність понять "облік витрат", "калькулювання". Об'єкти обліку витрат, об'єкти калькулювання. Класифікація систем калькулювання; методи обліку витрат і методи калькулювання; склад прямих та накладних виробничих витрат, порядок їх обліку; порядок розподілу загальновиробничих витрат; порядок оцінки незавершеного виробництва; порядок розрахунку маржинального доходу та проведення облікових робіт у системі калькулювання за змінними витратами</p> <p>вміти: розкривати актуальність створення системи управлінського обліку; характеризувати основні об'єкти управлінського обліку; розуміти роль управлінського обліку в системі сучасного</p> | <p>Бізнес процеси та управлінський облік</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>бюджету та взаємоузгодження його елементів</p> | <p>менеджменту; описувати процес прийняття управлінських рішень; пояснювати взаємозв'язок та відмінності управлінського та фінансового обліку; описувати основні етапи розвитку та принципи управлінського обліку; застосовувати управлінський облік у системі рахунків</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння визначати сутність бізнес-діагностики- підприємства та проводити діагностику стратегічного планування на підприємстві; здатність проводити діагностику оперативного управління та фінансового стану підприємства; вміння проводити діагностику виробничо-технологічної системи підприємства</p> <p>Загальні компетентності: здатність діагностувати маркетингову систему підприємства; проводити діагностику маркетингової та логістичної системи підприємства; вміння діагностувати логістичну систему підприємства; здатність розробляти систему стратегічних рішень на основі діагностування підприємства</p> | <p>знати: базові теоретичні положення стосовно діагностування діяльності підприємства; сутність та відмінні особливості бізнес-діагностики; економіко-правові аспекти діагностування підприємства; механізм проведення комплексної бізнес діагностики; процедуру пошуку та методики збору інформації про різні аспекти діяльності суб'єкта господарювання; методики аналізу різноманітних даних про діяльність підприємства; механізми планування стратегічних рішень на основі результатів бізнес-діагностики</p> <p>вміти: складати програму діагностування для підприємства; збирати та аналізувати на основі наукових підходів дані про різні аспекти діяльності підприємства; застосовувати різні підходи до аналізу даних про усі аспекти діяльності підприємства; результати діагностування діяльності підприємства в цілому; розробляти програми по усуненню негативних тенденцій на підприємстві; складати план по реалізації прихованих</p> | <p>Бізнес діагностика підприємства</p> |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | резервів підприємства; визначати механізми посилення позицій підприємства на ринку; результати комплексного діагностування підприємства та пошуку стратегічних рішень | |
| 2. Цикл професійної підготовки | | |
| 2.1. Обов'язкові дисципліни | | |
| 2.1.1. Теоретична підготовка | | |
| Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність аналізувати стратегії розвитку конкурентних переваг організації в межах корпоративних стратегій і механізмів їх реалізації; вміння виконувати стратегічний аналіз місця та ролі організації на ринку; здатність використовувати методи обґрунтування стратегічних управлінських рішень; здатність розробити стратегію організації та її реалізації; здатність координувати діяльність усіх служб і підрозділів. | знати: сутність, особливості, етапи розвитку, зміст і структуру стратегічного управління; зміст, підходи до розробки, переваги і недоліки основних стратегій розвитку бізнесу; стратегію використання людського потенціалу як ключового ресурсу організації; підходи до використання продукту в стратегічному менеджменті; порядок проведення стратегічних змін в організації; особливості стратегічного управління в міжнародному бізнесі. | Стратегічне управління |
| Загальні компетентності: здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін. | вміти: застосовувати знання основ стратегічного управління й аналізу стратегій розвитку конкурентних переваг організації в межах корпоративних стратегій і механізмів їх реалізації; виконувати стратегічний аналіз місця та ролі організації на ринку; використовувати методи обґрунтування стратегічних управлінських рішень; застосовувати знання з маркетингу, стратегічного управління кадрами, фінансами тощо для розробки стратегії організації та її реалізації; управляти розробкою стратегії та політики організації; координувати діяльність усіх служб і підрозділів. | |
| Предметно-спеціальні | знати: | HR-менеджмент |

| | | |
|--|--|--|
| <p>(фахові) компетентності: здатність керувати розробкою політики управління персоналом підприємства, плануванням і прогнозуванням кадрової роботи; здатність оцінювати кадри управління, працювати з резервом керівників, із фахівцями і майстрами, вміння організувати навчання персоналу; здатність використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу; вміння управління мобільністю персоналу на виробництві; здатність координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації у сфері ефективного управління людськими ресурсами з урахуванням людського фактора; здатність здійснювати керівництво трудовою дисципліною, вивільненням працівників і плинністю персоналу; вміння формувати організаційну культуру підприємства і менеджменту персоналу.</p> <p>Загальні компетентності: планувати й організувати власну діяльність, сполучати в ній головні принципи управління, застосовуючи залежно від ситуації, найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи; здатність шляхом самостійного навчання до освоєння нових областей, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін; здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу</p> | <p>теоретико-методологічні основи менеджменту персоналу; історію становлення і розвитку підходів у менеджменті персоналу і технологій, управління персоналом, закономірності послідовних трансформацій різноманітних організаційних культур і детермінованість застосування передових способів менеджменту персоналу до ступеня зрілості національної і корпоративної культури; технології й методи управління персоналом; основи теорії організації й управління, планування і прогнозування кадрової роботи в організації, фахової орієнтації, якісного аналізу складу кадрів, організації і соціальної адаптації працівників, науково обґрунтованого добору і розстановки кадрів; організації діловодства з використанням електронно-обчислювальної техніки; принципи політики управління персоналом; систему фахового просування працівників, механізм професійно-кваліфікаційного росту керівників і спеціалістів; особливості національної ділової культури, її роль і місце в системі управління персоналом; зміст і послідовність дій менеджера в процесі розробки кадрової політики і стратегії підприємства, планування й організація управління персоналом.</p> <p>вміти: керувати розробкою політики управління персоналом підприємства, плануванням і</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|------------------------------|
| <p>професійної діяльності на соціальну сферу.</p> | <p>прогнозуванням кадрової роботи, визначенням чисельності і складу працівників, задоволенням кадрових потреб; оцінювати кадри управління, працювати з резервом керівників, із фахівцями і майстрами, організувати навчання персоналу, керувати діяльністю служб з управління персоналом щодо планування та реалізації ділової кар'єри персоналу організації; координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації у сфері ефективного управління людськими ресурсами з урахуванням людського фактора; здійснювати керівництво трудовою дисципліною, керувати науковою організацією праці, вивільненням працівників і плинністю персоналу; формувати організаційну культуру підприємства і менеджменту персоналу.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність збирати, обробляти, систематизувати та узагальнювати інформацію про фінансову діяльність підприємства та його зовнішнє середовище; здатність використовувати та удосконалювати методичний інструментарій та стандарти фінансового менеджменту, вивчати та впроваджувати передові фінансові технології, проводити наукові дослідження з визначених напрямків фінансового менеджменту підприємства</p> <p>Загальні компетентності: проводити критичний аналіз існуючих точок зору та досліджень фінансової</p> | <p>знати: методи фінансового аналізу діяльності підприємства; зміст механізмів формування фінансової стратегії підприємства; технологію поточного планування фінансової діяльності; методи бюджетування; методи та моделі оптимізації структури активів і капіталу підприємства; особливості управління грошовими потоками по операційній, інвестиційній, фінансовій діяльності; методи діагностики фінансового стану підприємства</p> <p>вміти: перевіряти на коректність отриману фінансову інформацію; використовувати фінансову</p> | <p>Фінансовий менеджмент</p> |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>проблематики; формулювати власну точку зору на розв'язання фінансових проблем; відстежувати, вивчати та використовувати передовий досвід у сфері фінансового менеджменту; презентувати результати наукових досліджень на конференціях, засіданнях наукових секцій, гуртків, під час круглих столів</p> | <p>звітність підприємства як інформаційне забезпечення фінансового менеджменту; формувати інформаційне забезпечення щодо стану зовнішнього середовища; вміти використовувати комп'ютерні технології з метою пошуку необхідної інформації;</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність організувати та здійснювати маркетингове дослідження; вміння на основі аналізу ринкових можливостей фірми та її ресурсів вибрати цільовий ринок; здатність визначати і формувати конкретну маркетингову стратегію фірми, розробляти відповідні програми маркетингу; здатність здійснювати планування, організацію та контроль у процесі розробки окремих складових комплексу маркетингу.</p> <p>Загальні компетентності: здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста; здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.</p> | <p>знати: сутність маркетингового менеджменту та його методологічні засади; структуру і процес маркетингових досліджень, методи аналізу та оцінювання ринкових можливостей фірми; принципи, методи та завдання маркетингового планування, формування маркетингової стратегії підприємства; сутність і методи управління комплексом маркетингу (маркетингом-мікс), прийоми управління розробкою окремих його складових; сутність та основні принципи організації маркетингу на підприємстві, контролю його маркетингової діяльності; підходи до управління торговим персоналом на сучасній фірмі, прийоми ефективної його мотивації;</p> <p>вміти: застосовувати здобуті знання у процесі маркетингового управління підприємством; організувати та здійснювати маркетингове дослідження; на основі аналізу ринкових можливостей фірми та її ресурсів вибрати цільовий ринок; визначати і формувати конкретну маркетингову стратегію фірми, розробляти відповідні</p> | <p>Маркетинговий менеджмент</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>програми маркетингу; здійснювати планування, організацію та контроль у процесі розробки окремих складових комплексу маркетингу.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: організувати збір і аналізувати інформацію про фактори зовнішнього середовища, оцінювати їх вплив на діяльність підприємства; здійснювати вибір видів підприємств, їх організаційно-правових форм відповідно до умов та особливостей функціонування створеного підприємства; розробляти організаційні структури управління підприємством, визначати фактори, що обумовлюють їх побудову</p> <p>Загальні компетентності: володіти методиками формування виробничої програми підприємства; оцінювати конкурентоспроможність продукції, розробляти заходи щодо її підвищення; оцінювати технічний стан і ефективність використання основних фондів, розробляти напрями подальшого покращення їх використання;</p> | <p>знати: основні економічні закони та закономірності, механізм їх вияву, основні категорії економіки підприємств, системи показників, які їх характеризують, методику розрахунку цих показників.</p> <p>вміти: аналізувати суть і тенденції економічних явищ в аграрному виробництві, визначати ефективність виробництва тієї чи іншої продукції, здійснення різних видів діяльності, розрахувати той чи інший показник рівня й ефективності виробництва продукції або виконання робіт, обґрунтувати шляхи раціонального використання виробничих ресурсів аграрних підприємств, скласти бюджет виробництва окремих видів сільськогосподарської продукції чи виконання робіт і розрахувати економічно доцільний рівень їх здійснення.</p> | <p>Економіка та фінанси підприємств</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: Здатність використовувати інструменти податкового адміністрування; вміння адмініструвати повноту і своєчасність сплати податків та зборів; здатність обліковувати різні категорії платників податку, об'єктів оподаткування та об'єктів, що пов'язані з оподаткуванням вміння взаємодіяти з суб'єктами інформаційних взаємовідносин в галузі</p> | <p>знати: теоретичні основи, науково-понятійний адміністрування податків; сучасні технології адміністрування податків та особливості їх використання в Україні; порядок узгодження та погашення сум податкових зобов'язань; контрольні заходи податкової служби та інших державних органів у сфері адміністрування податків; форми податкових звітів та розрахунків, порядок і</p> | <p>Адміністрування податків у бізнес-структурах</p> |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <p>оподаткування</p> <p>Загальні компетентності: здійснювати заходи щодо організації податкового обліку платників податків і податкових платежів, застосовувати забезпечуючі дії до платників податку; здійснювати адміністрування нарахування і сплати окремих податків</p> | <p>строки їх по- дання; відповідальність платників за вчинення податкових порушень, порядок розрахунку пені та фінансових санкцій</p> <p>вміти: нараховувати окремі податки і збори, заповнювати податкову звітність; застосовувати податкові технології для досягнення цілей економічної діяльності підприємства; заповнювати і вести особові рахунки платників податків податковими органами; здійснювати адміністрування загальнодержавних та місцевих податків і зборів</p> | |
| <p>2.1.2. Практична підготовка</p> | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: уміння планувати та проводити фахові дослідження; володіння знаннями дослідницької техніки</p> <p>Загальні компетентності: розуміння причинно-наслідкових зв'язків й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності; аналітичні здібності; дослідницькі навички; навички управління інформацією; здатність виявляти актуальні проблеми; здатність здійснювати теоретичний аналіз проблеми; здатність пропонувати та обґрунтовувати гіпотези.</p> | <p>знати: сучасні методики наукового дослідження, методи наукового дослідження.</p> <p>вміти: вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми магістерської роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких</p> | <p>Науково-дослідницька практика</p> |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| | розробок (звіту за науково-дослідницької роботи, тез доповідей, наукової статті). | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: Опанувати професійні навички.</p> <p>Загальні компетентності: здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність виконувати фахові дослідження в групі, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планування та управління часом; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу професійної діяльності на соціальну сферу.</p> | <p>знати: теоретичні, організаційні та практичні основи застосування здобутих професійних умінь і навичок</p> <p>вміти: вести професійну діяльність, аналізувати на основі логічних аргументів та перевірених фактів; виконувати професійно-фахові дослідження, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планувати та управляти часом; дотримуватися професійної етики.</p> | Виробнича практика |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: Опанувати професійні навички.</p> <p>Загальні компетентності: здатність використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу; здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність виконувати фахові дослідження в групі, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планування та управління часом; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу професійної діяльності на</p> | <p>Знати: теоретичні, організаційні та практичні основи застосування здобутих професійних умінь і навичок</p> <p>вміти: планувати та реалізувати на практиці оригінальне самостійне наукове дослідження, яке має наукову новизну, теоретичну і практичну цінність та сприяє розв'язанню значущих соціальних, наукових чи економічних проблем вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми магістерської роботи; застосовувати сучасні інформаційні</p> | Підготовка магістерської роботи |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| соціальну сферу | технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (звіту за науково-дослідницької роботи, тез доповідей, наукової статті). | |
| 2.2. Вибіркові дисципліни | | |
| 2.2.1. Дисципліни за вибором ВНЗ | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність формувати інноваційне мислення, здатність застосовувати інструментарій творчого підходу до вирішення інноваційних задач</p> <p>Загальні компетентності: вміння розвивати креативне середовище і створювати креативну організацію, формування умінь та навичок щодо ефективного вирішення психолого-управлінських проблем, засвоєння технологій і методів вирішення нестандартних завдань у галузях економіки й управління.</p> | <p>Знати: сутність існуючих концепцій і теорій креативних організацій; особливості персоналу в системі креативного менеджменту; ознаки креативності в бізнесі; складові креативності; сутність мотиваційного процесу в креативному менеджменті; сутність та види процесу людського мислення; методи постановки й системного аналізу управлінських проблем; сучасні концепції управління знаннями та інтелектуальним капіталом; процеси формування креативного середовища на підприємстві; соціально-психологічні особливості творчого колективу</p> <p>вміти: визначати внутрішні бар'єри, що перешкоджають прояву творчого потенціалу людини; застосовувати методи та евристичні прийоми активізації творчого мислення; складати схеми прийняття рішень в інноваційному процесі; формувати загальну модель створення команди; оцінювати результати творчої діяльності</p> | Креативний менеджмент |

| | | |
|---|---|---|
| | організації; визначати типи мислення за типологічною методикою Майерса-Брігса; застосовувати методи управління креативністю. | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: уміння планувати та проводити фахові дослідження; володіння знаннями дослідницької техніки</p> <p>Загальні компетентності: аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійсненні професійної діяльності; дослідницькі навички; навички управління інформацією; здатність виявляти актуальні проблеми; здатність здійснювати теоретичний аналіз проблеми; здатність пропонувати та обґрунтовувати гіпотези.</p> | <p>Знати: сучасні методики наукового дослідження, методи наукового дослідження</p> <p>Вміти: використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу; вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми курсової роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (курсова робота)</p> | Консультаційний проект з бізнес-адміністрування |
| 2.2.2. Дисципліни вільного вибору студента | | |
| Спеціалізація "Бізнес-адміністрування проектної діяльності" | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння визначати параметри проекту, формулювати робочу</p> | <p>знати: методи управління проектами; інструменти методології управління проектами; систему</p> | Управління проектами |

| | | |
|--|--|--|
| <p>проблему, структуру та функції заінтересованих осіб проекту, описувати проблемну ситуацію, визначати потенційні фактори впливу зовнішнього оточення та формувати структуру бази даних з усунення проблемних ситуацій; вміння описувати систему доступних проектних ресурсів, визначених та встановлених проектних обмежень для вибраної проектної пропозиції.</p> <p>Загальні компетентності: здатність розробляти план управління змістом проекту, ієрархічні структури робіт проекту, перелік робіт проекту, що мають бути виконані для отримання проміжних та кінцевих результатів; розуміти технологічні зв'язки робіт проекту, скласти сітьову діаграму проекту, розраховувати графік робіт проекту, розробляти календарний план проекту та план управління графіком робіт проекту; використовувати вміння формувати вимоги до ресурсів, перелік ресурсів та їх кількість, потрібну для виконання робіт проекту, визначати обсяги та вартість ресурсів, розробляти кошторис робіт, план управління вартістю та бюджет проекту; здійснювати розподіл обов'язків та відповідальності, розробляти організаційні структури проекту, матрицю відповідальності в проекті, план управління персоналом та комплектувати штат проекту.</p> | <p>управління якістю та забезпечення конкурентоспроможності; порядок організації інформаційного забезпечення контролю над процесами розбудови проекту і його втілення;</p> <p>вміти: застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські моделі; проводити оцінку інвестиційних проектів за різних умов інвестування та фінансування; застосовувати методичні положення з організування управління проектами; виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки для управління проектами; перевіряти ефективність управління проектами.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність визначати рівень готовності до впровадження сучасних інформаційно-</p> | <p>знати: особливості інформаційних систем в управлінні, їх компонентів; особливості економічної інформації та її</p> | <p>Project manager для адміністраторів</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>комунікаційних технологій, організувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації.</p> <p>Загальні компетентності: здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста.</p> | <p>класифікації; методології та технології проектування і розробки інформаційних систем; засоби створення і забезпечення інформаційних систем і технологій на підприємствах.</p> <p>вміти: визначати напрямки використання інформаційних систем в управлінні підприємством; аналізувати інформаційні потоки на підприємстві; здійснювати реінжиніринг існуючих бізнес-процесів підприємства; застосовувати моделі життєвого циклу розробки інформаційної системи; здатність застосовувати промислові стандарти ІС для автоматизації управлінських процесів підприємства; застосувати програмні системи управління проектами; формувати системи електронного документообігу; використовувати системи підтримки прийняття управлінських рішень; визначати характеристики й вимоги до інтегрованої інформаційної системи.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність застосовувати понятійний апарат у сфері підготовки, прийняття і оцінки управлінських рішень; здатність творчо застосовувати одержані знання і практичні навички під час вирішення управлінських проблем; здатність здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> <p>Загальні компетентності: вміти формулювати проблему, моделювати проблемну ситуацію, яка розглядається; вміти</p> | <p>знати: основи теорії прийняття рішень; зміст і концепцію прийняття управлінських рішень; основні методи і прийоми вирішення завдань на вибір дій у різних виробничих ситуаціях; методи оцінки ефективності на всіх етапах процесу підготовки, формування, вибору і реалізації управлінських рішень.</p> <p>вміти: використовувати базовий алгоритм вироблення, підготовки, прийняття, контроль над реалізацією і</p> | <p>Методи прийняття управлінських рішень в проектах</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| <p>визначати мету і завдання дослідження проблемних ситуацій з окремих тем; вміти будувати одну або декілька робочих гіпотез дослідження з певної теми; вміти відбирати (актуалізувати) раніше набуті знання, вміння і навички з інших навчальних дисциплін для підготовки до семінарсько-практичних занять, різних форм контролю; володіти основами інтерактивних методів і прийомів навчання.</p> | <p>оцінки управлінського рішення у практичній діяльності; творчо застосовувати одержані знання і практичні навички у нестандартних змінних ситуаціях; аналізувати існуючі ситуації і положення форми, підприємства; виявляти проблеми й обґрунтовувати постановку мети фірми, підприємства тощо; вирішувати виявлені проблеми і вибирати найбільш ефективні варіанти їхніх рішень; здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність організувати бізнес-процеси; здатність отримувати, накопичувати, систематизувати та використовувати інформацію; здатність створювати колектив для впровадження бізнес-ідей; здатність координувати роботу у колективі.</p> <p>Загальні компетентності: здатність прогнозувати зміни показників діяльності суб'єктів господарської діяльності; здатність формувати звіти та аналітичні доповіді щодо динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності; здатність організувати процес збору та обробки інформації; формувати тактичні плани на основі оцінки економічного потенціалу та динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності. проводити комплексний аналіз суб'єктів господарської діяльності та розробляти плани на основі отриманих результатів дослідження</p> | <p>знати: законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність; науково-теоретичні основи процесу складання бізнес-планів господарчої діяльності; основних планових показників та порядку їх визначення.</p> <p>вміти: формулювати мету та завдання бізнес-планування проектів; користуватися методикою складання бізнес-планів, проводити оцінку ефективності проектів; управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання; обґрунтовувати доцільність встановлення планових показників; володіти навичками організації бізнес-планування проектів та методами розробки бізнес-планів.</p> | <p>Бізнес-планування проектів</p> |
| <p>Предметно-спеціальні</p> | <p>знати:</p> | <p>Бізнес-етика і ділова</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| <p>(фахові) компетентності: вміння аналізувати та оцінювати засади, принципи та норми етики на рівні бізнес-середовища; вміння застосовувати основні напрямки та концепції етики; здатність використовувати основні етичні норми спілкування.</p> <p>Загальні компетентності: здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації; здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> | <p>особливості культури ділового спілкування; моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування; вимоги до публічних виступів; правила та прийоми введення ділових бесід та переговорів; шляхи попередження та розв'язання конфліктів в організації.</p> <p>вміти: створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності; формувати систему документів регулювання організаційних відносин, складати посадові інструкції та положення про структурні підрозділи, здійснювати організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками.</p> | <p>комунікація</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння розробляти стратегію та конкретний іміджевий текст; здатність створювати іміджеву продукцію, призначену для поширення різними ЗМІ або іншими каналами комунікації.</p> <p>Загальні компетентності: здатність організовувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології</p> | <p>знати: принципи, функції і завдання PR у публічному управлінні; типи, категорії, види PR та їх форми та жанри; регулювання зв'язків з громадськістю; ринок зв'язків з громадськістю; діяльність підрозділів і учасників PR та іміджелогія в публічному управлінні.</p> <p>вміти: формувати ефективні рекламні та PR-комунікації; застосовувати види, форми реклами та PR для просування певних ринкових об'єктів; складати стратегічні та тактичні плани рекламної та PR-комунікації;</p> | <p>PR-менеджмент і комунікації</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>планувати та проводити заходи PR-комунікації; виконувати посадові функції менеджерів зв'язків з громадськістю.</p> | |
| Спеціалізація "Бізнес-адміністрування в умовах євроінтеграції" | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння визначати параметри проекту, формулювати робочу проблему, структуру та функції заінтересованих осіб проекту, описувати проблемну ситуацію, визначати потенційні фактори впливу зовнішнього оточення та формувати структуру бази даних з усунення проблемних ситуацій; вміння описувати систему доступних проектних ресурсів, визначених та встановлених проектних обмежень для вибраної проектною пропозиції.</p> <p>Загальні компетентності: здатність розробляти план управління змістом проекту, ієрархічні структури робіт проекту, перелік робіт проекту, що мають бути виконані для отримання проміжних та кінцевих результатів; розуміти технологічні зв'язки робіт проекту, скласти сітьову діаграму проекту, розраховувати графік робіт проекту, розробляти календарний план проекту та план управління графіком робіт проекту; використовувати вміння формувати вимоги до ресурсів, перелік ресурсів та їх кількість, потрібну для виконання робіт проекту, визначати обсяги та вартість ресурсів, розробляти кошторис робіт, план управління вартістю та бюджет проекту; здійснювати розподіл обов'язків та відповідальності, розробляти організаційні</p> | <p>знати: методи управління проектами; інструменти методології управління проектами; систему управління якістю та забезпечення конкурентоспроможності; порядок організації інформаційного забезпечення контролю над процесами розбудови проекту і його втілення;</p> <p>вміти: застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські моделі; проводити оцінку інвестиційних проектів за різних умов інвестування та фінансування; застосовувати методичні положення з організування управління проектами; виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки для управління проектами; перевіряти ефективність управління проектами.</p> | <p>Проектний інвестиційний менеджмент</p> |

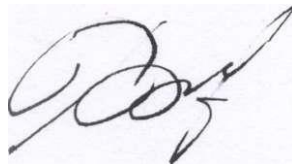
| | | |
|--|---|--|
| <p>структури проекту, матрицю відповідальності в проекті, план управління персоналом та комплектувати штат проекту.</p> | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність визначати рівень готовності до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, організувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації.</p> <p>Загальні компетентності: здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста.</p> | <p>знати: особливості інформаційних систем в управлінні, їх компонентів; особливості економічної інформації та її класифікації; методології та технології проектування і розробки інформаційних систем; засоби створення і забезпечення інформаційних систем і технологій на підприємствах.</p> <p>вміти: визначати напрямки використання інформаційних систем в управлінні підприємством; аналізувати інформаційні потоки на підприємстві; здійснювати реінжиніринг існуючих бізнес-процесів підприємства; застосовувати моделі життєвого циклу розробки інформаційної системи; здатність застосовувати промислові стандарти ІС для автоматизації управлінських процесів підприємства; застосувати програмні системи управління проектами; формувати системи електронного документообігу; використовувати системи підтримки прийняття управлінських рішень; визначати характеристики й вимоги до інтегрованої інформаційної системи.</p> | <p>Project manager для адміністраторів</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність застосовувати понятійний апарат у сфері підготовки, прийняття і оцінки управлінських рішень; здатність творчо застосовувати одержані знання і практичні навички під</p> | <p>знати: основи теорії прийняття рішень; зміст і концепцію прийняття управлінських рішень; основні методи і прийоми вирішення завдань на вибір дій у різних виробничих ситуаціях; методи оцінки</p> | <p>Методи прийняття управлінських рішень</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>час вирішення управлінських проблем; здатність здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> <p>Загальні компетентності: вміти формулювати проблему, моделювати проблемну ситуацію, яка розглядається; вміти визначати мету і завдання дослідження проблемних ситуацій з окремих тем; вміти будувати одну або декілька робочих гіпотез дослідження з певної теми; вміти відбирати (актуалізувати) раніше набуті знання, вміння і навички з інших навчальних дисциплін для підготовки до семінарсько-практичних занять, різних форм контролю; володіти основами інтерактивних методів і прийомів навчання.</p> | <p>ефективності на всіх етапах процесу підготовки, формування, вибору і реалізації управлінських рішень.</p> <p>вміти: використовувати базовий алгоритм вироблення, підготовки, прийняття, контроль над реалізацією і оцінки управлінського рішення у практичній діяльності; творчо застосовувати одержані знання і практичні навички у нестандартних змінних ситуаціях; аналізувати існуючі ситуації і положення форми, підприємства; виявляти проблеми й обґрунтовувати постановку мети фірми, підприємства тощо; вирішувати виявлені проблеми і вибирати найбільш ефективні варіанти їхніх рішень; здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність організувати бізнес-процеси; здатність отримувати, накопичувати, систематизувати та використовувати інформацію; здатність створювати колектив для впровадження бізнес-ідей; здатність координувати роботу у колективі.</p> <p>Загальні компетентності: здатність прогнозувати зміни показників діяльності суб'єктів господарської діяльності; здатність формувати звіти та аналітичні доповіді щодо динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності; здатність організувати процес збору та обробки інформації; формувати тактичні плани на основі</p> | <p>знати: законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність; науково-теоретичні основи процесу складання бізнес-планів господарчої діяльності; основних планових показників та порядку їх визначення.</p> <p>вміти: формулювати мету та завдання бізнес-планування проектів; користуватися методикою складання бізнес-планів, проводити оцінку ефективності проектів; управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання; обґрунтовувати доцільність встановлення планових показників; володіти</p> | <p>Бізнес-планування інвестиційних проектів</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>оцінки економічного потенціалу та динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності. проводити комплексний аналіз суб'єктів господарської діяльності та розробляти плани на основі отриманих результатів дослідження</p> | <p>навичками організації бізнес-планування проєктів та методами розробки бізнес-планів.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння аналізувати та оцінювати засади, принципи та норми етики на рівні бізнес-середовища; вміння застосовувати основні напрямки та концепції етики; здатність використовувати основні етичні норми спілкування.</p> <p>Загальні компетентності: здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації; здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> | <p>знати: особливості культури ділового спілкування; моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування; вимоги до публічних виступів; правила та прийоми введення ділових бесід та переговорів; шляхи попередження та розв'язання конфліктів в організації.</p> <p>вміти: створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності; формувати систему документів регулювання організаційних відносин, складати посадові інструкції та положення про структурні підрозділи, здійснювати організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками.</p> | <p>Бізнес-етика і ділова комунікація в країнах ЄС</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння розробляти стратегію та конкретний іміджевий текст; здатність створювати іміджеву продукцію, призначену для поширення різними ЗМІ або іншими каналами комунікації.</p> <p>Загальні компетентності: здатність організувати</p> | <p>знати: принципи, функції і завдання PR у публічному управлінні; типи, категорії, види PR та їх форми та жанри; регулювання зв'язків з громадськістю; ринок зв'язків з громадськістю; діяльність підрозділів і учасників PR та іміджелогія в публічному</p> | <p>PR-менеджмент і міжнародні комунікації</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології</p> | <p>управлінні. вміти: формувати ефективні рекламні та PR-комунікації; застосовувати види, форми реклами та PR для просування певних ринкових об'єктів; складати стратегічні та тактичні плани рекламної та PR-комунікації; планувати та проводити заходи PR-комунікації; виконувати посадові функції менеджерів зв'язків з громадськістю.</p> | |
|---|--|--|

Гарант освітньої програми



В.М. Якубів

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до навчального плану

Код та найменування спеціальності – 073 Менеджмент

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Спеціалізація – “Менеджмент”

Освітня програма – "Бізнес-адміністрування"

Форма навчання – денна, заочна

Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання – 120 кредитів ЄКТС, 1 рік 9 місяців

Навчальний план, затверджений Вченою радою 29.06.2017 р. № 7

(дата та номер протоколу)

Відповідність вимогам стандарту вищої освіти (в разі наявності) – немає стандарту

Відповідність вимогам професійного стандарту (в разі наявності) – немає стандарту

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання – на основі ОР бакалавра, спеціаліста, магістра

| Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач | Програмні результати навчання | Найменування навчальних дисциплін, практик |
|---|--|--|
| 1. Цикл загальної підготовки | | |
| 1.1. Обов'язкові дисципліни | | |
| Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність виконувати пошук, накопичення та оброблення науково-технічної інформації з використанням систем новітніх інформаційних технологій, ПК та Інтернет. здатність обґрунтувати тему науково-дослідної роботи. здатність обрати тему і скласти план навчально-дослідної роботи здатність побудувати наукову гіпотезу і модель. Загальні компетентності: здатність здійснювати науковий аналіз досліджуваних матеріалів, оформляти результати наукового пошуку відповідно до чинних норм, а також у формі вступу до магістерської роботи; здатність проводити науково-навчальні | знати: вимоги щодо організації і проведення наукового дослідження, підготовки та оформлення випускної кваліфікаційної, а в перспективі наукової роботи в межах дисертаційного дослідження, оприлюднення їхніх результатів у наукових виданнях. вміти: працювати з джерелами фактографічної інформації та науковою літературою, відбирати необхідний матеріал, ефективно використовувати його в дослідницькій роботі; оцінювати, аналізувати та синтезувати джерела інформації та наукової літератури, котрі використовуються в науковому дослідженні; | Методологія та організація наукових досліджень в менеджменті |

| | | |
|--|---|--|
| <p>дослідження щодо різноманітних аспектів; здатність скласти анотацію до статті за темою дослідження, реферативний огляд наукових матеріалів; здатність самостійно готувати реферат, статтю, тези доповіді; здатність оприлюднити результати наукових досліджень у формі доповіді, статті, володіти основами наукового стилю українською та іноземними мовами.</p> | <p>визначати рівень їх достовірності, повноти та важливості для наукового дослідження; обґрунтовувати актуальність, наукове і практичне значення теми, обраної для дослідження; здійснювати бібліографічний пошук джерел інформації, оформляти в роботі бібліографічні посилання згідно з державним стандартом.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність накреслити загальну схему структури економіки і зв'язків між великими агрегатами, що складають економіку в цілому; здатність приймати рішень в окремих економічних одиницях та структурах, таких як домашні господарства, фірми, ринки окремих благ тощо.</p> <p>Загальні компетентності: здатність до сучасного економічного мислення, розуміння рушійних сил і об'єктивних тенденцій суспільного прогресу; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу професійної діяльності на соціальну сферу; здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.</p> | <p>знати: економічні закони, соціально-економічні наслідки здійснюваних перетворень у постсоціалістичних країнах; економічні явища, що відображають функціонування економіки як єдиного цілого, зокрема такі як національний дохід, інфляція, безробіття, економічне зростання; такі поняття, як, ціни, попит, пропозиція, рівновага та ін.</p> <p>вміти: аналізувати економічні явища і процеси; аналізувати закономірності формування та розвитку світового господарства; накреслити загальну схему структури економіки і зв'язків між великими агрегатами, що складають економіку в цілому; приймати рішень в окремих економічних одиницях та структурах, таких як домашні господарства, фірми, ринки окремих благ тощо.</p> | <p>Управління на мікро- та макrorівнях</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: організовувати збір і аналізувати інформацію про фактори зовнішнього середовища, оцінювати їх вплив на діяльність</p> | <p>знати: основні економічні закони та закономірності, механізм їх вияву, основні категорії економіки підприємств, системи показників, які їх характеризують, методику</p> | <p>Основи адміністрування у підприємстві</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>підприємства; здійснювати вибір видів підприємств, їх організаційно-правових форм відповідно до умов та особливостей функціонування створеного підприємства; розробляти організаційні структури управління підприємством, визначати фактори, що обумовлюють їх побудову</p> <p>Загальні компетентності: володіти методиками формування виробничої програми підприємства; оцінювати конкурентоспроможність продукції, розробляти заходи щодо її підвищення; оцінювати технічний стан і ефективність використання основних фондів, розробляти напрями подальшого покращення їх використання;</p> | <p>розрахунку цих показників.</p> <p>вміти: аналізувати суть і тенденції економічних явищ в аграрному виробництві, визначати ефективність виробництва тієї чи іншої продукції, здійснення різних видів діяльності, розрахувати той чи інший показник рівня й ефективності виробництва продукції або виконання робіт, економічно обґрунтувати шляхи раціонального використання виробничих ресурсів аграрних підприємств, скласти бюджет виробництва окремих видів сільськогосподарської продукції чи виконання робіт і розрахувати економічно доцільний рівень їх здійснення.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: формування умінь і навичок вживання певних граматичних конструкцій</p> <p>Загальні компетентності: знайомство з особливостями іншомовної професійної комунікації у сфері управління та адміністрування, уміння будувати свою мовленнєву поведінку відповідно до соціокультурної специфіки країни, мову якої вивчають.</p> | <p>знати: базову професійно-орієнтовану лексику, основні структури і функції мови, необхідні для оволодіння усними і письмовими формами професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях.</p> <p>вміти: читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного; говорити на теми повсякденного тематики в ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю; писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією.</p> | Management and Business Administration |
| 1.2. Вибіркові дисципліни | | |
| 1.2.1. Дисципліни вільного вибору студента | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності:</p> | <p>знати: -зміст нормативних</p> | Управлінський облік в бізнес-адмініструванні |

| | | |
|---|---|---|
| <p>здатність продемонструвати знання та розуміння на основі Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та Положення про організацію діловодства складати плани-графіки надходжень, оброблення бухгалтерських документів; здатність продемонструвати знання та навички розробки заходів щодо впровадження прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку, поліпшення економічної роботи суб'єктів господарювання, керуючись нормативно-правовими актами з обліку та оподаткування</p> <p>Загальні компетентності: здатність продемонструвати знання та навички контролю за дотриманням нормативних актів з методології бухгалтерського обліку та оподаткування, збереженням і ефективним використанням ресурсів суб'єктів господарювання; здатність застосовувати знання та розуміння дотримання правил зберігання бухгалтерських документів, організації роботи матеріально-відповідальних осіб та архіву суб'єктів господарювання; здатність виконувати комп'ютерні обчислення, що мають відношення до проблем обліку і оподаткування, використовуючи належне програмне забезпечення</p> | <p>документів, що регламентують правові засади формування облікової політики підприємства; галузеві особливості різних підприємств та ступінь їх впливу на формування облікової політики; принципи і фактори, що впливають на формування облікової політики підприємства; основні методичні та організаційні елементи облікової політики; зміст, недоліки та переваги альтернативних методів оцінки та обліку окремих видів активів, зобов'язань, доходів, витрат і фінансових результатів; умови та способи внесення змін в облікову політику підприємства</p> <p>вміти: вільно застосовувати набуті теоретичні знання для формування облікової політики підприємства; складати розпорядчий документ про облікову політику підприємств різних організаційно –правових форм господарювання та різних форм власності; обґрунтовувати економічну доцільність та оптимальність обраного варіанту обліку і прогнозувати наслідки прийнятого рішення; оцінювати вплив обраної облікової політики на показники фінансової звітності підприємства та на його фінансовий стан.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність до узагальнення теоретичних, методичних та методологічних підходів наукових досліджень, які потребують поглиблених професійних знань та розробки управлінських рішень.</p> | <p>знати: потреби аналітичній інформації; методи для обробки та аналізу статистичних даних для вирішення актуальних соціально-економічних задач в бізнесі; сучасні методи інтелектуального аналізу даних для моделювання</p> | <p>Бізнес-процеси та операційний менеджмент</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Загальні компетентності: здатність набувати знання з аналітики якості продукції та структурного аналізу; здатність до інтелектуального аналізу даних (ІАД) при дослідженні різноманітних бізнес-процесів; вміння виробляти управлінські рішення на підставі узагальнення різноманітних суджень; здатність аналізувати сучасні методи структурного аналізу та виділяти потрібні для використання в моделюванні бізнес-процесів.</p> | <p>розвитку соціально-економічних систем та процесів; основні принципи прийняття ефективних управлінських рішень на основі аналізу тенденцій основних характеристик сегментів бізнесу.</p> <p>вміти: формувати інформаційний простір відповідно до наукових методів первинної обробки інформації; формувати систему показників, їх взаємозв'язків та проведення оцінки процесів, що відбуваються в бізнес середовищі; моделювати бізнес-процеси за допомогою новітніх методів; проводити оцінку якості продукції та ефективності бізнес-процесів.</p> | |
| 2. Цикл професійної підготовки | | |
| 2.1. Обов'язкові дисципліни | | |
| 2.1.1 Теоретична підготовка | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність збирати, опрацьовувати та аналізувати статистичну інформацію; застосовувати статистичні величини та статистичні коефіцієнти в аналізі діяльності підприємства; здатність обчислювати основні статистичні показники структури та динаміки товарообігу з метою перевірки достовірності статистичних звітів на підприємствах та використовувати нескладні методи для прогнозування кон'юнктури ринку.</p> <p>Загальні компетентності: Здатність узагальнювати отриманні у процесі проведення статистичних обстежень результати та пропонувати нові заходи аналізу; здатність використання математичних</p> | <p>знати: основні джерела інформації з метою формування бази для аналізу тенденцій розвитку масових соціально-економічних явищ і процесів; особливості умов виробничої діяльності при проведенні статистичних досліджень; методи збирання, оброблення та аналізу інформації про соціально-економічні явища та процеси; принципи організації статистичних спостережень; етапи проведення статистичного обстеження; методи підбору даних; методики розрахунку показників статистичного аналізу соціально-економічних явищ та процесів.</p> <p>вміти: збирати, опрацьовувати та аналізувати статистичну інформацію стосовно</p> | <p>Прикладна статистика в менеджменті</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| <p>моделей, графіків, діаграм для кількісних прогнозів.</p> | <p>масових економічних процесів і явищ; застосовувати статистичні величини та статистичні коефіцієнти в аналізі діяльності підприємства; передавати в установленому порядку зведену статистичну інформацію на вищий рівень управління.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність керувати розробкою політики управління персоналом підприємства, плануванням і прогнозуванням кадрової роботи; здатність оцінювати кадри управління, працювати з резервом керівників, із фахівцями і майстрами, вміння організувати навчання персоналу; здатність використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу; вміння управління мобільністю персоналу на виробництві; здатність координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації у сфері ефективного управління людськими ресурсами з урахуванням людського фактора; здатність здійснювати керівництво трудовою дисципліною, вивільненням працівників і плинністю персоналу; вміння формувати організаційну культуру підприємства і менеджменту персоналу.</p> <p>Загальні компетентності: планувати й організувати власну діяльність, сполучати в ній головні принципи управління, застосовуючи залежно від ситуації, найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи; здатність шляхом самостійного навчання до освоєння нових областей,</p> | <p>знати: теоретико-методологічні основи менеджменту персоналу; історію становлення і розвитку підходів у менеджменті персоналу і технологій, управління персоналом, закономірності послідовних трансформацій різноманітних організаційних культур і детермінованість застосування передових способів менеджменту персоналу до ступеня зрілості національної і корпоративної культури; технології й методи управління персоналом; основи теорії організації й управління, планування і прогнозування кадрової роботи в організації, фахової орієнтації, якісного аналізу складу кадрів, організації і соціальної адаптації працівників, науково обґрунтованого добору і розстановки кадрів; організації діловодства з використанням електронно-обчислювальної техніки; принципи політики управління персоналом; систему фахового просування працівників, механізм професійно-кваліфікаційного росту керівників і спеціалістів; особливості національної ділової культури, її роль і місце в системі управління</p> | <p>Менеджмент персоналу</p> |

| | | |
|---|--|------------------------------|
| <p>використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін; здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу професійної діяльності на соціальну сферу.</p> | <p>персоналом; зміст і послідовність дій менеджера в процесі розробки кадрової політики і стратегії підприємства, планування й організація управління персоналом.</p> <p>вміти:</p> <p>керувати розробкою політики управління персоналом підприємства, плануванням і прогнозуванням кадрової роботи, визначенням чисельності і складу працівників, задоволенням кадрових потреб; оцінювати кадри управління, працювати з резервом керівників, із фахівцями і майстрами, організувати навчання персоналу, керувати діяльністю служб з управління персоналом щодо планування та реалізації ділової кар'єри персоналу організації; координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації у сфері ефективного управління людськими ресурсами з урахуванням людського фактора; здійснювати керівництво трудовою дисципліною, керувати науковою організацією праці, вивільненням працівників і плинністю персоналу; формувати організаційну культуру підприємства і менеджменту персоналу.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності:</p> <p>здатність збирати, обробляти, систематизувати та узагальнювати інформацію про фінансову діяльність підприємства та його зовнішнє середовище; здатність використовувати та удосконалювати методичний інструментарій та стандарти</p> | <p>знати:</p> <p>методи фінансового аналізу діяльності підприємства; зміст механізмів формування фінансової стратегії підприємства; технологію поточного планування фінансової діяльності; методи бюджетування; методи та моделі оптимізації структури активів і капіталу</p> | <p>Фінансовий менеджмент</p> |

| | | |
|---|--|-------------------|
| <p>фінансового менеджменту, вивчати та впроваджувати передові фінансові технології, проводити наукові дослідження з визначених напрямків фінансового менеджменту підприємства</p> <p>Загальні компетентності: проводити критичний аналіз існуючих точок зору та досліджень фінансової проблематики; формулювати власну точку зору на розв'язання фінансових проблем; відстежувати, вивчати та використовувати передовий досвід у сфері фінансового менеджменту; презентувати результати наукових досліджень на конференціях, засіданнях наукових секцій, гуртків, під час круглих столів</p> | <p>підприємства; особливості управління грошовими потоками по операційній, інвестиційній, фінансовій діяльності; методи діагностики фінансового стану підприємства</p> <p>вміти: перевіряти на коректність отриману фінансову інформацію; використовувати фінансову звітність підприємства як інформаційне забезпечення фінансового менеджменту; формувати інформаційне забезпечення щодо стану зовнішнього середовища; вміти використовувати комп'ютерні технології з метою пошуку необхідної інформації;</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність аналізувати структуру системи управління; уміння використовувати основні функції управління: планування, організація, мотивація, контроль; застосовувати різноманітні підходи до управління та сучасні напрямки розвитку науки управління.</p> <p>Загальні компетентності: Здатність використовувати організаційні методи управління, економічні методи, соціально-психологічні методи, методи контролю за результатами; здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та</p> | <p>знати: сутність і зміст науки менеджменту, його унікальність, складність та обмеження; об'єкти та суб'єкти менеджменту; якості та ролі менеджера, закони ефективності його функціонування; характеристика системного, процесного та ситуаційного управління; закони, принципи, особливості функцій менеджменту; історія розвитку менеджменту та адміністрування.</p> <p>вміти: аналізувати структуру системи управління; уміння використовувати основні функції управління: планування, організація, мотивація, контроль; застосовувати різноманітні підходи до управління та сучасні напрямки розвитку науки управління.</p> | <p>Менеджмент</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність шляхом самостійного навчання оволодіти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.</p> | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: обчислювати та обґрунтовувати показники стратегічного, поточного та оперативного плану з метою забезпечення ефективної діяльності підприємства; реалізувати заходи щодо підвищення фінансової, соціальної та екологічної діяльності підприємств; організувати оптимальну структуру на підприємстві з урахуванням галузевих особливостей</p> <p>Загальні компетентності: оцінювати ефективність використання ресурсів на підприємстві; виявляти, діагностувати та нейтралізувати негативний вплив зовнішнього середовища на діяльність підприємства; здійснювати контроль за впливом на підприємство факторів внутрішнього та зовнішнього середовища; здійснювати контроль за виконанням фінансових планів підприємства</p> | <p>знати: сутність фінансів підприємства; напрями впливу на прибуток підприємства зовнішніх та внутрішніх факторів. сутність оподаткування прибутку підприємства; складові прибутку підприємства; система показників рентабельності підприємства сутність та необхідність податків, принципи побудови податкової системи, елементи системи оподаткування та суб'єкти податкових відносин</p> <p>вміти: аналізувати фактори, які впливають на порядок формування фінансових ресурсів та статутного капіталу підприємства; досліджувати передовий досвід у сфері фінансового менеджменту підприємства Здійснювати відкриття поточного рахунку на підприємстві; застосовувати розрахунки на підприємстві за допомогою платіжних доручень, чеків, векселів та акредитивів Визначати види діяльності підприємства; дослідити формування доходу від реалізації продукції підприємства. Визначати застосування методів планування витрат від реалізації продукції.</p> | <p>Фінанси підприємств в бізнес-адмініструванні</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність аналізувати стратегії</p> | <p>знати: сутність, особливості, етапи розвитку, зміст і структуру</p> | <p>Стратегічне управління</p> |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| <p>розвитку конкурентних переваг організації в межах корпоративних стратегій і механізмів їх реалізації; вміння виконувати стратегічний аналіз місця та ролі організації на ринку; здатність використовувати методи обґрунтування стратегічних управлінських рішень; здатність розробити стратегію організації та її реалізації; здатність координувати діяльність усіх служб і підрозділів.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.</p> | <p>стратегічного управління; зміст, підходи до розробки, переваги і недоліки основних стратегій розвитку бізнесу; стратегію використання людського потенціалу як ключового ресурсу організації; підходи до використання продукту в стратегічному менеджменті; порядок проведення стратегічних змін в організації; особливості стратегічного управління в міжнародному бізнесі.</p> <p>вміти:</p> <p>застосовувати знання основ стратегічного управління й аналізу стратегій розвитку конкурентних переваг організації в межах корпоративних стратегій і механізмів їх реалізації; виконувати стратегічний аналіз місця та ролі організації на ринку; використовувати методи обґрунтування стратегічних управлінських рішень; застосовувати знання з маркетингу, стратегічного управління кадрами, фінансами тощо для розробки стратегії організації та її реалізації; управляти розробкою стратегії та політики організації; координувати діяльність усіх служб і підрозділів.</p> | |
| 2.1.2. Практична підготовка | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності:</p> <p>уміння планувати та проводити фахові дослідження; володіння знаннями дослідницької техніки</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>розуміння причинно-наслідкових зв'язків й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності; аналітичні здібності; дослідницькі</p> | <p>знати:</p> <p>сучасні методика наукового дослідження, методи наукового дослідження.</p> <p>вміти:</p> <p>вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати</p> | <p>Науково-дослідницька практика</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>навички; навички управління інформацією; здатність виявляти актуальні проблеми; здатність здійснювати теоретичний аналіз проблеми; здатність пропонувати та обґрунтовувати гіпотези.</p> | <p>відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми магістерської роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (звіту за науково-дослідницької роботи, тез доповідей, наукової статті).</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: Опанувати професійні навички. Загальні компетентності: здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність виконувати фахові дослідження в групі, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планування та управління часом; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу професійної діяльності на соціальну сферу.</p> | <p>знати: теоретичні, організаційні та практичні основи застосування здобутих професійних умінь і навичок вміти: вести професійну діяльність, аналізувати на основі логічних аргументів та перевірених фактів; виконувати професійно-фахові дослідження, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планувати та управляти часом; дотримуватися професійної етики.</p> | <p>Виробнича практика</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: Опанувати професійні навички. Загальні компетентності: здатність використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів</p> | <p>Знати: теоретичні, організаційні та практичні основи застосування здобутих професійних умінь і навичок вміти: планувати та реалізувати на практиці оригінальне самостійне наукове дослідження, яке має наукову новизну, теоретичну і практичну цінність та сприяє розв'язанню</p> | <p>Підготовка магістерської роботи</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>з використанням сучасних методик з позицій системного підходу; здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність виконувати фахові дослідження в групі, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планування та управління часом; дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу професійної діяльності на соціальну сферу</p> | <p>значущих соціальних, наукових чи економічних проблем вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми магістерської роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (звіту за науково-дослідницької роботи, тез доповідей, наукової статті).</p> | |
| 2.2. Вибіркові дисципліни | | |
| 2.2.1. Дисципліни за вибором ВНЗ | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння визначати сутність бізнес-діагностики-підприємства та проводити діагностику стратегічного планування на підприємстві; здатність проводити діагностику оперативного управління та фінансового стану підприємства; вміння проводити діагностику виробничо-технологічної системи підприємства</p> <p>Загальні компетентності: здатність діагностувати маркетингову систему підприємства; проводити діагностику маркетингової та логістичної системи</p> | <p>знати: базові теоретичні положення стосовно діагностування діяльності підприємства; сутність та відмінні особливості бізнес-діагностики; економіко-правові аспекти діагностування підприємства; механізм проведення комплексної бізнес діагностики; процедуру пошуку та методики збору інформації про різні аспекти діяльності суб'єкта господарювання; методики аналізу різноманітних даних про діяльність підприємства; механізми планування</p> | <p>Економічна діагностика підприємства</p> |

| | | |
|---|--|------------------------------|
| <p>підприємства; вміння діагностувати логістичну систему підприємства; здатність розробляти систему стратегічних рішень на основі діагностування підприємства</p> | <p>стратегічних рішень на основі результатів бізнес-діагностики</p> <p>вміти:</p> <p>складати програму діагностування для підприємства; збирати та аналізувати на основі наукових підходів дані про різні аспекти діяльності підприємства; застосовувати різні підходи до аналізу даних про усі аспекти діяльності підприємства; результати діагностування діяльності підприємства в цілому; розробляти програми по усуненню негативних тенденцій на підприємстві; складати план по реалізації прихованих резервів підприємства; визначати механізми посилення позицій підприємства на ринку; результати комплексного діагностування підприємства та пошуку стратегічних рішень</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності:</p> <p>здатність формувати інноваційне мислення, здатність застосовувати інструментарій творчого підходу до вирішення інноваційних задач</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>вміння розвивати креативне середовище і створювати креативну організацію, формування умінь та навичок щодо ефективного вирішення психолого-управлінських проблем, засвоєння технологій і методів вирішення нестандартних завдань у галузях економіки й управління.</p> | <p>знати:</p> <p>сутність існуючих концепцій і теорій креативних організацій; особливості персоналу в системі креативного менеджменту; ознаки креативності в бізнесі; складові креативності; сутність мотиваційного процесу в креативному менеджменті; сутність та види процесу людського мислення; методи постановки й системного аналізу управлінських проблем; сучасні концепції управління знаннями та інтелектуальним капіталом; процеси формування креативного середовища на підприємстві; соціально-психологічні особливості творчого колективу</p> <p>вміти:</p> <p>визначати внутрішні</p> | <p>Креативний менеджмент</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>бар'єри, що перешкоджають прояву творчого потенціалу людини; застосовувати методи та евристичні прийоми активізації творчого мислення; складати схеми прийняття рішень в інноваційному процесі; формувати загальну модель створення команди; оцінювати результати творчої діяльності організації; визначати типи мислення за типологічною методикою Майерса-Брігса; застосовувати методи управління креативністю.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння укладати договір із замовником; здатність розробити програму маркетингового та соціологічного дослідження; здатність використовувати навички менеджера та інтерв'юера на практиці; вміння здійснювати менеджмент та контроль якості збору соціологічної інформації; організувати та проводити фокус-групове інтерв'ю; здатність фахово аналізувати отриману інформацію і готувати звіт-презентацію; вміння проводити проект маркетингового дослідження «під ключ».</p> <p>Загальні компетентності: здатність до ефективної комунікації з колегами, замовниками, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні</p> | <p>знати: концептуальні та організаційно-методичні засади проведенні маркетингових та соціологічних досліджень; особливості інституціоналізації центрів маркетингових та соціологічних досліджень; основоположні засади використання соціологічних методів при проведенні маркетингових досліджень; основи менеджменту маркетингового дослідження; основні види і типи маркетингових стратегій, особливості використання якісних методів в маркетингових дослідженнях проблеми, специфіку та динаміку розвитку ринку маркетингових досліджень в Україні.</p> <p>вміти: укладати договір із замовником; розробляти план-дизайн і програму маркетингового та соціологічного дослідження; використовувати навички менеджера та інтерв'юера на практиці; здійснювати менеджмент та контроль</p> | <p>Маркетинг в бізнес-адмініструванні</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>технології; здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.</p> | <p>якості збору соціологічної інформації; організувати та проводити фокус-групові інтерв'ю; фахово аналізувати отриману інформацію і готувати звіт-презентацію; проводити проект маркетингового дослідження «під ключ».</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: Здатність використовувати інструменти податкового адміністрування; вміння адмініструвати повноту і своєчасність сплати податків та зборів; здатність обліковувати різні категорії платників податку, об'єктів оподаткування та об'єктів, що пов'язані з оподаткуванням вміння взаємодіяти з суб'єктами інформаційних взаємовідносин в галузі оподаткування</p> <p>Загальні компетентності: здійснювати заходи щодо організації податкового обліку платників податків і податкових платежів, застосовувати забезпечуючі дії до платників податку; здійснювати адміністрування нарахування і сплати окремих податків</p> | <p>знати: теоретичні основи, науково-понятійний адміністрування податків; сучасні технології адміністрування податків та особливості їх використання в Україні; порядок узгодження та погашення сум податкових зобов'язань; контрольні заходи податкової служби та інших державних органів у сфері адміністрування податків; форми податкових звітів та розрахунків, порядок і строки їх подання; відповідальність платників за вчинення податкових порушень, порядок розрахунку пені та фінансових санкцій</p> <p>вміти: нараховувати окремі податки і збори, заповнювати податкову звітність; застосовувати податкові технології для досягнення цілей економічної діяльності підприємства; заповнювати і вести особові рахунки платників податків податковими органами; здійснювати адміністрування загальнодержавних та місцевих податків і зборів</p> | <p>Адміністрування податків у бізнесі</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: уміння планувати та проводити фахові дослідження; володіння знаннями дослідницької техніки</p> <p>Загальні компетентності:</p> | <p>Знати: сучасні методики та методи наукового дослідження</p> <p>вміти: використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері</p> | <p>Курсова робота зі Стратегічного управління</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійсненні професійної діяльності; дослідницькі навички; навички управління інформацією; здатність виявляти актуальні проблеми; здатність здійснювати теоретичний аналіз проблеми; здатність пропонувати та обґрунтовувати гіпотези.</p> | <p>публічного управління та адміністрування, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу; вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми курсової роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (курсозна робота)</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: уміння планувати та проводити фахові дослідження; володіння знаннями дослідницької техніки</p> <p>Загальні компетентності: аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійсненні професійної діяльності; дослідницькі навички; навички управління інформацією; здатність виявляти актуальні проблеми; здатність здійснювати теоретичний аналіз проблеми; здатність пропонувати та</p> | <p>Знати: сучасні методики наукового дослідження, методи наукового дослідження</p> <p>вміти: використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу; вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і</p> | <p>Консультаційний проект з бізнес-адміністрування</p> |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| обґрунтовувати гіпотези. | вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми курсової роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (курсозна робота) | |
|--------------------------|--|--|

2.2.2. Дисципліни вільного вибору студента

Спеціалізація "Бізнес-адміністрування проектної діяльності"

| | | |
|---|---|----------------------|
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння визначати параметри проекту, формулювати робочу проблему, структуру та функції заінтересованих осіб проекту, описувати проблемну ситуацію, визначати потенційні фактори впливу зовнішнього оточення та формувати структуру бази даних з усунення проблемних ситуацій; вміння описувати систему доступних проектних ресурсів, визначених та встановлених проектних обмежень для вибраної проектної пропозиції.</p> <p>Загальні компетентності: здатність розробляти план управління змістом проекту, ієрархічні структури робіт проекту, перелік робіт проекту, що мають бути виконані для отримання проміжних та кінцевих результатів; розуміти технологічні зв'язки робіт проекту, скласти</p> | <p>знати: методи управління проектами; інструменти методології управління проектами; систему управління якістю та забезпечення конкурентоспроможності; порядок організації інформаційного забезпечення контролю над процесами розбудови проекту і його втілення;</p> <p>вміти: застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські моделі; проводити оцінку інвестиційних проектів за різних умов інвестування та фінансування; застосовувати методичні положення з організування управління проектами; виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки для</p> | Управління проектами |
|---|---|----------------------|

| | | |
|--|---|--|
| <p>сітьову діаграму проекту, розраховувати графік робіт проекту, розробляти календарний план проекту та план управління графіком робіт проекту; використовувати вміння формувати вимоги до ресурсів, перелік ресурсів та їх кількість, потрібну для виконання робіт проекту, визначати обсяги та вартість ресурсів, розробляти кошторис робіт, план управління вартістю та бюджет проекту; здійснювати розподіл обов'язків та відповідальності, розробляти організаційні структури проекту, матрицю відповідальності в проекті, план управління персоналом та комплектувати штат проекту.</p> | <p>управління проектами; перевіряти ефективність управління проектами.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність визначати рівень готовності до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, організувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації.</p> <p>Загальні компетентності: здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи</p> | <p>знати: особливості інформаційних систем в управлінні, їх компонентів; особливості економічної інформації та її класифікації; методології та технології проектування і розробки інформаційних систем; засоби створення і забезпечення інформаційних систем і технологій на підприємствах.</p> <p>вміти: визначати напрямки використання інформаційних систем в управлінні підприємством; аналізувати інформаційні потоки на підприємстві; здійснювати реінжиніринг існуючих бізнес-процесів підприємства; застосовувати моделі життєвого циклу розробки інформаційної системи; здатність застосовувати промислові стандарти ІС для автоматизації управлінських процесів підприємства; застосувати програмні</p> | <p>Інформаційні системи в проектній діяльності</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>інформаційно-комунікаційні технології; здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста.</p> | <p>системи управління проектами; формувати системи електронного документообігу; використовувати системи підтримки прийняття управлінських рішень; визначати характеристики й вимоги до інтегрованої інформаційної системи.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність застосовувати понятійний апарат у сфері підготовки, прийняття і оцінки управлінських рішень; здатність творчо застосовувати одержані знання і практичні навички під час вирішення управлінських проблем; здатність здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> <p>Загальні компетентності: вміти формулювати проблему, моделювати проблемну ситуацію, яка розглядається; вміти визначати мету і завдання дослідження проблемних ситуацій з окремих тем; вміти будувати одну або декілька робочих гіпотез дослідження з певної теми; вміти відбирати (актуалізувати) раніше набуті знання, вміння і навички з інших навчальних дисциплін для підготовки до семінарсько-практичних занять, різних форм контролю; володіти основами інтерактивних методів і прийомів навчання.</p> | <p>знати: основи теорії прийняття рішень; зміст і концепцію прийняття управлінських рішень; основні методи і прийоми вирішення завдань на вибір дій у різних виробничих ситуаціях; методи оцінки ефективності на всіх етапах процесу підготовки, формування, вибору і реалізації управлінських рішень.</p> <p>вміти: використовувати базовий алгоритм вироблення, підготовки, прийняття, контроль над реалізацією і оцінки управлінського рішення у практичній діяльності; творчо застосовувати одержані знання і практичні навички у нестандартних змінних ситуаціях; аналізувати існуючі ситуації і положення форми, підприємства; виявляти проблеми й обґрунтовувати постановку мети фірми, підприємства тощо; вирішувати виявлені проблеми і вибирати найбільш ефективні варіанти їхніх рішень; здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> | <p>Методи прийняття управлінських рішень в проектах</p> |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння розробляти стратегію та конкретний іміджевий текст; здатність створювати іміджеву продукцію,</p> | <p>знати: принципи, функції і завдання PR у публічному управлінні; типи, категорії, види PR та їх форми та жанри; регулювання</p> | <p>PR-менеджмент і бренд-менеджмент</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>призначену для поширення різними ЗМІ або іншими каналами комунікації.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>здатність організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології</p> | <p>зв'язків з громадськістю; ринок зв'язків з громадськістю; діяльність підрозділів і учасників PR та іміджологія в публічному управлінні.</p> <p>вміти:</p> <p>формувати ефективні рекламні та PR-комунікації; застосовувати види, форми реклами та PR для просування певних ринкових об'єктів; складати стратегічні та тактичні плани рекламної та PR-комунікації; планувати та проводити заходи PR-комунікації; виконувати посадові функції менеджерів зв'язків з громадськістю.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності:</p> <p>вміння аналізувати та оцінювати засади, принципи та норми етики на рівні бізнес-середовища; вміння застосовувати основні напрямки та концепції етики; здатність використовувати основні етичні норми спілкування.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації; здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> | <p>знати:</p> <p>особливості культури ділового спілкування; моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування; вимоги до публічних виступів; правила та прийоми введення ділових бесід та переговорів; шляхи попередження та розв'язання конфліктів в організації.</p> <p>вміти:</p> <p>створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління; спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності; формувати систему документів регулювання організаційних відносин, складати посадові інструкції та положення про структурні підрозділи, здійснювати організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками.</p> | <p>Бізнес-етика і ділова комунікація</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність організувати бізнес-процеси; здатність отримувати, накопичувати, систематизувати та використовувати інформацію; здатність створювати колектив для впровадження бізнес-ідей; здатність координувати роботу у колективі.</p> <p>Загальні компетентності: здатність прогнозувати зміни показників діяльності суб'єктів господарської діяльності; здатність формувати звіти та аналітичні доповіді щодо динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності; здатність організувати процес збору та обробки інформації; формувати тактичні плани на основі оцінки економічного потенціалу та динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності. проводити комплексний аналіз суб'єктів господарської діяльності та розробляти плани на основі отриманих результатів дослідження</p> | <p>знати: законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність; науково-теоретичні основи процесу складання бізнес-планів господарчої діяльності; основних планових показників та порядку їх визначення.</p> <p>вміти: формулювати мету та завдання бізнес-планування проектів; користуватися методикою складання бізнес-планів, проводити оцінку ефективності проектів; управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання; обґрунтовувати доцільність встановлення планових показників; володіти навичками організації бізнес-планування проектів та методами розробки бізнес-планів.</p> | <p>Бізнес-планування проектів</p> |
| <p>Спеціалізація "Бізнес-адміністрування в умовах євроінтеграції"</p> | | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння визначати параметри проекту, формулювати робочу проблему, структуру та функції заінтересованих осіб проекту, описувати проблемну ситуацію, визначати потенційні фактори впливу зовнішнього оточення та формувати структуру бази даних з усунення проблемних ситуацій; вміння описувати систему доступних проектних ресурсів, визначених та встановлених проектних обмежень для вибраної проектної пропозиції.</p> <p>Загальні компетентності:</p> | <p>знати: методи управління проектами; інструменти методології управління проектами; систему управління якістю та забезпечення конкурентоспроможності; порядок організації інформаційного забезпечення контролю над процесами розбудови проекту і його втілення;</p> <p>вміти: застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські</p> | <p>Проектний інвестиційний менеджмент</p> |

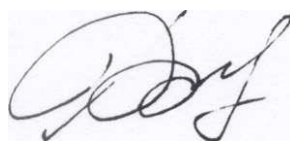
| | | |
|--|--|--|
| <p>здатність розробляти план управління змістом проекту, ієрархічні структури робіт проекту, перелік робіт проекту, що мають бути виконані для отримання проміжних та кінцевих результатів;</p> <p>розуміти технологічні зв'язки робіт проекту, скласти сітьову діаграму проекту, розраховувати графік робіт проекту, розробляти календарний план проекту та план управління графіком робіт проекту;</p> <p>використовувати вміння формувати вимоги до ресурсів, перелік ресурсів та їх кількість, потрібну для виконання робіт проекту, визначати обсяги та вартість ресурсів, розробляти кошторис робіт, план управління вартістю та бюджет проекту;</p> <p>здійснювати розподіл обов'язків та відповідальності, розробляти організаційні структури проекту, матрицю відповідальності в проекті, план управління персоналом та комплектувати штат проекту.</p> | <p>моделі; проводити оцінку інвестиційних проектів за різних умов інвестування та фінансування; застосовувати методичні положення з організування управління проектами; виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки для управління проектами; перевіряти ефективність управління проектами.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності:</p> <p>здатність визначати рівень готовності до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, організувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів; здатність до ефективної комунікації з колегами, контролюючими</p> | <p>знати:</p> <p>особливості інформаційних систем в управлінні, їх компонентів; особливості економічної інформації та її класифікації; методології та технології проектування і розробки інформаційних систем; засоби створення і забезпечення інформаційних систем і технологій на підприємствах.</p> <p>вміти:</p> <p>визначати напрямки використання інформаційних систем в управлінні підприємством; аналізувати інформаційні потоки на підприємстві; здійснювати реінжиніринг</p> | <p>Інформаційні системи в інвестиційному менеджменті</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>органами та громадськістю, у тому числі з питань працевлаштування, соціальних наслідків професійної діяльності, та до представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно та письмово, у тому числі використовуючи інформаційно-комунікаційні технології; здатність аналізувати ринок праці, розуміти права та обов'язки молодого спеціаліста.</p> | <p>існуючих бізнес-процесів підприємства; застосовувати моделі життєвого циклу розробки інформаційної системи; здатність застосовувати промислові стандарти ІС для автоматизації управлінських процесів підприємства; застосувати програмні системи управління проектами; формувати системи електронного документообігу; використовувати системи підтримки прийняття управлінських рішень; визначати характеристики й вимоги до інтегрованої інформаційної системи.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність застосовувати понятійний апарат у сфері підготовки, прийняття і оцінки управлінських рішень; здатність творчо застосовувати одержані знання і практичні навички під час вирішення управлінських проблем; здатність здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях.</p> <p>Загальні компетентності: вміти формулювати проблему, моделювати проблемну ситуацію, яка розглядається; вміти визначати мету і завдання дослідження проблемних ситуацій з окремих тем; вміти будувати одну або декілька робочих гіпотез дослідження з певної теми; вміти відбирати (актуалізувати) раніше набуті знання, вміння і навички з інших навчальних дисциплін для підготовки до семінарсько-практичних занять, різних форм контролю; володіти основами інтерактивних методів і прийомів навчання.</p> | <p>знати: основи теорії прийняття рішень; зміст і концепцію прийняття управлінських рішень; основні методи і прийоми вирішення завдань на вибір дій у різних виробничих ситуаціях; методи оцінки ефективності на всіх етапах процесу підготовки, формування, вибору і реалізації управлінських рішень.</p> <p>вміти: використовувати базовий алгоритм вироблення, підготовки, прийняття, контроль над реалізацією і оцінки управлінського рішення у практичній діяльності; творчо застосовувати одержані знання і практичні навички у нестандартних змінних ситуаціях; аналізувати існуючі ситуації і положення форми, підприємства; виявляти проблеми й обґрунтовувати постановку мети фірми, підприємства тощо; вирішувати виявлені проблеми і вибирати</p> | <p>Методи прийняття управлінських рішень</p> |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| | найбільш ефективні варіанти їхніх рішень; здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях. | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння розробляти стратегію та конкретний іміджевий текст; здатність створювати іміджеву продукцію, призначену для поширення різними ЗМІ або іншими каналами комунікації.</p> <p>Загальні компетентності: здатність організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології</p> | <p>знати: принципи, функції і завдання PR у публічному управлінні; типи, категорії, види PR та їх форми та жанри; регулювання зв'язків з громадськістю; ринок зв'язків з громадськістю; діяльність підрозділів і учасників PR та іміджелогія в публічному управлінні.</p> <p>вміти: формувати ефективні рекламні та PR-комунікації; застосовувати види, форми реклами та PR для просування певних ринкових об'єктів; складати стратегічні та тактичні плани рекламної та PR-комунікації; планувати та проводити заходи PR-комунікації; виконувати посадові функції менеджерів зв'язків з громадськістю.</p> | PR-менеджмент і бренд-менеджмент |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: вміння аналізувати та оцінювати засади, принципи та норми етики на рівні бізнес-середовища; вміння застосовувати основні напрямки та концепції етики; здатність використовувати основні етичні норми спілкування.</p> <p>Загальні компетентності: здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації; здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> | <p>знати: особливості культури ділового спілкування; моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування; вимоги до публічних виступів; правила та прийоми введення ділових бесід та переговорів; шляхи попередження та розв'язання конфліктів в організації.</p> <p>вміти: створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління; спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності;</p> | Бізнес-етика і ділова комунікація |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | <p>формувати систему документів регулювання організаційних відносин, складати посадові інструкції та положення про структурні підрозділи, здійснювати організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками.</p> | |
| <p>Предметно-спеціальні (фахові) компетентності: здатність організувати бізнес-процеси; здатність отримувати, накопичувати, систематизувати та використовувати інформацію; здатність створювати колектив для впровадження бізнес-ідей; здатність координувати роботу у колективі.</p> <p>Загальні компетентності: здатність прогнозувати зміни показників діяльності суб'єктів господарської діяльності; здатність формувати звіти та аналітичні доповіді щодо динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності; здатність організувати процес збору та обробки інформації; формувати тактичні плани на основі оцінки економічного потенціалу та динаміки розвитку суб'єктів господарської діяльності. проводити комплексний аналіз суб'єктів господарської діяльності та розробляти плани на основі отриманих результатів дослідження</p> | <p>знати: законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність; науково-теоретичні основи процесу складання бізнес-планів господарчої діяльності; основних планових показників та порядку їх визначення.</p> <p>вміти: формулювати мету та завдання бізнес-планування проектів; користуватися методикою складання бізнес-планів, проводити оцінку ефективності проектів; управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання; обґрунтовувати доцільність встановлення планових показників; володіти навичками організації бізнес-планування проектів та методами розробки бізнес-планів.</p> | <p>Бізнес-планування проектів</p> |

Гарант освітньої програми



В.М. Якубів

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до навчального плану

Код та найменування спеціальності – 073 “Менеджмент” за освітньою програмою “Управління навчальним закладом”

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Спеціалізація – “Менеджмент”

Освітня програма – “Управління навчальним закладом”

Форма навчання – заочна

Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання – 90 (кредитів ЕКТС), 1 рік 4 місяці

Навчальний план, затверджений Вченою радою – від 29.06.2017 р. № 7

Відповідність вимогам стандарту вищої освіти (в разі наявності) – немає стандарту

Відповідність вимогам професійного стандарту (в разі наявності) – немає стандарту

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання – на основі ОР бакалавра, спеціаліста, магістра

| Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач | Програмні результати навчання | Найменування навчальних дисциплін, практик |
|--|---|--|
| I. Цикл загальної підготовки | | |
| 1.1. Обов'язкові дисципліни | | |
| <p><i>Дослідницька (C2)</i> - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p><i>Організаційна (C4)</i> - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>знати: предмет і сутність науки та її головна функція; особливості розумової праці вченого; порядок організації наукових досліджень; основні бази наукових досліджень; основні положення наукових методологій; загальні методи наукових досліджень; спеціальні методи юридичних досліджень;</p> <p>вміти: застосовувати в практичній діяльності набуті в практичній діяльності набуті теоретико-методологічні знання; підготувати наукову доповідь з проблем методології та організації наукових досліджень; аналізувати першоджерела та наукову літературу; аналізувати зміни в законодавстві з точки зору різноманітних наукових методів і методологій; дати порівняльну характеристику основних наукових методів і методологій; самостійно виявляти як позитивні моменти так і слабкі сторони в застосовуваних наукових концепціях; творчо застосовувати набуті знання в процесі правотворчої діяльності і наукової праці</p> | <p>Методологія та організація наукових досліджень</p> |
| <p><i>Управлінська (C1)</i> - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> | <p>знати: напрямки діяльності в сфері управління в сучасних організаціях; основні функції та методи менеджменту; сутність стратегічного та оперативного управління; принципи побудови ефективної системи управління;</p> <p>вміти:</p> | <p>Менеджмент</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>організувати практичну роботу з управління людьми в сучасних організаціях; здійснювати аналіз діяльності системи управління організації; застосовувати різні методи та інструменти систем планування, організації, мотивації та контролю роботи організації; використовувати відповідно до ситуації методи прийняття управлінських рішень та здійснювати комплекс дій для їх реалізації; налагоджувати та проводити ефективну комунікацію в системі управління; обирати та використовувати відповідний ситуації стиль лідерства, що ґрунтується на відповідних видах та формах влади та управлінського впливу; визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу та при необхідності відкоректувати його для забезпечення достатньої мотивації</p> | |
| <p>Комунікативна (C11) - здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> | <p>знати: основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у сфері ділової комунікації; основні мовленнєві форми та мовні формули для вираження намірів, оцінок, думок, відносин у професійній сфері; структуру та інтонацію основних видів речень; вміти: користуватися засобами вираження стверджувальної та заперечної форми; використовувати в усному та писемному мовленні основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у діловій області комунікації; користуватися всіма основними видами читання: оглядовим, детальним, пошуковим; використовувати нормативні кліше, необхідні для письмового мовлення; використовувати в своєму мовленні основні мовленнєві форми та мовні формули для вираження намірів, оцінок, думок, відносин у професійній сфері; володіти формами професійного мовлення, будувати аргументовані висловлювання, презентації; проводити ділові переговори, телефонні розмови, організувати зустрічі; працювати з різного роду діловими паперами</p> | <p>English for Business Studies</p> |
| <p>1.2. Вибіркові дисципліни</p> | | |
| <p>1.2.1. Дисципліни вільного вибору студента</p> | | |
| <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> <p>Контрольна (C5) - здатність і готовність здійснювати перевірку процесу управління відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень</p> | <p>знати: теоретико-методологічні засади менеджменту організації як механізму ефективного управління організацією; співвідношення організації як системи та організації як процесу; види організацій та їх основні характеристики; особливості реалізації важелів спеціального економічного інструментарію менеджменту організації; характер менеджменту організації на різних стадіях її життєвого циклу; принципи сучасного управління матеріально-технологічною, соціально-психологічною та фінансово-економічною підсистемами організації; вміти:</p> | <p>Менеджмент організацій</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>на основі використання загальнонаукових та спеціальних методів розчленувати організацію на окремі підсистеми з метою виявлення проблем та пошуку шляхів підвищення ефективності їх функціонування; розробляти набір конкретних інструментів управління організаціями з урахуванням їх особливостей, ситуативних характеристик внутрішнього й зовнішнього середовища організації; складати проект організації з використанням методики стратегічного управління та знаходити оптимальні важелі його реалізації на основі практичного оперування спеціальним економічним інструментарієм менеджменту організації; будувати логічно-структурні схеми інформаційного та інвестиційного забезпечення організаційних підсистем, шукати їх слабкі ланки та розробляти пропозиції з удосконалення менеджменту організації</p> | |
| <p>Правова (C9) - уміння з правових позицій оцінювати ситуації та події, які виникають у навчальному закладі з використанням нормативно-правового законодавства</p> <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> | <p>знати: конституційні засади правового регулювання освітньої діяльності в Україні; характер і особливості правовідносин в галузі освіти; механізм державного регулювання діяльності навчального закладу; систему нормативних документів сфери освіти, їх призначення, зміст, структуру, відповідальність навчального закладу за дотримання вимог нормативно-правових документів; зміст, структуру, гарантії, що встановлені законодавчими та нормативними актами системи праці та соціального захисту і визначають правовий статус педагогічних і науково-педагогічних працівників; призначення, зміст документів нормативно-правового регулювання навчально-виховного процесу;</p> <p>вміти: визначати склад і повноваження робочих та дорадчих органів для вирішення основних питань діяльності закладу; розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку (режим роботи закладу); здійснювати заходи з дотримання в закладі законності і правил внутрішнього розпорядку; здійснювати моніторинг діяльності педагогічного, науково-педагогічного персоналу щодо виконання обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями; приймати рішення з усіх питань управління навчально-виховною діяльністю закладу за винятком тих, які законодавством віднесені до компетенції міністерства, загальних зборів (конференції) колективу, ради навчального закладу</p> | <p>Правові аспекти управління навчальним закладом</p> |
| <p>II. Цикл професійної підготовки</p> | | |
| <p>2.1. Обов'язкові дисципліни</p> | | |
| <p>2.1.1. Теоретична підготовка</p> | | |
| <p>Суспільно-політична(C6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або</p> | <p>знати: предмет, завдання та зміст дисципліни; об'єктивні та суб'єктивні потреби в упровадженні стратегічного управління й особливості освоєння дисципліни; історію</p> | <p>Стратегічне управління в навчальному закладі</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| <p>виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі управління навчальним закладом</p> <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> | <p>становлення, розвиток і закономірності послідовних трансформацій стратегічного управління; сучасні вітчизняні і зарубіжні концепції управління; концепції, школи та підходи до стратегічного управління; методи аналізу та прогнозування розвитку зовнішнього та внутрішнього середовища; принципи формування цілей установи; особливості стратегічного управління в умовах глобалізації, масової культури; створення та послідовність роботи з розробки й реалізації стратегій організації; моделі і методи розроблення та реалізації системи стратегій з урахування обраної політики ведення діяльності;</p> <p>вміти: здійснювати обґрунтоване стратегічне встановлення цілей для навчального закладу; проводити стратегічний аналіз та стратегічний синтез; застосовувати знання основ стратегічного управління й аналізу стратегій розвитку конкурентних переваг організації в межах корпоративних стратегій і механізмів їх реалізації; використовувати методи обґрунтування стратегічних управлінських рішень; застосовувати знання з менеджменту, маркетингу, фінансів тощо для розробки стратегії підприємства та її реалізації; визначати шлях ефективної реалізації розроблених стратегій; координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації в галузі ефективного стратегічного управління; управляти розробкою стратегії та політики підприємства</p> | |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>знати: теоретико-методологічні засади мотивації трудової діяльності як складової соціально-трудова відносин; змістовні характеристики сучасних теорій мотивації; сутність мотиваційного моніторингу; традиційні та нетрадиційні підходи до організації матеріального стимулювання персоналу; змістовні характеристики нематеріальної мотивації трудової діяльності; сутність, види, функції, методи оцінювання персоналу, як складової мотивації трудової діяльності;</p> <p>вміти: оцінювати мотиваційні чинники певного виду роботи та пропонувати заходи щодо її репланування; обґрунтовувати найбільш раціональні підходи до мотивації персоналу в різних економічних умовах; розробляти та визначати оптимальну структуру компенсаційного пакета для різних категорій персоналу; визначати основні чинники диференціації заробітної плати різних категорій персоналу та враховувати їх під час розроблення тарифних умов й інших складових заробітної плати; обґрунтовувати необхідність і доцільність вибору різних варіантів установа доплат і надбавок до заробітної плати й</p> | <p>Менеджмент персоналу</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> | <p>одноразових премій і винагород</p> <p>знати: питання сутності та методологічних основ фінансового менеджменту в навчальних закладах;</p> <p>вміти: ефективно управляти ресурсами навчального закладу, диференціювати витрати; планувати обсяги діяльності; планувати та оптимізувати грошові потоки; прогнозувати фінансові ризики та приймати заходи щодо антикризового фінансового управління</p> | <p>Фінансовий менеджмент в навчальних закладах</p> |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Діагностична(C7) - володіння теорією та методологією (підходами, принципами і методами) розпізнавання проблеми, виявлення характерних ознак ситуації; застосування цих методів та принципів, аналіз процесів, ситуацій, проблем, випадків, що розпізнають деформації та встановлюють їх причини.</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>знати: основні відмінності між лідерством та менеджментом; основи теорії прийняття управлінського рішення; характеристики основних типів лідерства; механізми та шляхи створення команди у навчальному закладі; механізми, технології формування організаційної культури у навчальному закладі, основні цінності, зорієнтовані на досягнення гармонії у комунікаціях з послідовниками;</p> <p>вміти: виявляти лідерський потенціал; вміти аналізувати теоретичні положення щодо прийняття управлінського рішення та синтезувати їх із власним досвідом і практикою управління; вдосконалювати власний стиль мислення, розвиваючи потенціал лідера; відкривати свою свідомість новим ідеям та перспективам; застосовувати на практиці принципи відповідальності, служіння людям, ініціативності; організувати навчання всередині організації</p> | <p>Керівник навчального закладу</p> |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Контрольна (C5) - здатність і готовність здійснювати перевірку процесу управління відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень</p> | <p>знати: об'єкт та предмет курсу; сутність та психологічний зміст процесу управління, його принципи, елементи та взаємодію основних складових; механізми управління організаціями різних рівнів та форм власності; фактори, що впливають на організаційну культуру та корпоративну політику; види комунікативних технологій, що забезпечують ефективну співпрацю із зовнішнім середовищем; види, шляхи комунікацій та документообіг в організації;</p> <p>вміти: впроваджувати механізми ефективної реалізації корпоративної політики організації; вирішувати основні психологічні проблеми процесу управління, налагоджувати взаємодію складових цього процесу; розпізнавати різні види та причини конфліктів у колективах, знаходити шляхи</p> | <p>Техніка управлінської діяльності</p> |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| | їх розв'язання; давати раціонально-критичну оцінку етичних відносин у трудових колективах; налагоджувати ефективну роботу організації із зовнішнім середовищем; упроваджувати сучасні технології, у тому числі методи і види роботи, що забезпечують зв'язки з громадськістю | |
| <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Суспільно-політична(C6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі управління навчальним закладом</p> | <p>знати: основи освітніх технологій; поняття, класифікації, концептуальні ідеї, цільові орієнтації, особливості змісту; основні освітні технології, особливості їх використання; систему знань і уявлень про закономірності, принципи, методи, технології навчання у ВНЗ; структуру сучасного заняття у ВНЗ;</p> <p>вміти: доцільно використовувати освітні технології в конкретній ситуації навчання; застосувати базові психолого-педагогічні знання для пошуку раціональних технологічних форм і методів навчання та поєднувати їх з вимогами й можливостями сучасної вищої школи; володіти сучасними ефективними методиками організації навчального процесу; складати конспекти навчального заняття з використанням освітніх технологій</p> | Освітні технології |
| 2.1.2. Практична підготовка | | |
| <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> | <p>знати: сучасні методики наукового дослідження, методи наукового дослідження;</p> <p>вміти: вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми магістерської роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (звіту за науково-дослідницької роботи, тез доповідей, наукової статті)</p> | Науково-дослідницька практика |
| <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження</p> | <p>знати: теоретичні, організаційні та практичні основи застосування здобутих професійних умінь і навичок;</p> <p>вміти: вести професійну діяльність, аналізувати на основі логічних аргументів та перевірених фактів; виконувати професійно-фахові дослідження, організовувати та керувати ними, враховуючи вимоги охорони праці, дисципліни, планувати та управляти часом; дотримуватися професійної етики.</p> | Виробнича практика |

| | | |
|---|--|---|
| <p>невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | | |
| <p>Дослідницька (C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> | <p>знати: теоретичні, організаційні та практичні основи застосування здобутих професійних умінь і навичок;</p> <p>вміти: планувати та реалізувати на практиці оригінальне самостійне наукове дослідження, яке має наукову новизну, теоретичну і практичну цінність та сприяє розв'язанню значущих соціальних, наукових чи економічних проблем; вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми магістерської роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (звіту за науково-дослідницької роботи, тез доповідей, наукової статті)</p> | <p>Підготовка магістерської роботи</p> |
| <p>2.2. Вибіркові дисципліни</p> | | |
| <p>2.2.1. Дисципліни за вибором ВНЗ</p> | | |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>знати: сутність предмета та мети навчальної дисципліни; сутність існуючих концепцій і теорій створення креативних організацій; особливості персоналу в системі креативного менеджменту; ознаки креативності в бізнесі; складові креативності; сутність мотиваційного процесу в креативному менеджменті; сутність і види процесу людського мислення; методи постановки і системного аналізу управлінських проблем; процеси формування креативного середовища на підприємстві; стратегії розвитку творчого потенціалу в організаціях; принципи та етапи формування творчого колективу; чинники впливу на підвищення креативності;</p> <p>вміти: використовувати сучасні методи формування команди; володіти інструментарієм прийняття управлінських рішень, що передбачає необхідність урахування внутрішнього потенціалу фахівця; здійснювати контроль виконання та професійно використовувати методи стимулюючої оцінки результатів творчої діяльності; застосовувати методики генерації нових знань; адаптувати</p> | <p>Креативний менеджмент</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>традиційні методи управління підприємством до вимог креативної організації; визначати внутрішні бар'єри, що перешкоджають проявленню творчого потенціалу людини; застосовувати методи активізації творчого мислення; формувати загальну модель створення команди; оцінювати результати творчої діяльності організації</p> | |
| <p>Дослідницька (C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>знати: сучасні методики наукового дослідження, методи наукового дослідження;</p> <p>вміти: використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу; вести пошук джерел літератури з залученням сучасних інформаційних технологій; формулювати і вирішувати задачі, що виникають в процесі виконання науково-дослідницької роботи; адекватно вибирати відповідні методи дослідження виходячи із завдань теми курсової роботи; застосовувати сучасні інформаційні технології при організації та проведенні наукових досліджень; здійснювати підбір необхідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи; проводити статистичну обробку експериментальних даних, аналізувати результати і представляти їх у вигляді завершених науково-дослідницьких розробок (курсова робота)</p> | <p>Курсова робота з управління навчальним закладом</p> |
| <p>2.2.2. Дисципліни вільного вибору студента</p> | | |
| <p>Спеціалізація "Проектна діяльність керівника навчального закладу"</p> | | |
| <p>Дослідницька (C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>знати: методи управління проектами; інструменти методології управління проектами; систему управління якістю та забезпечення конкурентоспроможності; порядок організації інформаційного забезпечення контролю над процесами розбудови проекту і його втілення;</p> <p>вміти: застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські моделі; проводити оцінку інвестиційних проектів за різних умов інвестування та фінансування; застосовувати методичні положення з організування управління проектами; виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки для управління проектами; перевіряти ефективність управління проектами</p> | <p>Управління проектами</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Інформаційно-аналітична (C8) - здатність побудувати ефективну систему інформаційних ресурсів, необхідну для формування інформаційно-правової основи прийняття управлінських рішень у навчальному закладі; здатність визначати певний інформаційний ресурс у межах оперативного та стратегічного управління; формування умінь на основі отриманої інформації формувати комплексні аналітичні висновки; здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію в контексті управлінського завдання або проблеми, що вирішується</p> <p>Контрольна (C5) - здатність і готовність здійснювати перевірку процесу управління відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень</p> | <p>знати: значущість використання інформаційних технологій та систем в управлінні сучасною соціокультурною організацією; мету створення та завдання інформаційних систем; типологію інформаційних систем в менеджменті соціокультурній діяльності; принципи використання систем розробки та підтримки проектів, систем розробки та аналізу бізнес-планів, комп'ютерних систем бухгалтерського обліку; принципи використання CASE-технологій в менеджменті; використання інформаційних мереж в інтересах менеджменту організацій;</p> <p>вміти: аналізувати стан та перспективи використання інформаційних технологій та систем в менеджменті соціокультурній діяльності; планувати та впроваджувати новітні інформаційні технології та системи в практику організацій соціокультурної діяльності; розробляти та відслідковувати виконання проекту за допомогою сучасних систем підтримки проектів; розробляти та аналізувати бізнес-плани за допомогою систем розробки та аналізу бізнес-планів; працювати з комп'ютерними системами бухгалтерського обліку; використовувати можливості інформаційних мереж в менеджменті соціокультурної діяльності</p> | <p>Інформаційні системи в проектній діяльності</p> |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> | <p>знати: основи теорії прийняття рішень; зміст і концепцію прийняття управлінських рішень; основні методи і прийоми вирішення завдань на вибір дій у різних виробничих ситуаціях; методи оцінки ефективності на всіх етапах процесу підготовки, формування, вибору і реалізації управлінських рішень;</p> <p>вміти: використовувати базовий алгоритм вироблення, підготовки, прийняття, контроль над реалізацією і оцінки управлінського рішення у практичній діяльності; творчо застосовувати одержані знання і практичні навички у нестандартних змінних ситуаціях; аналізувати існуючі ситуації і положення форми, підприємства; виявляти проблеми й обґрунтовувати постановку мети фірми, підприємства тощо; вирішувати виявлені проблеми і вибирати найбільш ефективні варіанти їхніх рішень; здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях;</p> | <p>Методи прийняття управлінських рішень в проєктах</p> |
| <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> | <p>знати: законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність; науково-теоретичні основи процесу складання бізнес-планів господарчої діяльності; основних планових показників та порядку їх визначення;</p> <p>вміти: формулювати мету та завдання бізнес-планування проектів; користуватися</p> | <p>Бізнес-планування проектів</p> |

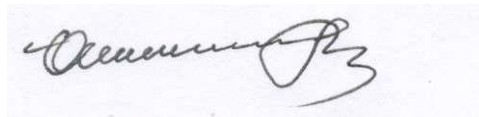
| | | |
|--|--|--|
| <p>Проектувальна (С3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> | <p>методикою складання бізнес-планів, проводити оцінку ефективності проектів; управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання; обґрунтовувати доцільність встановлення планових показників; володіти навичками організації бізнес-планування проектів та методами розробки бізнес-планів</p> | |
| <p>Комунікативна (С11) - здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> <p>Суспільно-політична(С6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі управління навчальним закладом</p> | <p>знати: концепції PR у сучасних умовах; організаційні форми управління PR, у тому числі цілі, задачі та функції; специфіку формування PR як мистецтва й науки досягнення гармонії за допомогою взаєморозуміння, що ґрунтується на правді й повній інформованості; механізми організації, планування й сучасної реалізації системи PR для отримання успіху; зміст основних елементів ЗМІ і, в першу чергу, важливих інструментів цієї індустрії – преси, радіо, телебачення;</p> <p>вміти: використовувати форми та методи системи PR для успішної реалізації проектів за рахунок урахування суспільної думки, вміння на нього впливати й установлювати активні комунікації; запроваджувати основні принципи PR в діяльність з урахуванням впливу факторів соціальної сфери; складати результативні PR-звернення, направлені на формування іміджу підприємства; володіти механізмами планування, організації й проведення PR-кампаній</p> | <p>PR-менеджмент і комунікації</p> |
| <p>Комунікативна (С11) - здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення, дотримання етики ділового спілкування</p> <p>Суспільно-політична(С6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі управління навчальним закладом</p> <p>Дипломатична (С10) - здатність до стратегічного мислення, стратегічного планування й управління, уміння оцінювати вплив зовнішньої або внутрішньої політики країни</p> | <p>знати: характерну структуру офіційно-ділового стилю (підстилів, жанрів) та причини їх існування; лексичні та граматичні норми сучасної української літературної мови; основні правила укладання професійних документів; специфіку організації діловодного процесу; особливості функціонування мовного етикету в діловій сфері;</p> <p>вміти: володіти мовними засобами ділового стилю; будувати тексти офіційно-ділового стилю; укладати ділові папери; вільно володіти усною формою професійного мовлення при проведенні ділових бесід, нарад, телефонних розмов</p> | <p>Ділова комунікація і діловодство</p> |
| <p>Спеціалізація "Керівник навчального закладу"</p> | | |
| <p>Управлінська (С1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і</p> | <p>знати: методи управління проектами; інструменти методології управління проектами; систему управління якістю та забезпечення конкурентоспроможності; порядок</p> | <p>Управління проектами в навчальному закладі</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> <p>Організаційна (C4) - здатність і готовність упорядковувати структури й взаємодії складових елементів системи управління з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності функціонування освітніх закладів</p> | <p>організації інформаційного забезпечення контролю над процесами розбудови проекту і його втілення;</p> <p>вміти: застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські моделі; проводити оцінку інвестиційних проектів за різних умов інвестування та фінансування; застосовувати методичні положення з організування управління проектами; виконувати необхідні аналітичні розрахунки із застосуванням комп'ютерної техніки для управління проектами; перевіряти ефективність управління проектами</p> | |
| <p>Інформаційно-аналітична (C8) - здатність побудувати ефективну систему інформаційних ресурсів, необхідну для формування інформаційно-правової основи прийняття управлінських рішень у навчальному закладі; здатність визначати певний інформаційний ресурс у межах оперативного та стратегічного управління; формування умінь на основі отриманої інформації формулювати комплексні аналітичні висновки; здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію в контексті управлінського завдання або проблеми, що вирішується</p> <p>Контрольна (C5) - здатність і готовність здійснювати перевірку процесу управління відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень</p> | <p>знати: значущість використання інформаційних технологій та систем в управлінні сучасною соціокультурною організацією; мету створення та завдання інформаційних систем; типологію інформаційних систем в менеджменті соціокультурній діяльності; принципи використання систем розробки та підтримки проектів, систем розробки та аналізу бізнес-планів, комп'ютерних систем бухгалтерського обліку; принципи використання CASE-технологій в менеджменті; використання інформаційних мереж в інтересах менеджменту організації;</p> <p>вміти: аналізувати стан та перспективи використання інформаційних технологій та систем в менеджменті соціокультурній діяльності; планувати та впроваджувати новітні інформаційні технології та системи в практику організацій соціокультурної діяльності; розробляти та відслідковувати виконання проекту за допомогою сучасних систем підтримки проектів; розробляти та аналізувати бізнес-плани за допомогою систем розробки та аналізу бізнес-планів; працювати з комп'ютерними системами бухгалтерського обліку; використовувати можливості інформаційних мереж в менеджменті соціокультурної діяльності</p> | <p>Інформаційні системи в менеджменті</p> |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Дослідницька (C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо</p> | <p>знати: основи теорії прийняття рішень; зміст і концепцію прийняття управлінських рішень; основні методи і прийоми вирішення завдань на вибір дій у різних виробничих ситуаціях; методи оцінки ефективності на всіх етапах процесу підготовки, формування, вибору і реалізації управлінських рішень;</p> <p>вміти: використовувати базовий алгоритм вироблення, підготовки, прийняття,</p> | <p>Методи прийняття управлінських рішень</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> | <p>контроль над реалізацією і оцінки управлінського рішення у практичній діяльності; творчо застосовувати одержані знання і практичні навички у нестандартних змінних ситуаціях; аналізувати існуючі ситуації і положення форми, підприємства; виявляти проблеми й обґрунтовувати постановку мети фірми, підприємства тощо; вирішувати виявлені проблеми і вибирати найбільш ефективні варіанти їхніх рішень; здійснювати підбір і оцінку альтернатив в управлінських рішеннях</p> | |
| <p>Дослідницька(C2) - здатність і готовність аналізувати, моделювати та систематизувати науково-технічну інформацію щодо стану і перспектив розвитку освітніх закладів</p> <p>Проектувальна (C3) - здатність і готовність розробляти моделі об'єктів і процеси у сфері управління навчальним закладом із використанням математичних методів і інформаційних технологій.</p> | <p>знати: законодавчо-правову базу, що регулює господарчу діяльність; науково-теоретичні основи процесу складання бізнес-планів господарчої діяльності; основних планових показників та порядку їх визначення;</p> <p>вміти: формулювати мету та завдання бізнес-планування проектів; користуватися методикою складання бізнес-планів, проводити оцінку ефективності проектів; управляти процесом формування й оцінки планових показників діяльності суб'єкта господарювання; обґрунтовувати доцільність встановлення планових показників; володіти навичками організації бізнес-планування проектів та методами розробки бізнес-планів</p> | <p>Бізнес-планування інвестиційних проектів</p> |
| <p>Управлінська (C1) - здатність і готовність спрямувати дії на розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у сфері управління навчальним закладом</p> <p>Суспільно-політична(C6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі управління навчальним закладом</p> | <p>знати: концепції PR у сучасних умовах; організаційні форми управління PR, у тому числі цілі, задачі та функції; специфіку формування PR як мистецтва й науки досягнення гармонії за допомогою взаєморозуміння, що ґрунтується на правді й повній інформованості; механізми організації, планування й сучасної реалізації системи PR для отримання успіху; зміст основних елементів ЗМІ і, в першу чергу, важливих інструментів цієї індустрії – преси, радіо, телебачення;</p> <p>вміти: використовувати форми та методи системи PR для успішної реалізації проектів за рахунок урахування суспільної думки, вміння на нього впливати й установлювати активні комунікації; запроваджувати основні принципи PR в діяльність з урахуванням впливу факторів соціальної сфери; складати результативні PR-звернення, направлені на формування іміджу підприємства; володіти механізмами планування, організації й проведення PR-кампаній; оцінювати результати діяльності служби PR з наступним аналізом і розробляти рекомендації щодо створення атмосфери довіри на підприємстві та за її межами</p> | <p>PR-менеджмент і управління інформаційними зв'язками</p> |
| <p>Комунікативна (C11) - здатність використовувати в професійній діяльності усне та писемне мовлення,</p> | <p>знати: особливості культури ділового спілкування; моральні передумови та психологічну природу ділового спілкування; вимоги до публічних виступів; правила та прийоми</p> | <p>Етика і ділова комунікація</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>дотримання етики ділового спілкування</p> <p>Суспільно-політична (С6) - здатність розуміти суспільні процеси і впливати на них; здатність ефективно проводити діяльність або виконувати певні функції, забезпечувати розв'язання проблем і досягнення позитивних результатів у галузі управління навчальним закладом</p> <p>Дипломатична (С10) - здатність до стратегічного мислення, стратегічного планування й управління, уміння оцінювати вплив зовнішньої або внутрішньої політики країни</p> | <p>введення ділових бесід та переговорів; шляхи попередження та розв'язання конфліктів в організації;</p> <p>вміти: створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління; спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності; складати посадові інструкції та положення про структурні підрозділи, здійснювати організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками</p> | |
|---|---|--|

Гарант освітньої програми



Будник О.Б.