

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ» /
«HR-MANAGEMENT»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю D3 Менеджмент
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

Кваліфікація: ступінь вищої освіти бакалавр
спеціальність D3 Менеджмент

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ДТЕУ

Голова вченої ради

_____/Анатолій МАЗАРАКІ/

(протокол № ____ від «__» _____ 20__ р.)

Освітня програма вводиться в дію з ____ 20__ р.

Ректор _____/Анатолій МАЗАРАКІ/

(наказ № ____ від «__» _____ 20__ р.)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми ДТЕУ

Погоджено

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи

_____ Наталія ПРИТУЛЬСЬКА
_____ 2025 р.

Погоджено

Проректор з науково-педагогічної
роботи та міжнародних зв'язків

_____ Анжеліка ГЕРАСИМЕНКО
_____ 2025 р.

Погоджено

Начальник навчального відділу

_____ Сергій КАМІНСЬКИЙ
_____ 2025 р.

Погоджено

Начальник навчально-методичного
відділу

_____ Тетяна БОЖКО
_____ 2025 р.

Погоджено

Декан факультету економіки,
менеджменту та психології

_____ Ольга КОРЕНЮК
_____ 2025 р.

Погоджено

Завідувач кафедри менеджменту

_____ Сергій БАЙ
_____ 2025 р.

Погоджено

Керівник групи забезпечення
спеціальності

_____ Тетяна ТКАЧЕНКО
_____ 2025 р.

Погоджено

Гарант освітньої програми

_____ Ірина МИКОЛАЙЧУК
_____ 2025 р.

Погоджено

Директор з персоналу
ТОВ "ХАСКІ МЕНЕДЖМЕНТ"

_____ Вікторія КУЛИБАБА
_____ 2025 р.

Погоджено

Директор з персоналу
ТОВ «ТВК ВЕКТОР-ВС»

_____ Надія ДЕНИСЕНКО
_____ 2025 р.

Погоджено

Голова РСС факультету економіки,
менеджменту та психології

_____ Ксенія БУРЛАКОВА
_____ 2025 р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Миколайчук Ірина Павлівна – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук, доцент, гарант освітньої програми.
2. Бай Сергій Іванович – завідувач кафедри менеджменту, доктор економічних наук, професор.
3. Жуковська Валентина Миколаївна – професор кафедри менеджменту, доктор економічних наук, професор.
4. Сичова Ніна Вікторівна – доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук, доцент.
5. Захаренко Юлія Олексіївна – студентка 4 курсу 13 групи денної форми навчання спеціальності «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент персоналу».

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Кулибаба Вікторія Володимирівна – директор з персоналу ТОВ «ХАСКІ МЕНЕДЖМЕНТ».
2. Денисенко Надія Анатоліївна – директор з персоналу ТОВ «ТБК ВЕКТОР-ВС».

1. Профіль освітньої програми «Менеджмент персоналу» зі спеціальності D3 «Менеджмент»

1 – Загальна інформація	
Повна назва ЗВО та структурного підрозділу	ДТЕУ Факультет економіки, менеджменту та психології Кафедра менеджменту
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти бакалавр Спеціальність «Менеджмент» Кваліфікація – бакалавр з менеджменту
Офіційна назва освітньої програми	«Менеджмент персоналу»
Відповідність стандарту вищої освіти МОН України	Відповідає СВО МОН України
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців. На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).
Наявність акредитації	Certificate of Accreditation, виданий Central Evaluation and Accreditation Agency Hannover (ZEvA) (Німеччина) терміном дії до 30 вересня 2031 р. (Hanover, 22 November 2024, IP-0978-1/4)
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	– наявність повної загальної середньої освіти, ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»); – умови прийому на програму регламентується Правилами прийому до ДТЕУ.
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	діє до наступного планового оновлення
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://knute.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних на основі засвоєння базових управлінських понять та принципів здійснювати професійну діяльність, спрямовану на формування ефективної системи менеджменту персоналу та її функціональних підсистем,	

вирішувати управлінські завдання та проблеми ефективного менеджменту персоналу сучасних бізнес-організацій та забезпечувати прийняття ефективних кадрових рішень в умовах цифровізації бізнес-процесів.

3 – Характеристика освітньої програми

<p>Предметна область</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Об’єкт вивчення: управління організаціями та їх підрозділами. – Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері управління організаціями та їх підрозділами. – Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті. – Методи, методики та технології: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо). Методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо). – Інструментарій та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна, прикладна, дослідницька.</p> <p>Програма орієнтується на формування та розвиток компетентностей з менеджменту персоналу та передбачає: динамічне, інтегративне та інтерактивне оволодіння сучасними методами прийняття управлінських кадрових рішень; формування та розвиток здатностей з функціонального наповнення діяльності HR-департаменту; розробки кадрової політики та стратегії в організації різних галузей діяльності; проведення ефективного рекрутингу та оцінювання персоналу; залучення, збереження та використання компетентних працівників; професійний розвиток та безперервне навчання кадрів; застосування практичних підходів з командоутворення та соціального партнерства.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми</p>	<p>Формування фахової компетентності з розв’язування складних спеціалізованих завдань у сфері професійної діяльності із застосуванням сучасних технологій HR-менеджменту.</p> <p>Ключові слова: персонал, кадри, менеджмент персоналу; кадрова служба, кадрове діловодство, рекрутинг; адаптація персоналу; командоутворення (teambuilding); розвиток персоналу; оцінювання персоналу; соціальне партнерство.</p>

Особливості програми	Міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка HR-фахівців для забезпечення ефективного функціонування та розвитку системи менеджменту персоналу на підприємствах різних галузей діяльності. Високий рівень професійної підготовки HR-фахівців та залучення фахівців-практиків до навчального процесу.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до праце-влаштування	<p>Випускник придатний до працевлаштування на такі посади у відповідності до Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010):</p> <p>3119 Технік з праці /Технік з нормування праці</p> <p>3152 Інспектор з охорони праці</p> <p>3423 Інспектор з кадрів / Організатор з персоналу / Фахівець з найму робочої сили.</p> <p>3436 Адміністративний помічник / Помічник керівника підприємства (установи, організації).</p> <p>3435.2 Організатор діловодства (види економічної діяльності)</p> <p>3439 Фахівець з інтерв'ювання.</p> <p>3452 Інструктор з професійної підготовки (пенітенціарна система)</p> <p>3460 Фахівець з вирішення конфліктів (побутова сфера).</p> <p>4115 Секретар керівника (організації, підприємства, установи).</p> <p>Професії, професійні назви робіт згідно з чинною редакцією International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) та назвами відповідно до ISCO-88:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Business and Administration Associate Professionals – Secretaries (general) – Contact Centre Information Clerks – Receptionists (general) – Survey and Market Research Interviewers – Typists and Word Processing Operators – Filing and Copying Clerks – Personnel Clerks <p>За умов набуття відповідного досвіду може адаптуватися до таких напрямів суміжної професійної діяльності: економічна, маркетингова, зовнішньоекономічна, освітня, науково-дослідницька.</p>
Подальше навчання	Можливість навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти за програмою другого циклу FQ-EHEA, 7 рівня EQF-LLL та 7 рівня НРК України
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Стиль викладання зорієнтовано на студентсько-центроване, проблемно-орієнтоване навчання та самонавчання. Комбінований підхід до навчання полягає у поєднанні традиційних та нетрадиційних методів навчання із використанням інтерактивних, комбінованих і проблемних лекцій, що передбачають візуалізацію інформації при проведенні занять та участь провідних HR-фахівців бізнесових структур, презентацій-обговорень та дискусій, бізнес-симуляторів, кейс-методів, вирішення творчих задач, робота в малих групах, самостійна робота студентів, підготовка курсових робіт, практична підготовка (в т.ч. навчальний тренінг), консультації викладачів.

Оцінювання	<p>Види контролю: поточний, підсумковий.</p> <p>Форми контролю: усне та письмове опитування, тестові та індивідуальні завдання, виконання аналітичних та ситуаційних вправ, есе, дайджестів, захист індивідуальних та командних проєктів, звітів з практичної підготовки, письмові екзамени, залік результатів практичної підготовки, підсумкова атестація (захист кваліфікаційної роботи) тощо.</p> <p>Оцінювання здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання студентів та аспірантів у ДТЕУ» та «Положення про організацію освітнього процесу студентів» в ДТЕУ.</p>
6 – Програмі компетентності	
Інтегральна компетентність	<p>Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов у сфері менеджменту, зокрема <i>менеджменту персоналу</i>, або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.</p>
Загальні компетентності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. 14. Здатність працювати у міжнародному контексті. 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). 16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
Спеціальні компетентності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. 16. Здатність використовувати різні форми ораторського мистецтва, методи вирішення конфліктів та психології ділового спілкування в HR-менеджменті. 17. Здатність застосовувати сучасні технології рекрутингу в організаціях різних видів та сфер діяльності та залучати компетентних фахівців для формування команд та організації їх взаємодії у цифровому середовищі. 18. Здатність формувати ефективні соціально-трудова відносини в організації на принципах нормування праці, використання сучасних інформаційних технологій та підвищення якості трудового життя персоналу.
7 – Програмні результати навчання	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. 7. Виявляти навички організаційного проектування. 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

	<p>10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації.</p> <p>12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>13. Спілкуватися в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p> <p>16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p> <p>18. Використовувати різні форми ораторського мистецтва, методи вирішення конфліктів та психології ділового спілкування в HR-менеджменті.</p> <p>19. Застосовувати сучасні технології рекрутингу в організаціях різних видів та сфер діяльності та залучати компетентних фахівців для формування команд та організації їх взаємодії у нестабільному середовищі.</p> <p>20. Формувати ефективні соціально-трудова відносини в організації на принципах нормування праці, використання сучасних інформаційних технологій та підвищення якості трудового життя персоналу.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Випусковою та відповідальною за підготовку фахівців є кафедра менеджменту ДТЕУ. Завідувач кафедри має науковий ступінь доктора наук та вчене звання професора.</p> <p>100% викладачів, які забезпечують процес підготовки бакалаврів за освітньою програмою «Менеджмент персоналу», мають науковий ступінь та/або вчене звання.</p> <p>З усіма науково-педагогічними працівниками укладено трудові договори.</p> <p>Можлива участь закордонних фахівців та фахівців-практиків при викладанні дисциплін циклу професійної підготовки.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів – 4 м² на одну особу.</p> <p>60% навчальних аудиторій забезпечені мультимедійним обладнанням. Є спеціалізований комп'ютерний клас із сучасними апаратними та програмними ресурсами, що забезпечують якісну підготовку бакалаврів за освітньою програмою.</p> <p>Інфраструктура ДТЕУ: бібліотеки, у тому числі читальний зал, пункти харчування, актовий зал, спортивні зали, стадіон, медичний пункт, гуртожитки.</p> <p>Основу матеріально-технічного забезпечення складають: лекційні зали, оснащені передовим мультимедійним обладнанням; спеціалізовані комп'ютерні класи з необхідним програмним забезпеченням, високошвидкісним Інтернетом та доступом до міжнародних бібліотечних та довідкових систем – для проведення</p>

	<p>практичних робіт, інформаційного пошуку та обробки результатів; зал судових засідань – для моделювання судового процесу; коворкінги – для командної роботи та розвитку комунікативних навичок; зал медіації – для моделювання та практичного здійснення медіаційних процедур; зал віртуальної реальності – для групових практичних занять з використанням засобів віртуальної реальності.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Загальні наукові та спеціальні джерела інформації з менеджменту персоналу, навчально-методична та монографічна література, інформаційні ресурси системи дистанційного навчання та мережі Інтернет.</p> <p>Є доступ до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю (допускається спільне користування базами кількома закладами освіти).</p> <p>Є офіційний веб-сайт ДТЕУ, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня / освітньо-наукова/ видавнича / атестаційна (наукових кадрів) діяльність, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація): https://knute.edu.ua</p> <p>На сайті дистанційного навчання ДТЕУ є навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін навчального плану: http://cdn.knute.edu.ua/</p>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Короткострокове навчання студентів усіх освітніх рівнів (окрім бакалаврів першого року навчання) за попередньо визначеними курсами з отриманням кредитів в університетах країн-членів Програми Еразмус+ із обов'язковим визнанням результатів навчання (перезарахування кредитів) у період від 3 місяців (мінімально) до 12 місяців (максимально).</p> <p>Для стажування/практики – від 2 до 12 місяців.</p>
Міжнародна кредитна мобільність	<p>У 2024 році в ДТЕУ реалізовувалися Проекти Еразмус+ з такими європейськими ЗВО, як: Університет прикладних наук Вюрцбург-Швайнфурт (м.Вюрцбург, Німеччина), Бамберзький університет імені Отто Фрідріха (м.Бамберг, Німеччина), Люблянська школа бізнесу (м.Любляна, Словенія), Познанський університет економіки і бізнесу (м.Познань, Республіка Польща), Щецинський університет (м.Щецин, Республіка Польща), Гданський університет (Республіка Польща), Краківський університет економіки (Республіка Польща), Гранадський університет (м.Гранада, Іспанія), Люблянський Університет (м.Любляна, Словенія), Неапольський університет ім. Федеріко II (м.Неаполь, Італія), Гранадський університет (м. Гранада, Іспанія).</p> <p>Академічної мобільності за двосторонніми міжінституційними договорами була реалізована в таких університетах, як: Краківський університет економіки (Республіка Польща), Познанський університет економіки і бізнесу (Республіка Польща), Університет Пассау (Німеччина), Бізнес-школа «Ауденсія» (Франція), Університет Гренобль Альпи (Франція) – програма подвійного дипломування «Бакалавр з економіки та управління».</p>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	<p>Умови та особливості освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян: знання української мови на рівні не нижче B1.</p>

2. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

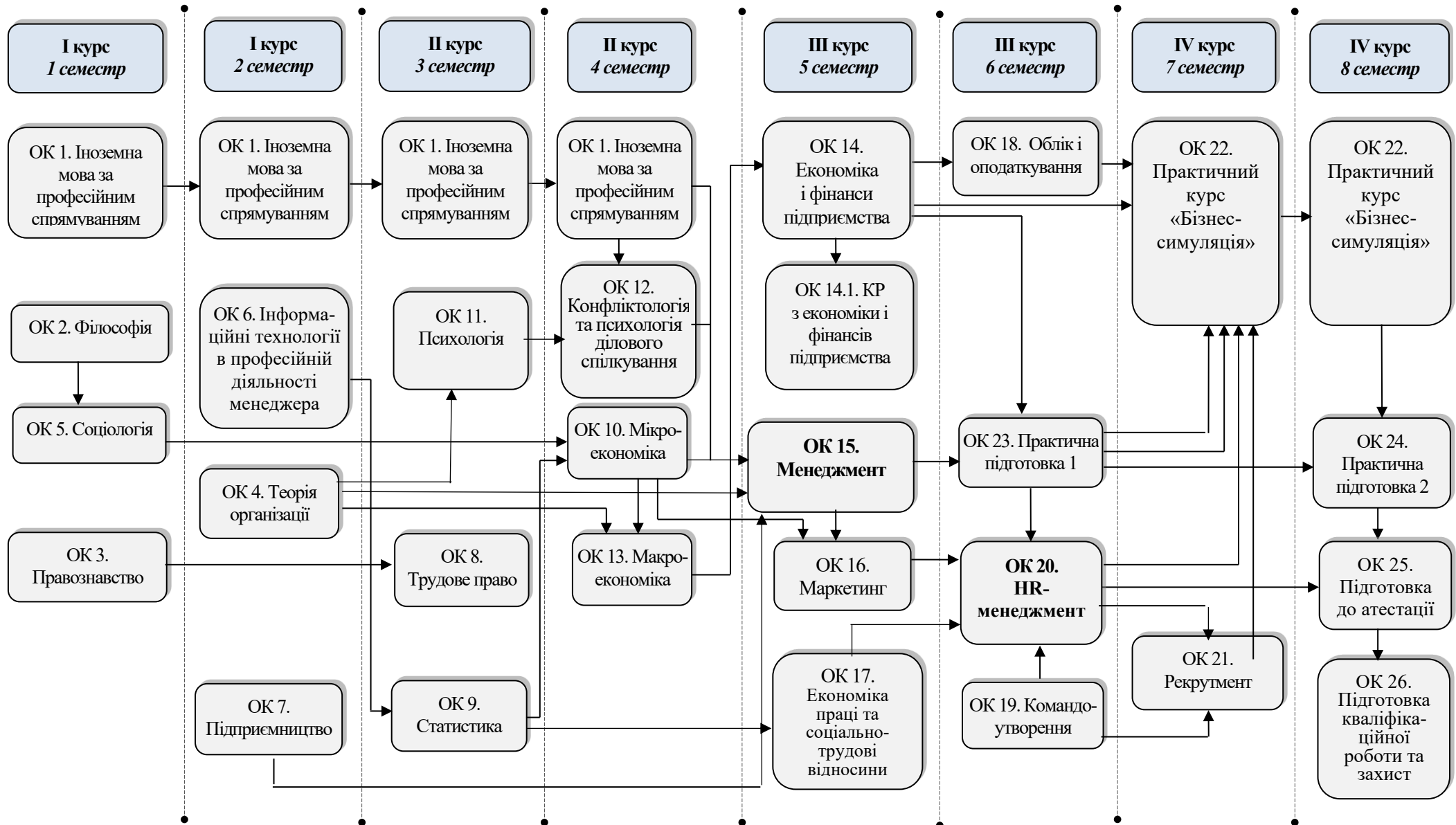
2.1. Перелік компонент ОП*

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційний екзамен, кваліфікаційна робота)	Кіль- кість кредитів
1	2	3
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК 1	Іноземна мова за професійним спрямуванням	24
ОК 2	Філософія	6
ОК 3	Правознавство	6
ОК 4	Теорія організації	6
ОК 5	Соціологія	6
ОК 6	Інформаційні технології в професійній діяльності менеджера	6
ОК 7	Підприємництво	6
ОК 8	Трудове право	6
ОК 9	Статистика	6
ОК 10	Мікроекономіка	6
ОК 11	Психологія	6
ОК 12	Конфліктологія та психологія ділового спілкування	6
ОК 13	Макроекономіка	6
ОК 14	Економіка і фінанси підприємства	6
ОК 14.1	КР з економіки і фінансів підприємства	
ОК 15	Менеджмент	6
ОК 16	Маркетинг	6
ОК 17	Економіка праці та соціально-трудова відносини	6
ОК 18	Облік і оподаткування	4,5
ОК 19	Командоутворення	4,5
ОК 20	HR-менеджмент	6
ОК 21	Рекрутмент	6
ОК 22	Практичний курс «Бізнес-симуляція»	9
ОК 23	Практична підготовка 1	3
ОК 24	Практична підготовка 2	6
ОК 25	Підготовка до атестації	3
ОК 26	Підготовка кваліфікаційної роботи та захист	6
Загальний обсяг обов'язкових компонент		168
Вибіркові компоненти ОП		
ВК 1	Альтернативні способи вирішення спорів	6
ВК 2	Безпека життя	6
ВК 3	Діловодство	6
ВК 4	Дипломатичний та діловий протокол та етикет	6
ВК 5	Зовнішньоекономічна діяльність підприємства	6
ВК 6	Електронний документообіг	6
ВК 7	Етика ділової поведінки	6
ВК 8	Іміджологія	6
ВК 9	Логіка	6
ВК 10	Ораторське мистецтво	6

ВК 11	Основи кібербезпеки	6
ВК 12	Практична психологія	6
ВК 13	Психологія управління	6
ВК 14	Психофізіологія та професійний відбір	6
ВК 15	Самоменеджмент	6
ВК 16	Соціальна відповідальність бізнесу	6
ВК 17	Стратегічне управління підприємством	6
Загальний обсяг вибірових компонент:		73
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240

*Для всіх компонентів освітньої програми формою підсумкового контролю є екзамен

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті ДТЕУ.

5.2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними вибілковими компонентами освітньої програми

Компоненти Програмні результати навчання	ВК 1	ВК 2	ВК 3	ВК 4	ВК 5	ВК 6	ВК 7	ВК 8	ВК 9	ВК 10	ВК 11	ВК 12	ВК 13	ВК 14	ВК 15	ВК 16	ВК 17
1	+					+	+				+						
2		+		+										+	+	+	
3					+					+							
4						+					+		+				
5																	
6			+			+			+		+						
7																	
8			+				+										
9	+	+	+	+				+		+				+			+
10								+									
11			+							+	+	+					+
12	+					+			+		+						
13		+	+	+						+		+					
14								+					+	+			
15	+	+		+	+												+
16								+		+			+				
17																	
18		+		+				+		+			+				
19					+			+						+			
20						+								+	+		

