



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № 9 від 28 квітня 2021 р.
засідання вченої ради НУБіП України

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з 01.09.2021р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Управління персоналом»

підготовки здобувачів

другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 073 «Менеджмент»

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Кваліфікація: Магістр менеджменту,
менеджер (управитель) з персоналу

Стандарт вищої освіти затверджено
Наказом МОН України від «10» липня 2019 р. № 959

Київ – 2021

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Управління персоналом» спрямована на забезпечення фундаментальної теоретичної та практичної підготовки фахівців, здатних розв'язувати практичні проблеми та складні спеціалізовані завдання у сфері управління людськими ресурсами організації. Програма сприятиме формуванню у магістрів ділових якостей, професіоналізму, творчої активності, комунікабельності, самостійності в процесі розробки та прийняття рішень, організованості, готовності працювати в умовах динамічного висококонкурентного середовища.

Розроблено проектною групою у складі:

1. **Кубицький Сергій Олегович**, кандидат педагогічних наук, професор, завідувач кафедри управління та освітніх технологій, гарант програми.
2. **Балановська Тетяна Іванівна**, кандидат економічних наук, професор, професор кафедри управління та освітніх технологій.
3. **Михайліченко Микола Васильович**, кандидат педагогічних наук, доцент, начальник відділу кадрів Національного університету біоресурсів і природокористування України.
4. **Рудик Ярослав Михайлович**, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри управління та освітніх технологій.

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти «Управління персоналом» за спеціальністю 073 «Менеджмент» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. №1341, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. № 1187, Стандарту вищої освіти України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 10.07.2019 р. № 959, з урахуванням Положення «Про освітні програми у Національному університеті біоресурсів і природокористування України» затвердженого протоколом Вченої ради НУБІП України №7 від 28.02.2018, наказу НУБІП України «Про розроблення освітніх програм підготовки бакалаврів і магістрів в університеті для вступників 2019 р.» від 21.02.2019 р. № 161.

1. Профіль освітньо-професійної програми «Управління персоналом» зі спеціальності 073 «Менеджмент»

1 - Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Національний університет біоресурсів і природокористування України Гуманітарно-педагогічний факультет
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр менеджменту, менеджер (управитель) з персоналу
Офіційна назва освітньої програми	Управління персоналом
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
Наявність акредитації	Акредитація освітньо-професійної програми «Управління персоналом» освітнього ступеня «Магістр» проведена у 2020 році (наказ НАЗЯВО від 13.10.2020 р. №1519-Е, сертифікат про акредитацію 1006. Термін дії сертифіката до 1 липня 2026 р.)
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ -EHEA - другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Національного університету біоресурсів і природокористування України», затвердженими Вченою радою. Наявність документа про ступінь вищої освіти бакалавр (магістр). Підготовка фахівців з управління персоналом проводиться за денною та заочними формами
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Термін дії освітньо-професійної програми «Управління персоналом» до 1 липня 2026 р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://nubip.edu.ua/node/46601
2 - Мета освітньо-професійної програми	
Метою освітньо-професійної програми «Управління персоналом» є формування висококваліфікованих та креативних фахівців з управління людськими ресурсами для організацій різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання, виробничої і невиробничої сфер економіки, органів державного управління та місцевого самоврядування.	
3 - Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань 07 Управління та адміністрування Спеціальність 073 Менеджмент
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми	Спеціальна в галузі 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент».

та спеціалізації	Ключові слова: управління персоналом, персонал, людські ресурси, кадрова політика. Формування фахової компетентності у процесі навчання щодо вміння розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері професійної діяльності із застосуванням науково-обґрунтованих теорій та методів менеджменту
Особливості освітньо-професійної програми	Програма передбачає обов'язковою умовою проходження навчальної та виробничої практики в організаціях різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання, виробничої і невиробничої сфер економіки, в органах державного управління та місцевого самоврядування. Студенти є учасниками міжнародної мобільності
4 - Придатність випусників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випусник придатний до працевлаштування на посади у відповідності до професій Національного класифікатора України. Класифікатор професій ДК 003:2010: <ul style="list-style-type: none"> - 121 керівники підприємств, установ та організацій; - 123 керівники функціональних підрозділів (в тому числі 1232 керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин); - 131 керівники малих підприємств без апарату управління; - 14 менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів, (в тому числі 1477 менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу); - 2412 професіонали в галузі праці та зайнятості (в тому числі 2412.1 наукові співробітники (праця, зайнятість), 2412.2 професіонали в галузі праці та зайнятості); - 2446 професіонали в галузі соціального захисту населення (2446.1 наукові співробітники (соціальний захист населення), 2446.2 професіонали в галузі соціального захисту населення); - 3423 агенти із зайнятості й трудових контрактів; - 3436 помічники керівників; та інші посади керівників, їх заступників і помічників у організаціях різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання, виробничої і невиробничої сфер економіки, в органах державного управління та місцевого самоврядування
Подальше навчання	Мають право продовжити навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – доктора філософії. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання. Стиль викладання зорієнтовано на проблемно-орієнтоване навчання. Комбінований підхід до навчання: поєднання традиційних та нетрадиційних методів навчання із використанням тематичних, проблемних, оглядових лекцій, в тому числі

	за участі фахівців-практиків, проведення презентацій, дискусій, застосування методу кейс-стаді із розв'язанням реальних завдань, вирішення розрахунково-аналітичних та творчих задач, робота в малих групах, самостійна робота студентів, підготовка курсових робіт, виробничі практики (в т.ч. проведення навчального тренінгу), консультації викладачів, електронне навчання в системі e-leap на платформі Moodle, підготовка кваліфікаційної роботи магістра (проекту)
Оцінювання	Накопичувальна рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та поза аудиторної освітньої діяльності (поточний, модульний, підсумковий контроль) модульні контрольні роботи, індивідуальні та проектні роботи, тестування, заліки, екзамени, атестація. Підсумковий контроль успішності навчання студента проводиться у формі відповідно до «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України» затвердженого Вченою радою НУБіП України – протокол № 5 від «27» грудня 2019 р.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
	ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
	ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій
	ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети
	ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
	ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
	ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
	ЗК8. Здатність формувати стійкий світогляд, правильне сприйняття сучасних проблем розвитку суспільства, людського буття, природи і духовної культури
	ЗК9. Здатність займати активну життєву та громадську позицію, нести відповідальність за діяльність організації
	ЗК10. Здатність забезпечувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії
	ЗК11. Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами з предмету основної діяльності
	ЗК12. Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі

	умови для навчання та саморозвитку персоналу підприємства
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів
	СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани
	СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту
	СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації
	СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
	СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми
	СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість
	СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом
	СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію
	СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком
	СК11. Здатність формувати кадрову стратегію в сучасних умовах, здійснювати набір, відбір, оцінку персоналу, розробляти ефективну систему мотивації та оплати, створення сприятливих умов навчання та саморозвитку персоналу підприємства
	СК12. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій управління персоналом, нормування, стимулювання та ефективної організації праці різних категорій працівників
	СК13. Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі соціально-трудових відносин, нормування, організації, фізіології та психології праці для підвищення ефективності управління людськими ресурсами підприємства
	СК14. Здатність забезпечувати реалізацію функцій та принципів кадрового менеджменту на підприємствах (у підрозділах) відповідно до визначених стратегічних орієнтирів
7 - Програмані результати навчання	
	ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)

ПРН14. Володіти прийомами розробки та впровадження вимог до посад, критеріїв відбору та закріплення персоналу

ПРН15. Дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах, розуміти і дотримуватися етичних цінностей, у тому числі у професійній діяльності, уміння використовувати невербальні засоби комунікації

ПРН16. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації

ПРН17. Здійснювати оцінювання результатів діяльності персоналу при наймі та в процесі його використання

ПРН18. Розробляти тактичні та оперативні плани поточної діяльності, інвестиційно-інноваційні проекти

ПРН19. Використовувати принципи формування системи адаптації персоналу

ПРН20. Здійснювати стратегічне і поточне планування діяльності організацій; організаційне проектування; визначити пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, облікувати і аналізувати робочий час; організувати процес виконання завдань відповідно до принципів управління; дотримуватись режиму роботи та

	<p>відпочинку, підтримувати працездатність працівників</p> <p>ПРН21. Демонструвати навички поєднання усіх видів ресурсів, організування колективної праці щодо досягнення місії організації</p> <p>ПРН22. Застосовувати знання та вміння для створення власного іміджу та вдосконалювати його складові, уміння встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар'єру</p> <p>ПРН23. Формувати додаткові компетентності шляхом самонавчання, участі у тренінгах, сертифікаційних і грантових програмах</p> <p>ПРН24. Використовувати принципи наукової організації та нормування праці, навички аналізу робіт та проведення аналізу робочих місць</p> <p>ПРН25. Застосовувати знання з організації роботи з кадровим резервом</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Викладання дисциплін за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом» забезпечують 15 науково-педагогічних працівників, у т.ч.</p> <ul style="list-style-type: none"> - член-кореспонденти НАН України та НАПН України – 2 - академіки громадських академій – 3 - доктори наук, професори – 10 - кандидати наук, доценти – 5
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Випусковою кафедрою для ОПП «Управління персоналом» є кафедра управління та освітніх технологій. Кафедра забезпечує навчальний процес методичними та інформаційними матеріалами в достатньому обсязі від нормативних потреб.</p> <p>Для забезпечення навчання фахівців створені сучасні аудиторії та лабораторії, які обладнані сучасним навчальним та лабораторним обладнанням, що дозволяє організувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін на високому рівні.</p> <p>Для проведення інформаційного пошуку та обробки результатів є спеціалізовані комп'ютерні класи, де наявне спеціалізоване програмне забезпечення та необмежений відкритий доступ до Інтернет-мережі.</p> <p>Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць у гуртожитках відповідає вимогам.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Офіційний веб-сайт https://nubip.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Всі зареєстровані в університеті користувачі мають необмежений доступ до мережі Інтернет.</p> <p>Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені на освітньому порталі «Навчальна робота»: https://nubip.edu.ua/node/46601.</p> <p>Бібліотечний фонд багатогалузевий, нараховує понад один мільйон примірників вітчизняної та зарубіжної літератури, у т.ч. рідкісних видань, спеціальних видів</p>

	<p>науково-технічної літератури, авторефератів дисертацій (з 1950 р.), дисертацій (з 1946 р.), більше 500 найменувань 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 викладачів, аспірантів та магістрів (Reference Room); МБА; каталоги, в т.ч. електронний (понад 206292 одиниць записів); бібліографічні картотеки (з 1954 р.); фонд довідкових і бібліографічних видань. Щорічно бібліотека обслуговує понад 40000 користувачів, у т.ч. 14000 студентів. Книговидача становить понад 1 млн. примірників на рік.</p> <p>Читальні зали забезпечені бездротовим доступом до мережі Інтернет. Всі ресурси бібліотеки доступні через сайт університету: https://nubip.edu.ua.</p> <p>Цифрова бібліотека НУБіП України була створена у листопаді 2019 р., доступна з мережі Інтернет та містить зараз 790 повнотекстових документи, серед них: 150 навчальних підручників та посібників; 117 монографій; 420 авторефератів дисертацій; 98 оцифрованих рідкісних та цінних видань з фондів бібліотеки (1795-1932 рр.).</p> <p>Важливим електронним ресурсом також є електронна бібліотека (з локальної мережі університету), де є понад 6409 повнотекстових документів (підручників, навчальних посібників, монографій, методичних рекомендацій).</p> <p>З січня 2017 р. в НУБіП України відкрито доступ до однієї із найбільших наукометричних баз даних Web of Science.</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>Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені на навчально-інформаційному порталі НУБіП України http://elearn.nubip.edu.ua.</p>
9 - Академічна мобільність	
<p>Національна кредитна мобільність</p>	<p>НУБіП України творчо співпрацює з науково-дослідними установами України, НАН України та НААН України, підтримує тісні зв'язки із спорідненими навчальними закладами України, країн Європейського Союзу та СНД, на основі двосторонніх договорів.</p>
<p>Міжнародна кредитна мобільність</p>	<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</p>

	<p>мобільності із 20 європейськими університетами. На гуманітарно-педагогічному факультеті у 2017 році укладено та продовжено міжнародні угоди про співробітництво: Федерація обмінів «Франція-Україна» (FEFU) Асоціація «Дружба без кордонів» (ASF) Вища Школа Агрономічної освіти м. Тулузи (ЕНФА) Поморська академія у Слупську (Польща).</p>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах з додатковою мовною підготовкою

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми «Управління персоналом» 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
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК 1	Психологія управління	4	Екзамен
ОК 2	Основи кадрового діловодства	4	Екзамен
ОК 3	Інформаційні системи і технології в управлінні персоналом	4	Екзамен
ОК 4	Ділова іноземна мова	6	Екзамен
ОК 5	Законодавча база трудових відносин	4	Екзамен
ОК 6	Управління організацією	6	Екзамен
Всього		28	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>вільного вибору за уподобанням студентів із переліку дисциплін</i>			
ВКУ 1	<i>Вибіркова дисципліна 1</i>	4	Залік
ВКУ 2	<i>Вибіркова дисципліна 2</i>	4	Залік
Всього		8	
ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ			
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК 7	Бізнес-планування	6	Екзамен
ОК 8	Кадровий аудит	6	Екзамен
ОК 9	Управління розвитком персоналу	6	Екзамен
ОК 10	Управління командою	4	Екзамен
ОК 11	Практична підготовка	7	Диференційний залік
ОК 12	Підготовка і захист кваліфікаційної магістерської роботи (073 «Менеджмент»)	9	Захист роботи
Всього		38	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>вільного вибору за спеціальністю</i>			
«Управління персоналом в підприємствах та організаціях»			
ВК 1.1.	Самоменеджмент	4	Екзамен
ВК 1.2.	Тайм-менеджмент		
ВК 1.3.	Організація праці менеджера		
ВК 1.4.	Сучасні технології управління персоналом	4	Екзамен
ВК 1.5.	Іміджелогія		
ВК 1.6.	Соціальне партнерство		
ВК 1.7.	Соціальне управління	4	Екзамен
ВК 1.8.	Управління емоціями		
ВК 1.9.	Ділова етика та соціальна відповідальність бізнесу		

ВК 1.10.	Управління проектами	4	Екзамен
ВК 1.11.	Управління стратегічним розвитком організації		
ВК 1.12.	Управління змінами		
Всього		16	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів			66
Загальний обсяг вибірових компонентів			24
Разом за ОПП			90

2.2. Структурно-логічна схема підготовки магістрів освітньо-професійної програми «Управління персоналом»



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Управління персоналом» спеціальності «Менеджмент» проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документу встановлено зразка про присудження йому освітнього ступеня «Магістр» із присвоєнням кваліфікації: магістр з менеджменту, менеджер (управитель) з персоналу.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньо-професійної програми «Управління персоналом»**

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ЗК 1			+				+					
ЗК 2	+	+		+	+	+	+		+	+		+
ЗК 3		+	+				+	+			+	+
ЗК 4	+					+			+	+		+
ЗК 5	+								+	+	+	+
ЗК 6						+	+		+	+		
ЗК 7						+	+		+	+		
ЗК 8	+						+		+	+		+
ЗК 9					+	+	+		+	+	+	+
ЗК 10		+			+		+	+			+	+
ЗК 11		+		+	+							
ЗК 12	+					+			+	+	+	+
СК 1					+	+	+					
СК 2		+				+	+		+	+		+
СК 3			+	+	+				+	+	+	+
СК 4						+	+	+	+			
СК 5	+		+	+		+			+	+		+
СК 6	+					+	+		+	+		
СК 7						+				+		
СК 8	+									+	+	+
СК 9		+			+	+		+		+		+
СК 10	+					+	+		+	+		+
СК 11		+			+		+	+	+	+		+
СК 12			+		+	+	+		+	+		+
СК 13	+	+			+						+	+
СК 14		+						+	+	+		

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

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ПРН 1					+		+			+		
ПРН 2	+						+	+				+
ПРН 3			+			+	+					
ПРН 4							+					
ПРН 5							+			+		
ПРН 6					+	+	+				+	+
ПРН 7	+		+	+		+				+	+	+
ПРН 8			+							+		
ПРН 9				+					+		+	+
ПРН 10	+					+			+	+	+	+
ПРН 11	+								+	+	+	+
ПРН 12						+			+	+		+
ПРН 13		+				+	+	+	+			+
ПРН 14		+			+							
ПРН 15	+									+	+	+
ПРН 16	+									+	+	+
ПРН 17		+			+			+	+			+
ПРН 18						+	+					+
ПРН 19	+								+	+	+	+
ПРН 20					+	+	+			+		+
ПРН 21			+		+	+			+	+	+	+
ПРН 22	+								+	+	+	+
ПРН 23	+								+	+	+	+
ПРН 24		+	+			+	+					+
ПРН 25	+	+				+			+			

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

Гуманітарно-педагогічний факультет

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахівців 2021 року вступу**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітня програма	«Управління персоналом»
Орієнтація освітньої програми	освітньо-професійна
Форма навчання	Денна
Термін навчання (обсяг кредитів ЄКТС)	1,5 роки, 90 кредитів
На основі	ОС «Бакалавр»
Освітній ступінь	Магістр
Кваліфікація	Магістр менеджменту, менеджер (управитель) з персоналу

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти 2021 року вступу
спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Управління персоналом»

Рік навчання	2021 рік																		2022 рік																																														
	Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень		Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень																						
I	1	6	13	20	IX	4	11	18	25	1	8	15	22	XI	6	13	20	XII	3	10	17	24	I	7	14	21	II	7	14	21	III	4	11	18	25	2	9	16	23	V	6	13	20	VI	4	11	18	25	1	8	15	22													
	2				2					4				4				1					5				5				2					4					4					2					2					2					2				
	4	11	18	25	X	9	16	23	30	6	13	20	27	XII	11	18	25	I	8	15	22	29	II	12	19	26	III	12	19	26	IV	9	16	23	30	7	14	21	28	VI	11	18	25	VII	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27									
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														
II					В	В	В	В	В	В	В	В	В					:	:	:	:	:	-	-	-	-	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	:	:	:	II	II	II	II	II	II	II	-	-	-	-	-	-									
Рік навчання	2022 рік																																																																
	29 Вересень				Жовтень				31 Листопад				Грудень																																																				
	VIII	5	12	19	IX	3	10	17	24	X	7	14	21	XI	5	12	19	26																																															
	3				1					5				3																																																			
IX	10	17	24	X	8	15	22	29	XI	12	19	26	XII	10	17	24	31																																																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18																																																
II										:	:	II	II	//																																																			

Умовні позначення:

□	-	теоретичне навчання
:	-	екзаменаційна сесія
-	-	канікули
В	-	теоретичне навчання з безвідривною від навчання навчальною практикою

Т	-	теоретичне навчання з безвідривною від навчання виробничою практикою
II	-	підготовка кваліфікаційної магістерської роботи
//	-	атестація здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної магістерської роботи)

II. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/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	(1ЄСТС 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 (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
ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ																
Обов'язкові компоненти ОПП																
OK1	Психологія управління	120	4	1			30	15		15	90					2
OK2	Основи кадрового діловодства	120	4	1			30	15		15	90					2
OK3	Інформаційні системи і технології в управлінні персоналом	120	4	1			45	22		23	75			3		
OK4	Ділова іноземна мова	180	6	1			60	0		60	120			4		
OK5	Законодавча база трудових відносин	120	4	1			20	10		10	100					2
OK6	Управління організацією	180	6	1			60	30		30	120			4		
Всього		840	28	6	0	0	245	92	0	153	595	0	0	10	0	6
Вибіркові компоненти ОПП																
<i>вільного вибору за уподобаннями студентів із переліку дисциплін</i>																
ВКУ1	<i>Вибіркова дисципліна 1</i>	120	4	2			30	15		15	90				2	
ВКУ2	<i>Вибіркова дисципліна 2</i>	120	4	2			30	15		15	90				2	
Всього		240	8	2	0	0	60	30	0	30	180	0	0	0	4	0
ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ																
Обов'язкові компоненти ОПП																
OK7	Бізнес-планування	180	6	2	1		60	30		30	120				2	4
OK8	Кадровий аудит	180	6	1			60	30		30	120			4		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
OK9	Управління розвитком персоналу	180	6	1		1	60	30		30	120			4			
OK10	Управління командою	120	4	2		2	60	30		30	60				4		
OK11	Практична підготовка	150	5									60	90				
OK12	Підготовка і захист кваліфікаційної магістерської роботи (073«Менеджмент»)	270	9														
Всього		1140	38	4	1	60	240	120		120	420	60	90	8	6	4	
Вибіркові компоненти ОПП																	
<i>вільного вибору за спеціальністю</i>																	
ВК1.1	Самоменеджмент	120	4	2			60	30		30	60					4	
ВК1.2	Тайм-менеджмент																
ВК1.3	Організація праці менеджера																
ВК1.4	Сучасні технології управління персоналом	120	4	2			60	30		30	60					4	
ВК1.5	Іміджологія																
ВК1.6	Соціальне партнерство																
ВК1.7	Соціальне управління	120	4	1			40	20		20	80						4
ВК1.8	Управління емоціями																
ВК1.9	Ділова етика та соціальна відповідальність бізнесу																
ВК1.10	Управління проектами	120	4	1			40	20		20	80						4
ВК1.11	Управління стратегічним розвитком організації																
ВК1.12	Управління змінами																
Всього		480	16	4	0	0	200	100	0	100	280	0	0	0	8	8	
Кількість курсових робіт						2								1	1	0	
Кількість заліків					5									1	4	0	
Кількість екзаменів				14										5	3	6	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		1980	66	10	3	60	485	212	0	273	1015	0	0	18	6	10	
Загальний обсяг вибіркового компонента		720	24	4	2	0	260	130	0	130	460	0	0	0	12	8	
Разом за ОПП		2700	90	14	5	60	745	342	30	403	1475	60	90	18	18	18	

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Навчальні дисципліни	Години	Кредити	%
1.Обов'язкові компоненти ОПП	1980	66	73
2. Вибіркові компоненти ОПП	720	24	27
вільного вибору за уподобаннями студентів	240	8	9
вільного вибору за спеціальністю	480	16	18
Разом за ОПП	2700	90	100

IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практична підготовка	Підготовка магістерської роботи	Атестація здобувачів	Канікули	Всього
1	30	6	(5)	6	-	10	52
2	10	2	-	2	1	-	15
Разом за ОПП	40	8	(5)	8	1	10	67

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Навчальна (ознайомча з фаху) практика	1	60	2	2
2	Виробнича (управлінська) практика	2	90	3	3

VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

№	Назва дисципліни	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проект
1	Управління розвитком персоналу	30	1	+	
2	Управління командою	30	1	+	

VII. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№	Складова атестації	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Підготовка та захист кваліфікаційної магістерської роботи	270	9	9