



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № 10 від 24 квітня 2019 р.
засідання вченої ради НУБіП України

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з 02.09.2018 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Адміністративний менеджмент»

другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 073 «Менеджмент»

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Кваліфікація: магістр з менеджменту, менеджер (управитель) з
адміністративної діяльності

Київ – 2019

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) «Адміністративний менеджмент» для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Менеджмент» містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Розроблено проектною групою у складі:

- 1. Мостенська Тетяна Леонідівна**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД.
- 2. Ковтун Олена Анатоліївна**, кандидат економічних наук, доцент кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД, керівник проектної групи програми.
- 3. Коваленко Наталія Олександрівна**, кандидат економічних наук, доцент кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД.
- 4. Костюк Ольга Дмитрівна**, кандидат економічних наук, доцент кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1. Ліссітса Алекс Миколайович**, генеральний директор «Індутсріальної молочної компанії», доктор наук «Аграрна економіка», Університет ім.Гумбольдта (Німеччина), член Ради роботодавців факультету аграрного менеджменту НУБіП України

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» кваліфікації «Магістр з менеджменту, менеджер (управитель) з адміністративної діяльності» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., Постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 30.12.2015 р. № 1187, «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р., методичних рекомендацій «Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації» (2014 р.), проекту стандарту вищої освіти.

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У програмі терміни вживаються в такому значенні:

1) автономність і відповідальність – здатність самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності;

2) акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

3) атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

4) магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 90 кредитів ЄКТС;

5) вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

6) заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

7) галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

8) дисциплінарні компетентності – деталізовані програмі компетентності як результат декомпозиції компетентностей фахівця спеціальності (спеціалізації) певного рівня вищої освіти;

9) європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти; система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої

освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується в кредитах ЄКТС;

10) засоби діагностики – документи, що затверджені в установленому порядку, та призначені для встановлення ступеню досягнення запланованого рівня сформованості компетентностей студента при контрольних заходах;

11) здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

12) змістовий модуль – сукупність умінь, знань, цінностей, які забезпечують реалізацію певної компетентності;

13) знання – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності; знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні);

14) інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

15) інтегрована оцінка – результат оцінювання конкретизованих завдань різних рівнів з урахуванням коефіцієнта пріоритетності (запланованого рівня сформованості компетентностей);

16) інформаційне забезпечення навчальної дисципліни – засоби навчання, у яких системно викладено основи знань з певної дисципліни на рівні сучасних досягнень науки і культури, опора для самоосвіти і самонавчання (підручники; навчальні посібники, навчально-наочні посібники, навчально-методичні посібники, хрестоматії, словники, енциклопедії, довідники тощо);

17) кваліфікаційний рівень – структурна одиниця національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня;

18) кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений компетентний орган установив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) за заданими стандартами;

19) компетентність/компетентності (за НРК) – здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості;

20) комунікація – взаємозв'язок суб'єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності;

21) кредит європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання; обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального

року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

22) дипломна робота – це кваліфікаційна робота, що має на меті виконання виробничих завдань, спрямованих на організацію технологічного процесу (технічну підготовку, забезпечення функціонування, контроль) та управління (планування, облік, аналіз, регулювання) організацією та власне технологічним процесом; програми дипломних робіт зазвичай регламентовано певними професійними функціями й завданнями згідно з освітніми стандартами відповідних рівнів підготовки;

23) дипломний проект – це кваліфікаційна робота, що присвячена реалізації виробничих завдань, переважна більшість яких віднесена до проектної та проектно-конструкторської професійних функцій; у межах цієї роботи передбачається виконання технічного завдання, ескізного й технічного проектів, робочої, експлуатаційної, ремонтної документації тощо;

24) курсова робота – індивідуальне завдання, виконання якого спрямовано на організацію технологічного процесу (наприклад, технічну підготовку, забезпечення функціонування, контроль) та управління ним (планування, облік, аналіз, регулювання);

25) курсовий проект – індивідуальне завдання виконання якого відноситься здебільшого до проектної та проектно-конструкторської діяльності; цей вид навчальної роботи може включати елементи технічного завдання, ескізи та технічні проекти, розроблення робочої, експлуатаційної, ремонтної документації тощо; виконання курсового проекту регламентується відповідними стандартами;

26) методичне забезпечення навчальної дисципліни – рекомендації до супроводження навчальної діяльності студента за всіма видами навчальних занять, що містить, у тому числі інформацію щодо засобів та процедури контрольних заходів, їх форми та змісту, методів розв'язання вправ, джерел інформації;

27) модульний контроль – оцінювання ступеню досягнення студентом запланованого рівня сформованості компетентностей за видами навчальних занять;

28) навчальний елемент – мінімальна навчальна інформація самостійного смислового значення (поняття, явища, відношення, алгоритми);

29) об'єкт діагностики – компетентності, опанування яких забезпечуються навчальною дисципліною;

30) об'єкт діяльності – процеси, явища, технології або (та) матеріальні об'єкти на які спрямована діяльність фахівця (суб'єкта діяльності); незалежно від фізичної природи об'єкт діяльності має певний період (цикл) існування, який передбачає етапи: проектування (розроблення), протягом якого вирішуються питання щодо забезпечення

певних його якостей та властивостей; створення (виробництва, впровадження); експлуатації, протягом якої об'єкт використовується за призначенням; відновлення (ремонт, удосконалення), яке пов'язане з відновленням властивостей якості, підвищенням ефективності тощо; утилізації та ліквідації;

31) освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

32) освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

33) освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

34) підсумковий контроль – комплексне оцінювання запланованого рівня сформованості дисциплінарних компетентностей;

35) поточний контроль – оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу під час проведення аудиторного навчального заняття (опитування студентів на лекціях, перевірка та прийом звітів з виконання лабораторних робіт, тестування тощо);

36) програма дисципліни – нормативний документ, що визначає зміст навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми, розробляється кафедрою, яка закріплена наказом ректора для викладання дисципліни;

37) результати навчання (Закон України «Про вищу освіту») – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

38) результати навчання (Національна рамка кваліфікацій) – компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

39) рівень сформованості дисциплінарної компетентності – частка правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій від загальної кількості запитань або суттєвих операцій еталону рішень;

40) робоча програма дисципліни – нормативний документ, що розроблений на основі програми дисципліни відповідно до річного навчального плану (містить розподіл загального часу на засвоєння окремих навчальних елементів і модулів за видами навчальних занять та формами навчання);

41) самостійна робота – діяльність студента з вивчення навчальних елементів та змістових модулів, опанування запланованих компетентностей, виконання індивідуальних завдань, підготовки до контрольних заходів;

42) спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

43) спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

44) стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності;

45) стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу й наукової установи;

46) уміння – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання задач і проблем; уміння поділяються на когнітивні (інтелектуальнотворчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів);

47) якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

1. Профіль освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент» зі спеціальності 073 «Менеджмент»

| 1 - Загальна інформація | |
|--|--|
| Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу | Національний університет біоресурсів і природокористування України Факультет аграрного менеджменту |
| Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу | Магістр |
| Офіційна назва освітньої програми | Адміністративний менеджмент |
| Тип диплому та обсяг освітньої програми | Диплом магістра, одиничний 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 року |
| Цикл/рівень | Другий (магістерський) рівень FQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL – 7 рівень, НРК – 8 рівень / Магістр |
| Передумови | Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Національного університету біоресурсів і природокористування України», затвердженими Вченою радою Наявність базової вищої освіти. |
| Мова(и) викладання | Українська, англійська, німецька |
| Термін дії освітньо-професійної програми | Термін дії освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент» до 01 липня 2024 року, сертифікат МОН УД № 11006774 від 08.01.2019 |
| Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми | https://nubip.edu.ua/node/46601 |
| 2 - Мета освітньо-професійної програми | |
| Метою освітньо-професійної програми є підготовка магістрів з адміністративного менеджменту, здатних здійснювати адміністративне управління, здатних здійснювати професійну діяльність на основі засвоєння базових управлінських понять та принципів, виконувати дослідження та аналіз процесів формування та ефективного функціонування системи адміністративного менеджменту та процесів, що її забезпечують, з метою прийняття ефективних управлінських рішень, формування у майбутнього фахівця здатності динамічно поєднувати знання, уміння, комунікативні навички і спроможності з автономною діяльністю та відповідальністю під час вирішення завдань та проблем в менеджменті. | |
| 3 - Характеристика освітньо-професійної програми | |
| Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності)) | 07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент |
| Орієнтація освітньої програми | Освітньо-професійна |
| Основний фокус освітньої програми та | Спеціальна в галузі 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» |

| | |
|---|--|
| спеціалізації | Ключові слова: менеджмент, адміністративний менеджмент, організація, управлінські рішення, інвестиції, адміністративна служба, управлінське консультування, управління змістом робіт, агротехнічний консалтинг Формування фахової компетентності у процесі навчання щодо вміння розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі професійної діяльності із застосуванням певних теорій та методів адміністративного менеджменту |
| Особливості програми | Програма має міжнародну акредитацію ACQUIN. Навчання на 1 та 2 семестрі першого року навчання є семестрами міжнародної мобільності. Програма передбачає обов'язковою умовою проходження виробничої та переддипломної практики на підприємствах різних галузей економіки та сфер діяльності, в аграрних компаніях, фермерських господарствах, інвестиційних компаніях та інвестиційних підрозділах великих підприємств, у міжнародних компаніях. Для групи студентів програма передбачає викладання німецької та/або англійською мовами. |
| 4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання | |
| Придатність до працевлаштування | Фахівці згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO 08), а саме: керівники підприємств, установ, організацій; професіонали з питань бізнес-менеджменту в підприємствах, установах та організаціях; консультанти з ефективності підприємництва, раціоналізації виробництва; аналітики з інвестицій; професіонали з адміністративного менеджменту у сфері матеріального (нематеріального) виробництва; директор навчального закладу та ін. |
| Подальше навчання | Магістр із спеціальності «Адміністративний менеджмент» має право продовжити навчання в аспірантурі |
| 5 - Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | Студенто-центроване навчання, технологія проблемного і диференційованого навчання, технологія інтенсифікації та індивідуалізації навчання, технологія програмованого навчання, інформаційна технологія, технологія розвивального навчання, кредитно-трансферна система організації навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень. Викладання проводиться у вигляді: лекції, мультимедійної лекції, інтерактивної лекції, семінарів, практичних занять, лабораторних робіт, самостійного навчання на основі підручників та конспектів, консультації з викладачами, підготовка кваліфікаційної роботи магістра (проекту). |
| Оцінювання | Види контролю: поточний, тематичний, періодичний, підсумковий, самоконтроль. Екзамени, заліки та диференційовані заліки проводяться відповідно до вимог "Положення про екзамени та заліки в |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>Національному університеті біоресурсів і природокористування України" (2018 р). У НУБіП України використовується рейтингова форма контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять (модуля) з певної дисципліни. Її результати враховуються під час виставлення підсумкової оцінки.</p> <p>Рейтингове оцінювання знань студентів не скасовує традиційну систему оцінювання, а існує поряд із нею. Воно робить систему оцінювання більш гнучкою, об'єктивною і сприяє систематичній та активній самостійній роботі студентів протягом усього періоду навчання, забезпечує здорову конкуренцію між студентами у навчанні, сприяє виявленню і розвитку творчих здібностей студентів.</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ЕКТС (ECTS), національною 4-х бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вербальною («зараховано», «незараховано») системами.</p> <p>Письмові екзамени із співбесідою та захисту білетів, здача звітів та захист лабораторних/практичних робіт, рефератів в якості самостійної роботи, проведення дискусій, семінарів та модулів. Державна атестація: захист магістерської роботи</p> |
| 6 – Програмні компетентності | |
| Інтегральна компетентність | Здатність розв'язувати завдання та проблемні питання у галузі аграрного менеджменту та управління агровиробництвом як на національному, так і міжнародному рівні, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. |
| Загальні компетентності (ЗК) | <p>ЗК 1. Здатність проведення досліджень на відповідному ринку..</p> <p>ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 3. Здатність вчитися, оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 5. Здатність проводити дослідження, оцінювати і забезпечувати якість виконуваних робіт, приймати обґрунтовані рішення та генерувати нові ідеї.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати автономно та у команді, бути критичним і самокритичним, спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 7. Здатність мотивувати людей для здійснення спільної мети, виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК 8. Здатність спілкуватися іноземною мовою, працювати в міжнародному контексті, використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 9. Здатність спілкуватися з нефахівцями своєї галузі (з експертами з інших галузей).</p> <p>ЗК 10. Здатність планувати та управляти часом.</p> |

| | |
|---|---|
| | ЗК 11. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків. |
| Фахові компетентності спеціальності (ФК) | <p>ФК 1. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації;</p> <p>ФК 2. Вміння обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, у тому числі у відповідності до міжнародних стандартів;</p> <p>ФК 3. Встановлювати критерії, за якими організація визначає подальший напрямки розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;</p> <p>ФК 4. Здатність за допомогою простих методів планування оцінити можливості пристосування підприємств до умов зовнішнього середовища;</p> <p>ФК 5. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;</p> <p>ФК 6. Здатність до ефективного використання та розвитку людських ресурсів в організації;</p> <p>ФК 7. Вміння створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;</p> <p>ФК 8. Навички формування та демонстрації лідерських якостей;</p> <p>ФК 9. Здатність розробляти проекти та управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;</p> <p>ФК 10. Здатність до управління організацією, її змінами;</p> <p>ФК 11. Здатність до ведення бізнесу в правовому полі, у тому числі із врахуванням регіональних особливостей</p> |
| 7 - Програмні результати навчання | |
| Обов'язкові компоненти | <p>ПРН 1. Здатність створювати інформаційно-аналітичне забезпечення бізнес-процесів підприємства та його використання з метою прийняття виважених управлінських рішень при здійсненні планування, організації, мотивації, контролю та координації діяльності підприємства.</p> <p>ПРН 2. Здатність здійснювати функцію планування в організації (чітко формулювати цільові установки організації, формувати та використовувати систему показників діяльності для контролю результатів, забезпечувати чітку координацію дій структурних підрозділів та окремих виконавців).</p> <p>ПРН 3. Здатність здійснювати функцію організації на підприємстві (формувати раціональну систему виробництва продукції, робіт, послуг, необхідної якості у встановлений термін і в заданому обсязі; розвивати виробничу систему в напрямку підвищення її ефективності і найбільшої відповідності умовам, що змінюються, її взаємодії зі своїм зовнішнім середовищем).</p> <p>ПРН 4. Здатність здійснювати функцію мотивації на підприємстві (спонукати себе і інших до діяльності, направленої на досягнення цілей організації; зростання професійної майстерності; актуалізувати діловий інтерес у підлеглих до інноваційних дій; створювати об'єктивні і суб'єктивні умови для перспективного розвитку ділової</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>структури).</p> <p>ПРН 5. Здатність володіти сучасними інформаційними комп'ютерними технологіями, що використовуються в управлінні з метою висвітлення результатів наукових досліджень з достатньою мірою обґрунтованості та наочності.</p> <p>ПРН 6. Здатність здійснювати функцію контролю на підприємстві (запобігати виникненню кризових ситуацій шляхом виявлення помилкових дій до того як вони завдадуть шкоди підприємству, а також зіставляти планові показники і фактичні результати просування підприємства за його цільовими установками).</p> <p>ПРН 7. Здатність здійснювати функцію координації на підприємстві (забезпечувати узгодженість в роботі всіх ланок організації по горизонталі та вертикалі шляхом встановлення раціональних зв'язків (комунікацій) між ними; встановлення взаємодії між підсистемами організації, здійснення маневрування ресурсами, забезпечення єдності і узгодженості всіх стадій процесу управління (планування, організації, мотивації і контролю), а також дій керівників).</p> <p>ПРН 8. Здатність планувати та розробляти стратегію розвитку організації.</p> <p>ПРН 9. Володіти іноземною мовою, працювати в міжнародному контексті, використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> |
| Вибіркові компоненти | <p>ПРН 10. Здатність здійснювати діяльність в аграрній сфері з дотриманням вимог законодавства</p> <p>ПРН 11. Вміти аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації;</p> <p>ПРН 12. Вміти управляти організацією, її змінами, здійснюючи їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення, у тому числі на міжнародному ринку</p> |
| 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми | |
| Кадрове забезпечення | <p>Підготовку магістрів зі спеціальності 073 «Менеджмент» здійснює 1 випускова кафедра: кафедра адміністративного менеджменту та ЗЕД;</p> <p>Кафедру очолює доктор наук, професор</p> <p>Всього науково-педагогічних працівників – 19 у т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доктори наук, професори – 3 (у т.ч. член-кореспондент НААН – 1) - кандидати наук, доценти – 13; - кандидати наук, асистенти – 0; - кандидати наук, старші викладачі – 0; - асистенти без наукового ступеня – 3 |
| Матеріально-технічне забезпечення | <p>Навчально-лабораторна база структурних підрозділів факультету аграрного менеджменту дозволяє організувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін на задовільному рівні. Для проведення лекційних занять використовуються мультимедійні проектори,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>навчальні лабораторії обладнані необхідними приладами та інструментами.</p> |
| <p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</p> | <p>Офіційний веб-сайт https://nubip.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти.</p> <p>Всі зареєстровані в університеті користувачі мають необмежений доступ до мережі Інтернет.</p> <p>Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-наукової програми викладені на освітньому порталі «Навчальна робота»: https://nubip.edu.ua/node/12654.</p> <p>Бібліотечний фонд багатогалузевий, нараховує понад один мільйон примірників вітчизняної та зарубіжної літератури, у т.ч. рідкісних видань, спец. видів науково-технічної літератури і документів (з 1984 р.), авторефератів дисертацій (з 1950 р.), дисертацій (з 1946 р.), більше 500 назв журналів та більше 50 назв газет. Фонд комплектується матеріалами з сільського та лісового господарства, економіки, техніки та суміжних наук.</p> <p>Бібліотечне обслуговування читачів проводиться на 8 абонементів, у 7 читальних залах на 527 місць, з яких 4 – галузеві, 1 універсальний та 1 спеціалізований читальний зал для професорсько-викладацького складу, аспірантів та магістрів – Reference Room; МБА; каталоги, в т.ч. електронний (понад 180000 одиниць записів); бібліографічні картотеки в тому числі персоналії (з 1954 р.); фонд довідкових і бібліографічних видань Така розгалужена система бібліотеки дає можливість щорічно обслуговувати всіма структурними підрозділами понад 40000 користувачів у рік, у т.ч. 14000 студентів. Книговидача становить більше мільйона примірників у рік.</p> <p>Читальний зал забезпечений бездротовим доступом до мережі Інтернет. Всі ресурси бібліотеки доступні через сайт університету: https://nubip.edu.ua.</p> <p>З 1 січня 2017 р. в НУБіП України відкрито доступ до однієї із найбільших наукометричних баз даних Web of Science. Web of Science дозволяє організовувати пошук за ключовими словами, за окремим автором і за організацією (університетом), підключаючи при цьому потужний апарат аналізу знайдених результатів.</p> <p>З листопада 2017 року в НУБіП України відкрито доступ до наукометричної та універсальної реферативної бази даних SCOPUS видавництва Elsevier. Доступ здійснюється з локальної мережі університету за посиланням https://www.scopus.com.</p> <p>База даних SCOPUS індексує близько 22000 назв різних видань (серед яких 55 українських) від більш ніж 5000 видавництв.</p> <p>SCOPUS надає своїм користувачам можливість отримати результати тематичного пошуку з однієї платформи зі зручним інтерфейсом, відслідкувати свій рейтинг в SCOPUS</p> |

| | |
|---|---|
| | (цитовання власних публікацій; індекс Гірша) та інше. |
| 9 - Академічна мобільність | |
| Національна кредитна мобільність | На основі двосторонніх договорів між НУБіП України та закладами вищої освіти України. |
| Міжнародна кредитна мобільність | <p>У 2017 році укладено 3 нові угоди про співробітництво у рамках Програми «Еразмус+»: «Кредитна мобільність» за результатами конкурсу 2016-2021 років університет уклав Міжінституційні угоди на реалізацію академічної мобільності із 20 європейськими університетами: Латвійський сільськогосподарський університет; Університетом екології та менеджменту в Варшаві, Польща; Варшавський університет наук про життя, Польща; Університетом Александра Стульгінскіса, Литва; Університет Агрисуп, Діжон, Франція; Університетом Фоджа, Італія; Університет Дікле, Туреччина; Технічний університет Зволен, Словаччина; Вроцлавський університет наук про життя, Польща; Вища школа сільського господарства м Лілль, Франція; Університет короля Міхаїла 1, Тімішоара, Румунія; Університет прикладних наук Хохенхайм, Німеччина; Норвезький університет наук про життя. Норвегія; Шведський університет сільськогосподарських наук, UPSALA; Університет Ллейда, Іспанія; Університет прикладних наук Вайєнштефан-Гріздорф, Німеччина; Загребський університет, Хорватія; Неапольський Університет Федеріка 2, Італія; Університетом м.Тарту, Естонія; Словацьким аграрним університетом, м.Нітра.</p> <p>1. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Університетом аграрних наук м. Клуж Напока (Румунія) - №75 від 29.06.2017 р.</p> <p>2. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Інститутом зоології Словацької Академії Наук - №38 від 11.04.2017р.</p> <p>3. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Університетом ветеринарної медицини та фармації в Кошице Словацької республіки (2013 р.)</p> <p>4. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Вроцлавським природничим університетом (Польща) - №334 від 6.11.2013 р.</p> |
| Навчання іноземних здобувачів вищої освіти | Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах з додатковою мовною підготовкою. На факультет аграрного менеджменту на навчання у 2018/2019 році залучено 16 студентів іноземців. Крім того, факультет є активним учасником програми ERASMUS+. |

1. Перелік компонент освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент» та їх логічна послідовність

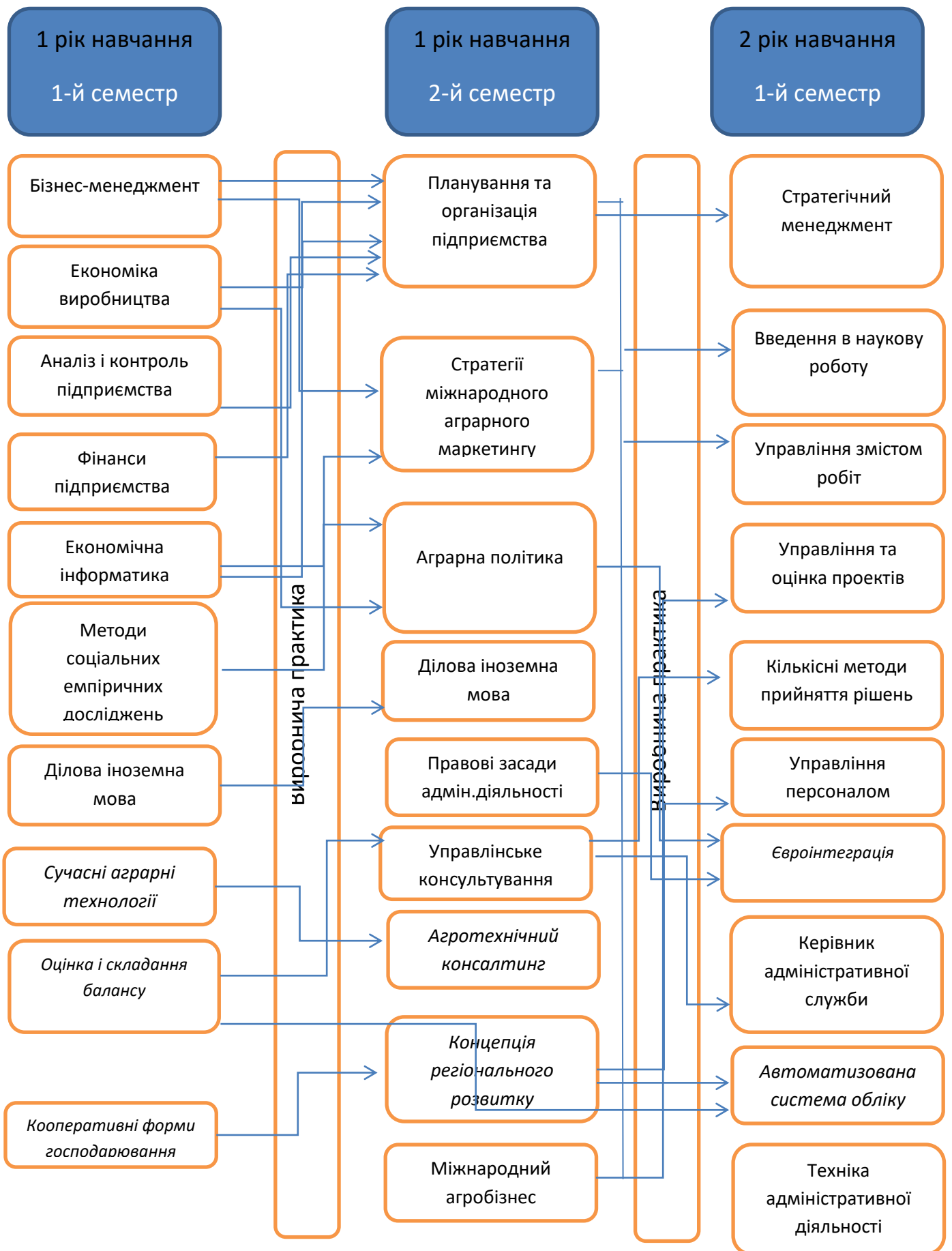
2.1. Перелік компонент ОПП

| Код н/д | Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота) | Кількість кредитів | Форма підсумкового контролю |
|--|---|--------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ | | | |
| ОК 1. | Бізнес-менеджмент | 5 | екзамен |
| | <i>Бізнес-менеджмент : основи</i> | 2,5 | |
| | <i>Бізнес-менеджмент : ділова гра</i> | 2,5 | |
| ОК.2. | Економіка виробництва | 5 | екзамен |
| ОК 3. | Бізнес-менеджмент і контролінг | 5 | екзамен |
| | <i>Аналіз і контроль підприємства</i> | 2,5 | |
| | <i>Фінанси підприємства</i> | 2,5 | |
| ОК 4. | Економічна інформатика і методи емпіричних соціальних досліджень | 5 | екзамен |
| | <i>Економічна інформатика</i> | 2,5 | |
| | <i>Методологія емпіричних соціальних досліджень</i> | 2,5 | |
| ОК 5 | Бізнес-планування (планування та організація підприємства) | 5 | екзамен |
| ОК 6 | Стратегії міжнародного аграрного маркетингу | 5 | екзамен |
| ОК 7 | Управління та оцінка проектів | 5 | екзамен |
| ОК 8 | Стратегічний менеджмент та методи прийняття рішень | 5 | екзамен |
| | <i>Кількісні методи прийняття рішень</i> | 2,5 | |
| | <i>Стратегічний менеджмент</i> | 2,5 | |
| Разом | | 40 | |
| Вибіркові компоненти ОПП | | | |
| Вибірковий блок 1 (за вибором університету) | | | |
| ВБ 1.1. | Аграрна політика | 5 | екзамен |
| ВБ 1.2. | Семінар по підготовці магістерської роботи (введення в наукову роботу) | 3 | екзамен |
| ВБ 1.3. | Ділова іноземна мова | 3 | екзамен |
| Загальний обсяг | | 11 | |
| 2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ | | | |
| Обов'язкові компоненти ОПП | | | |
| ОК 9. | Техніка адміністративної діяльності | 4 | екзамен |
| ОК 10. | Управління змістом робіт | 4 | екзамен |
| Загальний обсяг обов'язкових компонентів | | 48 | |
| Вибіркові компоненти ОПП | | | |
| Вибірковий блок 2 (за вибором студента) | | | |
| ВБ 2.1. | Управлінське консультування | 5 | екзамен |
| ВБ 2.2. | Агротехнологічний консалтинг | 5 | екзамен |
| ВБ 2.3. | Міжнародний агробізнес | 5 | екзамен |
| ВБ 2.4. | Концепція регіонального розвитку | 5 | екзамен |
| ВБ 2.5. | Сучасні аграрні технології | 5 | екзамен |
| ВБ 2.6. | Кооперативні форми господарювання | 5 | екзамен |

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------|---------------|
| ВБ 2.7. | Правові засади адміністративної діяльності | 3 | екзамен |
| ВБ 2.8. | Управління персоналом | 3 | екзамен |
| ВБ 2.9. | Методиики консультивання | 3 | екзамен |
| ВБ 2.10. | Оцінка і складання балансу | 3 | екзамен |
| ВБ 2.11. | Керівник адміністративної служби | 3 | екзамен |
| ВБ 2.12. | Автоматизована система обліку | 3 | екзамен |
| ВБ 2.13 | Крос-культурний менеджмент. | 3 | екзамен |
| ВБ 2.14 | Євроінтеграція | 3 | |
| Загальний обсяг | | 16 | |
| Інші види навантаження | | | |
| 1 | Практична підготовка | 7 | |
| 2 | Підготовка та захист магістерської роботи | 8 | Захист роботи |
| Загальний обсяг | | 15 | |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП | | 90 | |

* - вибір 4 дисциплін із ВБ 2.1 – 2.14

2.2. Структурно-логічна схема



1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

Обов'язкові компоненти ОПП

ОК 1. Бізнес-менеджмент. Основоположні економічні поняття. Витрати з експлуатації основних засобів. Класифікація витрат та виробітку на сільськогосподарських підприємствах. Основи виробничої теорії. Мультиперіодичні розрахунки ефективності інвестицій. Аграрний менеджмент. Планування господарської діяльності підприємства за допомогою програмного планування II. Бізнес-менеджмент: ділова гра. Активні методи навчання та їх роль у підготовці майбутніх магістрів. Людський та соціальний капітал. Види інвестицій в людський капітал та їх ефективність. Лідерство і лідери в організації: теорія і практика. Тайм-менеджмент. Сучасний досвід підготовки менеджерів для бізнесу з використанням міжнародного досвіду. Планування та управління кар'єрою.

ОК 2. Економіка виробництва. Методика оцінки економічної ефективності виробництва. Виробництво товарної продукції рослинництва. Процеси виробництва кормових культур. Молочне скотарство. Утримання та відгодівля ВРХ. Племінне свинарство. Відгодівля свиней. Визначення потреби в оборотному капіталі. Спрощене планування господарської діяльності підприємства за допомогою програмного планування I та II.

ОК 3. Бізнес-менеджмент і контролінг. Аналіз і контроль підприємства. Основна мета вивчення цієї навчальної дисципліни - формування в студентів аналітичного творчого мислення шляхом опанування теоретичних основ аналізу діяльності і набуття навичок, необхідних у практичній роботі, здійснення контролю у всіх площинах діяльності підприємства як інструменту підвищення ефективності управлінської діяльності. У процесі вивчення дисципліни студенти мають навчитися розуміти сутність економічних явищ і процесів, їхні взаємозв'язки і взаємозалежність, уміння їх деталізувати, систематизувати і моделювати, визначати вплив факторів, оцінювати досягнуті результати, виявляти резерви підвищення ефективності функціонування підприємства.

Фінанси підприємства. Дисципліна у логічній послідовності розкриває суть фінансів підприємств, їх функції, принципи організації; роль фінансів в діяльності підприємств і особливості фінансів підприємств різних організаційно-правових форм; суть витрат і прибутку підприємств, механізм їх формування і управління ними; особливості організації оборотних активів на підприємстві; економічний зміст і механізм кредитування підприємств; зміст фінансового забезпечення відтворення основних засобів. Студенти повинні набути практичні

навики фінансового аналізу, прогнозування, використання фінансових інструментів в управлінні виробництвом і збутом та ін.

ОК 4. Економічна інформатика і методи емпіричних соціальних досліджень. Теоретичні основи та апаратне забезпечення сучасних інформаційних систем. Менеджмент даними. Програмне забезпечення опрацювання економічної інформації. Організація ефективного пошуку в Інтернеті. Прикладне програмне забезпечення опрацювання економічних даних. Сутність, види та процес наукового дослідження. Основи методології наукових досліджень. Емпіричні та спеціальні методи. Структура соціального емпіричного дослідження. Інформаційне забезпечення соціальних емпіричних досліджень. Оформлення та форми впровадження результатів соціального емпіричного дослідження.

ОК 5. Бізнес-планування (Планування та організація підприємства). Планування підприємства: загальні економічні принципи. Аналіз виробництва та господарської діяльності. Ознайомлення з роботою програми виробничого планування MAX. Ознайомлення з роботою програми виробничого планування ВЕР.

ОК 6. Стратегії міжнародного аграрного маркетингу. Управління маркетинговою діяльністю підприємства. Маркетингове середовище та інформаційна система. Сегментація аграрного ринку. Маркетингова цінова та товарна політика. Маркетингова політика комунікацій.

ОК 7. Управління та оцінка проектів. Загальна характеристика управління проектами. Система управління проектами. Контроль виконання проекту. Управління якістю та вартістю проекту. Інформаційний зв'язок у проекті. Формування і розвиток проектної команди.

ОК 8. Стратегічний менеджмент та методи прийняття рішень. Сутність та розвиток теорії стратегічного менеджменту. Процес стратегічного менеджменту: суть та складові. Середовище діяльності організації та його стратегічний аналіз. Формування стратегічних цілей підприємства. Система стратегій підприємства. Методи та інструменти портфельного аналізу. Теорія прийняття рішень. Моделі розв'язання проблем беззбиткової діяльності. Транспортні задачі і логістика. Модель формування оптимального інвестиційного портфелю. Кількісні методи в стратегічному управлінні.

Вибіркові компоненти ОПП

Вибірковий блок 1 (дисципліни за вибором університету)

ВБ 1.1. Аграрна політика. Причини державного регулювання сільськогосподарського виробництва, суть та цілі аграрної політики держави. Економічні наслідки застосування окремих інструментів регулювання вітчизняного аграрного сектору. Заходи регулювання внутрішнього агропродовольчого ринку. Заходи регулювання зовнішньої

торгівлі агропродовольчою продукцією. Основні підходи до оцінки рівня державної підтримки аграрного сектору та Регулювання світової агропродовольчої системи в рамках СОТ. Еволюція державної підтримки аграрного сектору та основні напрями сучасної аграрної політики України. Особливості аграрної реформи в Україні та основні чинники, що на неї пливають. Податкове регулювання у сільському господарстві. Регулювання основних аграрних ринків в Україні.

ВБ 1.2. Введення в наукову роботу. Основні етапи розвитку української науки та вищої освіти, їх нинішній стан, особливості ступеневого реформування вищої освіти з орієнтацією на підготовку магістрів, кандидатів та докторів наук. Методи наукових досліджень (історичні, біологічні, зоотехнічні, ветеринарні, спеціальні), та формуванню завдань наукових досліджень, винахідництво та патентознавство.

ВБ 1.3. Ділова іноземна мова. Комплексне навчання мовної професійної діяльності. Види мовної діяльності: читання, аудіювання, мовлення. Формування навичок діалогічного й монологічного мовлення та підготовка студентів до професійного спілкування в усній та письмовій формах іноземною мовою. Оволодіння навичками перекладу спеціальних текстів як засобу адекватного викладення змісту наукової інформації. Формування знань, навичок і вмінь, що забезпечать необхідну для магістрів комунікативну спроможність у сфері професійного спілкування: зокрема, вміння організувати та провести наукову конференцію за фахом, брати участь у роботі конференції та виступити з науковою доповіддю, провести ділову зустріч чи переговори із зарубіжними колегами і партнерами.

2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ

Обов'язкові компоненти ОПП

ОК 9. Техніка адміністративної діяльності. Особливості здійснення місії і цілей організації та роль управлінських кадрів. Корпоративна культура та визначення правил і норм діяльності. Комунікації в адміністративній діяльності. Ділові аспекти організації взаємодії в організації. Комунікації в адміністративній діяльності та пошук ділових партнерів. Технологія переговорного процесу. Національні особливості ділового спілкування. Прийняття управлінських рішень та способи вирішення конфліктів.

ОК 10. Управління змістом робіт. Зміст робіт у діяльності підприємства. Організація роботи з документами. Технологічна документація з управління змістом робіт. Визначення та документування взаємодій між роботами. Оцінювання тривалості робіт персоналу організації. Формування кадрової політики організації у забезпеченні

дієздатності колективу. Охорона і безпека праці персоналу в процесі виконання робіт.

Вибіркові компоненти ОПП **Вибірковий блок 2 (за вибором студента)**

2.1. Управлінське консультування. Розвиток інституту консультування. Методи консалтингової діяльності. Маркетинг консалтингових послуг. Технології управлінського консультування.

2.2. Агротехнічний консалтинг. Розробка стратегій розвитку організацій і їх окремих підрозділів. Керівництво підрозділами підприємств і організацій різних форм власності, органів державної і муніципальної влади. Аналітична діяльність. Проведення оцінки ефективності проектів з урахуванням фактора.

2.3. Міжнародний агробізнес. Продовольчий маркетинг в системі економічних відносин. Стратегії виходу підприємств на зовнішній ринок. Організація агробізнесу. Сучасні аспекти світової продовольчої програми. Регіональна структура міжнародного агробізнесу. Розвиток світового продовольчого ринку.

2.4. Концепція регіонального розвитку. Дисципліна дає знання про теоретичні підходи до визначення регіонів, формує розуміння концепції ринкової системи регіонів, дає інструментарій ідентифікації основних проблем сучасної теорії регіонального розвитку та вивчає механізми сталого регіонального розвитку, державну регіональну політику, законодавче поле в площині регіональної політики України, систему органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, регіональний відтворювальний процес.

2.5. Сучасні аграрні технології. Дисципліна вивчає історичний процес становлення та розвитку сучасних аграрних технологій в рослинництві та тваринництві, знання особливостей основних світових аграрних технологій, розуміння нових світових та європейських тенденцій у формуванні агротехнологій. В процесі навчання студенти набудуть вміння пояснювати принципи організації основних виробничих процесів та елементів сучасних технологій в аграрній сфері, здатність оцінити потенційні можливості сучасних сортів та гібридів стосовно ґрунтово-кліматичних ресурсів конкретного регіону, - контролювати процес формування продуктивності аграрних технологій, обґрунтовувати доцільність проведення тих чи інших технологічних заходів або їх систем, проводити комплексний аналіз стану технологій з урахуванням організаційної і економічної ефективності і на основі таких знань забезпечити високу економічну ефективність впроваджуваних технологій

2.6. Кооперативні форми господарювання. Поширення та популярність кооперативних форм господарювання. Розвиток різних

видів кооперативів. Джерела фінансування. Кооперативні принципи діяльності. Економічна участь членів.

2.7. Правові засади адміністративної діяльності. Основні положення Концепції адміністративної реформи в Україні. Сучасний стан механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Правила Внутрішнього Трудового Розпорядку, їх правове регулювання. Механізми укладання Колективного договору. Види і процедури юридичної відповідальності. Державна реєстрація та державне регулювання організації, підприємства, установ.

2.8. Управління персоналом. Управління персоналом у системі менеджменту організацій. Управління персоналом як соціальна система. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації. Кадрове планування в організаціях. Організація набору та відбору персоналу. Організування діяльності та функції служб управління персоналом. Формування колективу організації. Згуртованість та соціальний розвиток колективу. Оцінювання персоналу в організації. Управління розвитком і рухом персоналу організації. Управління процесом вивільнення персоналу. Соціальне партнерство в організації. Ефективність управління персоналом.

2.9. Методики консультування. Поняття комунікаційного процесу. Важливість комунікації. Фактори, що впливають на комунікаційний процес. Методи екстеншн-діяльності: масові, групові та індивідуальні. Особливості організації консультування Фази процесу консультування. Застосування SWOT- аналізу для діагностики проблем

2.10. Оцінка і складання балансу. Правові та організаційні основи організації бухгалтерського обліку на підприємствах. Нормативно-правова база ведення бухгалтерського обліку на підприємствах. Економічна суть бухгалтерського обліку. Методичні прийоми і способи ведення бухгалтерського обліку. Порядок документування облікових записів. Порядок формування даних звітних форм підприємств. Правові засади природокористування.

2.11. Керівник адміністративної служби. Ефективність роботи керівника. Організація особистої роботи керівника. Стилi прийняття рішень та організаційна культура. Конфлікти у діяльності керівника. Побудова адміністративної служби організації (підприємства, установи). Завдання і функції адміністративної служби. Форми і методи роботи з персоналом адміністративної і кадрової служб. Управління дисциплінарними відносинами. Методи управління дисциплінарними відносинами.

2.12. Автоматизована система обліку. Інформаційні технології та їх класифікація. Комплексні електронні системи управління бізнесом. Організація облікового процесу в умовах застосування інформаційних технологій. Облік оборотних і необоротних активів в умовах застосування інформаційних технологій. Облік праці та її оплати в

умовах застосування інформаційних технологій. Облік капіталу і облік довгострокових та поточних зобов'язань. Облік доходів, витрат, фінансових результатів та складання регламентної звітності в умовах застосування інформаційних технологій. Інформаційні системи і технології в менеджменті. Адаптація облікових інформаційних систем для моделювання управлінських рішень. Безпека інформаційних економічних систем.

2.13. Крос-культурний менеджмент. Крос-культурний менеджмент вивчає поведінку людей в організаціях в усьому світі й навчає їх працювати в компаніях, де персонал і клієнти є представниками різних культур. Дисципліна дає знання щодо типової організаційної поведінки в різних країнах, узагальнює, описує й порівнює їх культурні особливості ведення бізнесу в різних країнах, що дозволяє зрозуміти й покращити взаємодію в міжнаціональному колективі та покращити відносини між співробітниками, клієнтами, постачальниками й партнерами. Крос-культурний менеджмент розширює можливості внутрішнього управління в сферах, що охоплюють міжнародні й міжкультурні відносини.

2.14. Євроінтеграція. Об'єктивні закономірності, реальні процеси та специфічні особливості євроінтеграційних економічних процесів. Розуміння сутності та особливостей євроінтеграційної економічної діяльності на сучасному етапі; вивчення теоретичних основ євроінтеграції; ознайомлення з основними формами міжнародного торговельного та інвестиційного співробітництва з ЄС; розуміння особливостей та завдань регулювання міжнародної економічної діяльності в ЄС; ознайомлення з особливостями та характером сучасних інтеграційних процесів та участі в них України.

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент» спеціальності 073 - "Менеджмент" проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістр із присвоєнням кваліфікації: магістр з менеджменту, менеджер (управитель) з адміністративної діяльності.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми
«Адміністративний менеджмент»

| | ОК 1. | ОК 2. | ОК 3. | ОК 4. | ОК 5. | ОК 6. | ОК 7. | ОК 8. | ОК 9. | ОК 10. | ВБ1.1. | ВБ1.2. | ВБ1.3. | ВБ2.1. | ВБ2.2. | ВБ2.3. | ВБ2.4. | ВБ2.5. | ВБ2.6. | ВБ2.7. | ВБ2.8. | ВБ2.9. | ВБ2.10. | ВБ2.11. | ВБ2.12. | ВБ2.13. | ВБ2.14. | |
|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---|
| Інтегральна компетентність | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ЗК1 | | | + | + | | + | + | + | | + | + | | | | | + | + | | | | | | | | | + | + | |
| ЗК2 | | | | + | | | | + | | + | + | | | + | + | | | | | | + | | | + | | + | | |
| ЗК3 | + | + | | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | |
| ЗК4 | + | + | | | + | | + | + | + | + | | + | | | | + | + | | | | + | | + | | + | + | + | |
| ЗК5 | + | | + | | | + | + | + | | | | + | | | + | | | | | | | | + | | | | | |
| ЗК6 | | | | | | | + | | + | | | | + | + | | | | | | | | + | | + | | + | | |
| ЗК7 | + | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | + | | + | | + | | |
| ЗК8 | | | | + | | + | | | + | | | | + | | | + | | | | | | | | + | | + | + | |
| ЗК9 | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | | | | + | | | | | |
| ЗК10 | + | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | |
| ЗК11 | + | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | |
| ФК 1 | + | | + | | + | + | | + | | | | | | | | | | | | + | + | | + | + | | | | |
| ФК 2 | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | + | + | |
| ФК3 | | | + | + | | + | | + | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | |
| ФК4 | + | | | | + | + | | + | | | | | | + | | + | + | | | | | | | | | | | |
| ФК5 | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | + | | | | | |
| ФК6 | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | |
| ФК7 | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | |
| ФК8 | + | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | |
| ФК9 | | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | + | | |
| ФК10 | + | + | + | | + | + | + | + | | | + | | | | | + | | + | | | | | | | | | | |
| ФК11 | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | | | + | | | | |

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент»

| | ОК 1. | ОК 2. | ОК 3. | ОК 4. | ОК 5. | ОК 6. | ОК 7. | ОК 8. | ОК 9. | ОК 10. | ВБ1.1. | ВБ1.2. | ВБ1.3. | ВБ2.1. | ВБ2.2. | ВБ2.3. | ВБ2.4. | ВБ2.5. | ВБ2.6. | ВБ2.7. | ВБ2.8. | ВБ2.9. | ВБ2.10. | ВБ2.11. | ВБ2.12. | ВБ2.13. | ВБ2.14. |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ПРН 1 | + | + | + | + | + | | | + | | | | + | | | + | | | | | | | + | + | | + | | |
| ПРН 2 | + | | + | | + | + | + | | | + | | | | + | | + | | | | | | | | | | + | + |
| ПРН 3 | + | | | + | + | + | | + | | | | | | | | + | | | | | + | | | | | | |
| ПРН 4 | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | + | | | + | | + | |
| ПРН 5 | | | | + | | | | + | | | | + | | | | | | | | | | | + | | + | | |
| ПРН 6 | + | + | + | | + | + | | + | + | + | | | | | + | | | | | | | + | | + | | | |
| ПРН 7 | + | | | | + | + | | | + | + | | | | | | | | | | | + | + | | + | | | |
| ПРН 8 | | | | | + | + | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| ПРН 9 | | | | + | + | + | | + | | | + | | + | | | + | | | | | | | | | | + | + |
| ПРН 10 | | | | | | + | | | | | + | | | | + | | | + | + | + | | | | | | | + |
| ПРН 11 | + | + | + | | | | | + | | + | | + | | + | | | | | | | | + | | | | | |
| ПРН 12 | + | | | + | + | | + | + | | | | | | | + | | | | | + | + | + | | | | | |

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Факультет аграрного менеджменту

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахівців 2019 року вступу**

| | |
|-------------------------------|---|
| Рівень вищої освіти | другий (магістерський) |
| Галузь знань | 07 «Управління та адміністрування» |
| Спеціальність | 073 «Менеджмент» |
| Освітня програма | «Адміністративний менеджмент» |
| Орієнтація освітньої програми | освітньо-професійна |
| Форма навчання | денна |
| Термін навчання (обсяг ЄКТС) | 1,5 роки (90) |
| На основі | ОС «Бакалавр» |
| Освітній ступінь | «Магістр» |
| Кваліфікація | магістр з адміністративного менеджменту, менеджер (управитель) із адміністративної діяльності |

**І. ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти 2019 року вступу
спеціальності «Менеджмент»
освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент»**

| Рік навчання | 2019 рік | | | | | | | | | | | | | | 2020 рік | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|----------|----------|----|----|---------|---------|----|----|----------|----|----|----|---------|---------|----------|----|----|--------|----|----|-------|----|----|----|----------|----|----|----|----|---------|-----|----|----|---------|----|----|----|---------|----|----|----|----|--------|----|----|----|---------|-----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|
| | Вересень | | | | Жовтень | | | | Листопад | | | | Грудень | | | | 30 | Січень | | | Лютий | | | | Березень | | | | 30 | Квітень | | | | Травень | | | | Червень | | | | 29 | Липень | | | 27 | Серпень | | | | | | | | | | | |
| | 2 | 9 | 16 | 23 | IX | 7 | 14 | 21 | X | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | XII | 6 | 13 | 20 | 1 | 3 | 10 | 17 | 24 | 2 | 9 | 16 | 23 | III | 6 | 13 | 20 | IV | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | VI | 6 | 13 | 20 | VII | 3 | 10 | 17 | 24 | | | | | | |
| | | | | | 5 | | | | 2 | | | | | | | | | 4 | | | | 1 | | | | | | | | | 4 | | | | 2 | | | | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | | | | 1 | | | | 8 | 15 | 22 | 29 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | : | : | - | - | - | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | : | : | x | x | x | x | II | II | II | II | - | - | - | - | - | - | | | | |
| Рік навчання | 2020 рік | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 31 | Вересень | | | 28 | Жовтень | | | Листопад | | | | 30 | Грудень | | | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VIII | 7 | 14 | 21 | IX | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | XI | 7 | 14 | 21 | XII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | 3 | | | | | | | | | 5 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | 12 | 19 | 26 | X | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | XII | 12 | 19 | 26 | I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | : | II | II | II | II | // | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Умовні позначення:

| | | |
|---|---|---------------------|
| | - | теоретичне навчання |
| : | - | екзаменаційна сесія |
| - | - | канікули |

| | | |
|----|---|---|
| X | - | виробнича практика |
| II | - | підготовка магістерської роботи |
| // | - | державна атестація (державний іспит та захист магістерської роботи) |

II. ПЛАН НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

| № п/п | Назва навчальної дисципліни | Загальний обсяг | | Форми контролю знань | | | Аудиторні заняття, год. | | | | Самостійна робота | Практична підготовка | | Розподіл тижневих годин за роками навчання та семестрами | | |
|-------------------------------------|---|-----------------|-------------------------|----------------------|-------|-------------------------|-------------------------|--------------|---------------------|---|-------------------|----------------------|-----------------------------|--|----|--------|
| | | годин | (ECTS 30 год.) кредитів | за семестрами | | | Всього | у тому числі | | | | Навчальна практика | Виробнича практика | 1 р.н. | | 2 р.н. |
| | | | | Екзамен | Залік | Курсова робота (проект) | | Лекції | Лабораторні заняття | Практичні заняття (семінарські заняття) | | | | семестр | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | Кількість тижнів у семестрі | | | |
| | | | | | | | | | | | 15 | 15 | 10 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обов'язкові компоненти ОПП | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бізнес-менеджмент | 150 | 5 | 1 | | 1 | 60 | 30 | | 30 | 90 | | | 4 | | |
| | <i>Бізнес-менеджмент : основи</i> | 75 | 2,5 | | | | 30 | 15 | | 15 | 45 | | | | | |
| | <i>Бізнес-менеджмент : ділова гра</i> | 75 | 2,5 | | | | 30 | 15 | | 15 | 45 | | | | | |
| 2 | Економіка виробництва | 150 | 5 | 1 | | | 60 | 30 | | 30 | 90 | | | 4 | | |
| 3 | Бізнес-менеджмент і контролінг | 150 | 5 | 1 | | | 60 | 30 | | 30 | 90 | | | 4 | | |
| | <i>Аналіз і контроль підприємства</i> | 75 | 2,5 | | | | 30 | 15 | | 15 | 45 | | | | | |
| | <i>Фінанси підприємства</i> | 75 | 2,5 | | | | 30 | 15 | | 15 | 45 | | | | | |
| 4 | Економічна інформатика і методи емпіричних соціальних досліджень | 150 | 5 | 1 | | | 60 | 15 | | 45 | 90 | | | 4 | | |
| | <i>Економічна інформатика</i> | 75 | 2,5 | | | | 30 | | | 30 | 45 | | | | | |
| | <i>Методологія емпіричних соціальних досліджень</i> | 75 | 2,5 | | | | 30 | 15 | | 15 | 45 | | | | | |
| 5 | Бізнес-планування (планування та організація підприємства) | 150 | 5 | 2 | | 2 | 60 | 30 | | 30 | 90 | | | | 4 | |
| 6 | Стратегія міжнародного аграрного | 150 | 5 | 2 | | | 60 | 30 | | 30 | 90 | | | | 4 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------|-----------|----------|----------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | маркетингу | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Управління та оцінка проектів | 150 | 5 | 3 | | | 30 | 10 | | 20 | 120 | | | | 3 | |
| 8 | Стратегічний менеджмент та методи прийняття рішень | 150 | 5 | 3 | | | 50 | 20 | | 30 | 100 | | | | 5 | |
| | <i>Кількісні методи прийняття рішень</i> | 90 | 3 | | | | 30 | 10 | | 20 | 60 | | | | | |
| | <i>Стратегічний менеджмент</i> | 60 | 2 | | | | 20 | 10 | | 10 | 40 | | | | | |
| Всього | | 1200 | 40 | 8 | 0 | 0 | 440 | 195 | | 245 | 760 | | | 16 | 8 | 13 |
| Вибіркові компоненти ОПП | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вибірковий блок 1 (за вибором університету) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Аграрна політика | 120 | 4 | 2 | | | 45 | 15 | | 30 | 75 | | | | 3 | |
| 2. | Введення у наукову роботу (семінар по підготовці магістерської роботи) | 90 | 3 | 3 | | | 30 | 10 | | 20 | 60 | | | | | 3 |
| 3. | Ділова іноземна мова | 90 | 3 | 3 | | | 25 | | | 25 | 65 | | | | 1 | 1 |
| Всього | | 300 | 10 | 3 | | | 100 | 25 | 0 | 75 | 200 | | | 0 | 4 | 4 |
| 2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обов'язкові компоненти ОПП | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Техніка адміністративної діяльності | 120 | 4 | 1 | | | 30 | 15 | | 15 | 90 | | | 2 | | |
| 2. | Управління змістом робіт | 120 | 4 | 1 | | | 30 | 15 | | 15 | 90 | | | 2 | | |
| Всього | | 240 | 8 | 2 | | | 60 | 30 | | 30 | 180 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| Загальний обсяг обов'язкових компонентів | | 1440 | 48 | 10 | 0 | 0 | 500 | 225 | 0 | 275 | 940 | 0 | 0 | 20 | 8 | 8 |
| Вибіркові компоненти ОПП | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вибірковий блок 2 (за вибором студента) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Управлінське консультування | 150 | 5 | 2 | | | 45 | 15 | | 30 | 105 | | | | 3 | |
| | Агротехнологічний консалтинг | 150 | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Міжнародний агробізнес | 150 | 5 | 2 | | | 45 | 15 | | 30 | 105 | | | | 3 | |
| | Концепція регіонального розвитку | 150 | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | Сучасні аграрні технології | 150 | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Кооперативні форми господарювання | 150 | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | Правові засади адміністративної діяльності | 90 | 3 | 2 | | | 30 | 15 | | 15 | 60 | | | | 2 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-------------|-----------|-----------|----------|----------|------------|------------|----------|------------|-------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 4. | Управління персоналом | 120 | 4 | 3 | | | 40 | 20 | | 20 | 80 | | | | | 4 |
| | Методики консультування | 90 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | Оцінка і складання балансу | 90 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | Керівник адміністративної служби | 90 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | Автоматизована система обліку | 90 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | Крос-культурний менеджмент. | 90 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | Євроінтеграція | 90 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | Всього | 510 | 17 | 4 | 0 | 0 | 160 | 65 | 0 | 95 | 350 | 0 | 0 | 0 | 8 | 4 |
| | Загальний обсяг вибірових компонентів | 810 | 27 | 12 | | | 260 | 90 | 0 | 170 | 550 | 0 | 0 | 0 | 12 | 8 |
| 3. ІНШІ ВИДИ НАВЧАННЯ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Практична підготовка | 210 | 7 | | | | | | | | | | | | | |
| | Підготовка і захист магістерських робіт | 240 | 8 | | | | | | | | | | | | | |
| | Кількість курсових робіт | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| | Кількість заліків | | | | 1 | | | | | | | | | | | |
| | Кількість екзаменів | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Разом за ОПП | 2700 | 90 | 22 | 0 | 0 | 760 | 315 | 0 | 445 | 1490 | 0 | 0 | 20 | 20 | 16 |

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

| Навчальні дисципліни | Години | Кредити | % |
|--|-------------|-----------|-------------|
| 1.Обов'язкові компоненти ОПП | 1440 | 48 | 53,3 |
| 2. Вибіркові компоненти ОПП | 810 | 27 | 30,0 |
| <i>Вибірковий блок 1 (за вибором університету)</i> | 300 | 10 | 11,1 |
| <i>Вибірковий блок 2 (за вибором студента)</i> | 510 | 17 | 18,9 |
| 3. Інші види навантаження | 450 | 15 | 16,7 |
| Разом за ОПП | 2700 | 90 | 100 |

IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

| Рік навчання | Теоретичне навчання | Екзаменаційна сесія | Практична підготовка | Підготовка магістерської роботи | Державна атестація | Канікули | Всього |
|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------|-----------|-----------|
| 1 | 30 | 4 | 4 | 4 | - | 10 | 52 |
| 2 | 10 | 1 | - | 4 | 1 | - | 16 |
| Разом за ОПП | 40 | 5 | 4 | 8 | 1 | 10 | 68 |

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

| № | Вид практики | Семестр | Години | Кредити | Кількість тижнів |
|---|--------------------|---------|--------|---------|------------------|
| 1 | Навчальна практика | - | - | - | - |
| 2 | Виробнича практика | 1 | 240 | 8 | 4 |

VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

| № | Назва дисципліни | Години | Кредити | Курсова робота | Курсовий проект |
|---|-------------------|--------|---------|----------------|-----------------|
| 1 | Бізнес-менеджмент | 30 | 1 | | 1 |
| 2 | Бізнес-планування | 30 | 1 | | 1 |

VII. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

| № | Складова атестації | Години | Кредити | Кількість тижнів |
|---|-----------------------------|--------|---------|------------------|
| 1 | Захист магістерської роботи | 30 | 1 | 1 |