



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Протокол № _____
від " _____ " _____ 2019 р.

засідання вченої ради НУБіП України

В.о. ректора _____ С. Ніколаєнко

Освітня програма вводиться в дію

з 01 вересня 2019 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Адміністративний менеджмент»
(Агрокебети)

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

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Адміністративний менеджмент»

Проректор з навчальної

і виховної роботи _____ **С.М. Кваша**

Начальник навчального відділу _____ **О.В. Зазимко**

Декан факультету _____ **А.Д. Остапчук**

Керівник проектної групи _____ **О.А. Ковтун**

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) «Адміністративний менеджмент» для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Магістр з менеджменту, менеджер (управитель) з адміністративної діяльності» 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. **Ковтун Олена Анатоліївна**, кандидат економічних наук, доцент кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД, керівник проектної групи програми.
2. **Галушко Валерій Павлович**, доктор економічних наук, професор кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД, член-кореспондент НААН України.
3. **Остапчук Анатолій Дмитрович**, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки праці та соціального розвитку, декан факультету аграрного менеджменту.
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 «Індустриальної 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 – окремих 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 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 проектно-конструкторської діяльності; цей вид навчальної роботи може включати елементи технічного завдання, ескізні 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»

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

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 08.0.2019
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 спеціалізації	Спеціальна в галузі 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» Ключові слова: менеджмент, адміністративний менеджмент,

	<p>організація, управлінські рішення, інвестиції, адміністративна служба, управлінське консультування, управління змістом робіт, агротехнічний консалтинг</p> <p>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</p>
Особливості програми	<p>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.</p>
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фахівці згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO 08), а саме:</p> <p>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.</p>
Подальше навчання	<p>Магістр із спеціальності «Адміністративний менеджмент» має право продовжити навчання в аспірантурі</p>
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>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.</p> <p>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).</p>
Оцінювання	<p>Види контролю: поточний, тематичний, періодичний, підсумковий, самоконтроль.</p> <p>Екзамени, заліки та диференційовані заліки проводяться відповідно до вимог "Положення про екзамени та заліки в Національному університеті біоресурсів і природокористування України" (2018 р).</p> <p>У НУБіП України використовується рейтингова форма контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять (модуля) з певної дисципліни. Її результати</p>

	<p>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.</p> <p>Державна атестація: захист магістерської роботи</p>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	<p>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.</p>
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 нефакхівцями своєї галузі (з експертами з інших галузей).</p> <p>ЗК 10. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 11. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.</p>
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</p>

	<p>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. Здатність працювати у аграрному секторі з використанням сучасних технологій;</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</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 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</p>

	<p>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 організовувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін на задовільному рівні. Для проведення лекційних занять використовуються мультимедійні проектори, навчальні лабораторії обладнані необхідними приладами та інструментами.</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.</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</p>

	<p>професорсько-викладацького складу, аспірантів та магістрів – Reference Room; MBA; каталоги, в т.ч. електронний (понад 180000 одиниць записів); бібліографічні картотеки в тому числі персоналії (з 1954 р.); фонд довідкових і бібліографічних видань</p> <p>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.</p> <p>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 (цитовання власних публікацій; індекс Гірша) та інше.</p>
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 Александраса Стульгінскіса, Литва; Університет Агрісуп ,Діжон, Франція; Університетом Фоджа, Італія; Університет Дікле, Туреччина; Технічний університет Зволлен, 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. Клуз Напока (Румунія) - №75 від 29.06.2017 р.</p>

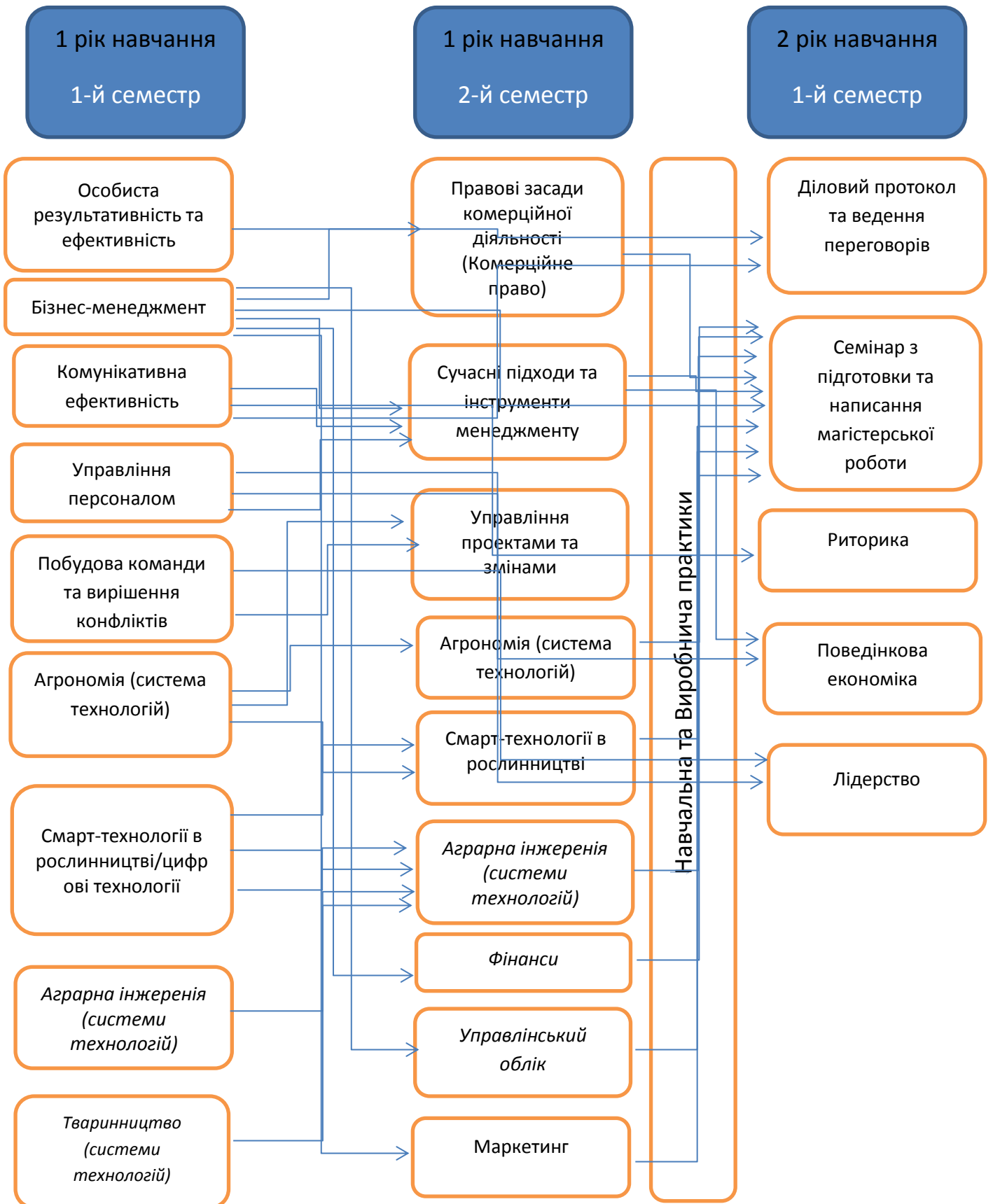
	<p>2. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Інститутом зоології Словацької Академії Наук - №38 від 11.04.2017р.</p> <p>3. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Університетом ветеринарної медицини та фармації в Кошице Словацької республіки (2013 р.)</p> <p>4. Угода про співробітництво та організацію взаємовідносин з Вроцлавським природничим університетом (Польща) - №334 від 6.11.2013 р.</p>
<p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</p>	<p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах з додатковою мовною підготовкою.</p> <p>На факультет аграрного менеджменту на навчання у 2017/2018 році залучено 17 студентів іноземців. Крім того, факультет є активним учасником програми ERASMUS+.</p>

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.	Особиста результативність та ефективність, управління життям та часом	3	екзамен
ОК 2.	Комунікативна ефективність	3	екзамен
ОК 3.	Управління персоналом	3	екзамен
ОК 4.	Побудова команди та вирішення конфліктів	2	екзамен
ОК 5	Бізнес-менеджмент	3	екзамен
ОК 6	Цілепобудова та прийняття управлінських рішень	3	екзамен
ОК 7	Управління бізнес-процесами	3	екзамен
ОК 8	Правові засади господарської діяльності (Комерційне право)	2	екзамен
ОК 9	Сучасні підходи та інструменти менеджменту	3	екзамен
ОК 10	Управління проектами та змінами	3	екзамен
Разом		28	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>Вибірковий блок 1 (за вибором університету)</i>			
ВБ 1.1.	Діловий протокол та ведення переговорів	2	екзамен
ВБ 1.2.	Семинар з підготовки та написання магістерської роботи	3	екзамен
ВБ 1.3.	Риторика	2	екзамен
Загальний обсяг		7	
2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ І ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ			
Обов'язкові компоненти ОПП			
ОК 11.	Агрономія (системи технологій)	6	залік, екзамен
ОК 12.	Смарт-технології в агроменеджменті/Цифрові технології в рослинництві	3	залік, екзамен
ОК 13	Аграрна інженерія (системи технологій)	5	залік, екзамен
ОК 14	Тваринництво (системи технологій)	2	екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		16	
Вибіркові компоненти ОПП			
<i>Вибірковий блок 2 (за вибором студента)</i>			
ВБ 2.1.	Фінанси	3	екзамен
ВБ 2.2.	Управлінський облік	3	екзамен
ВБ 2.3.	Поведінкова економіка	2	екзамен
ВБ 2.4.	Лідерство	2	екзамен
ВБ 2.5.	Маркетинг	3	екзамен
Загальний обсяг		13	
Інші види навантаження			
ВБ 2.6.	Практична підготовка	11	
ВБ 2.7	Підготовка та захист магістерської роботи	15	Захист роботи
Загальний обсяг		26	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема



1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

Обов'язкові компоненти ОПП

ОК 1. Особиста результативність та ефективність, управління життям та часом.

Задача дисципліни забезпечити розвиток ефективного системного мислення керівника з метою підвищення власної результативності та ефективності, навчитись управляти власним життям та часом, а також часу підлеглих працівників, що забезпечить підвищення ефективності як власної роботи, так і роботи всього колективу. Набуття теоретичних знань та практичних навичок ефективного особистісного розвитку менеджера; формування та поведінкових навичок, необхідних майбутньому керівнику; розвиток умінь організовувати особисту працю і працю підлеглих. Основними завданнями вивчення даної дисципліни є теоретична і практична підготовка для набуття компетентностей управління саморозвитком особистості; розвиток навичок використання часу як ресурсу.

ОК 2. Комунікативна ефективність. Дисципліна дозволяє вивчити різні способи вимірювання ефективності ділових комунікацій, критерії їх оцінювання та фактори підвищення ефективності, характеристики комунікативної особистості, принципи та задачі конструктивної комунікації; визначити існуючі підходи до визначення ефективності комунікацій; критерії оцінювання ефективності ділових і міжособистісних комунікацій; проблеми, що виникають при вимірюванні ефективності комунікацій; принципи конструктивної комунікації; характеристики комунікативної особистості; невербальні та вербальні комунікації, особливості комунікаційного процесу та зворотний зв'язок, прийоми підвищення ефективності ділових комунікацій.

ОК 3. 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.

ОК 4. Побудова команди та вирішення конфліктів. Метою викладення дисципліни є вивчення особливостей групової динаміки; відмінності команди і колективу, визначення основних характеристик команди, основних видів груп залежно від рівня розвитку групової активності; основні принципи роботи команди; характеристику етапів формування та розвитку команди; побудова командної взаємодії, розподіл ролей в команді, застосування методики командоутворення; визначення засобів формування згуртованої команди; засвоєння методики проведення тимбілдінг-тренінгів; визначати проблеми розвитку команди.

ОК 5. Бізнес-менеджмент. 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. Ідентифікація конфліктної ситуації, управління конфліктами.

ОК 6. Цілепобудова та прийняття управлінських рішень. Основні задачі при викладанні дисципліни є визначення організаційних та особистісних цілей, декомпозиція цілей, ціле побудова. Дисципліна передбачає викладення основ теорії та практики прийняття управлінських рішень: організаційний, економічний, математичний, психологічний та евристичний аспекти процесу прийняття управлінських рішень; цільова орієнтація управлінських рішень, зменшення невизначеності й ризику при прийнятті рішень на всіх управлінських рівнях.

ОК 7. Управління бізнес-процесами. Завданнями дисципліни є набуття знань управління з позиції процесного підходу, принципи розподілу бізнес-процесів в організації, у використанні методологічних та методичних питань управління процесно-орієнтованим підприємством в умовах застосування процесного підходу, побудови моделей наскрізних бізнес-процесів, визначення характеристик дескриптивних моделей бізнес-процесів. Метою вивчення дисципліни є формування системи теоретичних знань і прикладних вмінь та навичок щодо використання принципів, методів й інструментів управління бізнес-процесами.

ОК 8. Правові засади господарської діяльності (Комерційне право). 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.

ОК 9. Сучасні підходи та інструменти менеджменту. 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.

ОК 10. Управління проектами та змінами. Загальна характеристика управління проектами. Система управління проектами. Контроль виконання проекту. Управління якістю та вартістю проекту. Інформаційний зв'язок у проекті. Формування і розвиток проектною команди.

Вибіркові компоненти ОПП

Вибірковий блок 1 (дисципліни за вибором університету)

ВБ 1.1. Діловий протокол та ведення переговорів. Діловий протокол та ведення переговорів. Дисципліна вивчає сучасні вимоги до менеджменту, зокрема по таких напрямках, діловий протокол і етика, як важлива його складова, відповідальність підприємств – перший крок до етичної поведінки, підготовка до переговорів, введення переговорів (основні етапи та їх характеристика), методи ведення переговорів, стилі ведення переговорів, аналіз результатів переговорів та виконання досягнутих домовленостей, правила та норми проведення ділових зустрічей, основні моменти домовленості про ділову зустріч, підготовка приміщень та зустріч делегації.

ВБ 1.2. Семінар з написання магістерської роботи. 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 мети, предмета та об'єкта наукових досліджень, завдання наукових досліджень, винахідництво та патентознавство.

ВБ 1.3. Риторика. Мета вивчення дисципліни – одержання знань з основ класичної і сучасної риторики як науки про мисленнево-мовну діяльність; набуття знань з переконання, впливу, досягнення цілей у процесі мовної комунікації, а також набуття умінь й навичок аналізувати та продукувати тексти різного типу відповідно до мети, призначення й умов спілкування в процесі здійснення професійної діяльності.

2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ І ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Обов'язкові компоненти ОПП

ОК 11. Агрономія (системи технологій).

Мета вивчення дисципліни - формування у сучасних менеджерів практичних та наукових уявлень про прогресивні системи щодо сучасних інтенсивних технологій в агрономії на основі новітніх розробок науки та техніки. В результаті вивчення дисципліни, студенти зможуть:

співставляти особливості вирощування сільськогосподарських культур за різних технологій вирощування; планувати матеріально-технічне забезпечення господарства; підбирати сорти та гібриди для зони; розраховувати норми пестицидів при переході на нову технологію та систему зменшення пестицидного навантаження; за необхідності проводити статистичну обробку результатів.

ОК 12. Смарт-технології в агроменеджменті/Цифрові технології в рослинництві.

Мета дисципліни - розгляд основних проблеми та перспектив використання новітніх прогресивних технологій у сільському господарстві України. Вивчення окремих технологій БПЛА в агро, системи точного землеробства, супутниковий моніторинг, метео, сканери ґрунту тощо, логіки їх застосування, цінність і т.д. Забезпечити вивчення кожної операції в сільськогосподарському виробництві (обробка ґрунту, внесення добрив, посів, внесення ЗЗР, збір урожаю) логікою правильного та максимально ефективного застосування необхідних технологій AgTech.

ОК 13. Аграрна інженерія (системи технологій).

Мета дисципліни - формування у здобувачів вищої освіти комплексу знань, умінь та навичок для впровадження у виробничій діяльності із застосуванням механізованих технологій виробництва, первинної переробки, зберігання та транспортування сільськогосподарської продукції, використання, технічного обслуговування і ремонту сільськогосподарської техніки, організації та керівництва структурних підрозділів підприємства

ОК 14. Тваринництво (системи технологій).

Склад продуктивного тваринництва: скотарство м'ясо-молочного напрямку (виробництво молока, виробництво яловичини) свинарство, птахівництво, вівчарство, конярство, бджільництво, ставкове рибництво, шовківництво тощо. В процесі вивчення дисципліни студенти оволодівають знаннями з технології виробництва молока та яловичини; технології виробництва продукції свинарства, технології виробництва продукції птахівництва, технологія виробництва продукції вівчарства. Набуття знань з розведення та годівлі сільськогосподарських тварин, їх утримання, гігієни тварин.

Вибіркові компоненти ОПШ Вибірковий блок 2 (за вибором студента)

ВБ 2.1. Фінанси. 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 навички фінансового аналізу, прогнозування, використання фінансових інструментів в управлінні виробництвом і збутом та ін.

ВБ 2.2. Управлінський облік. Метою дисципліни є формування системи наукових знань з організації та методики управлінського обліку для їх використання при підготовці інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень та їх оцінки. Завданнями дисципліни є розкриття принципів і методів управлінського обліку, його місця та ролі в управлінні діяльністю підприємства, формування вмінь застосовувати відповідні методи та прийоми у процесі обліку для підготовки інформації, необхідної менеджерам для прийняття виважених рішень. Предметом дисципліни є витрати, собівартість продукції, її калькулювання, доходи, фінансові результати за сегментами діяльності.

ВБ 2.3. Поведінкова економіка. Метою дисципліни є сформувати у студентів знань з поведінкової економіки, що передбачає навчання діяти раціонально, з максимальною вигодою для себе. визначення ролі емоцій при придбанні товарів, помилки при придбанні товарів, схильність до ризику та ефективно заощаджування коштів, виважені капіталовкладення, гіпотеза ефективного ринку, фреймінг, упередження та самоконтроль при реалізації споживацької поведінки.

ВБ 2.4. Лідерство. Вивчення дисципліни дозволяє розуміти закони природи і керуватися дарованими вічними цінностями, розвивати культуру взаємної довіри і поваги, забезпечення

злагодженої команди, розуміння відмінностей у поведінці підлеглих, поняття творчого простору, для інших людей, ефективне делегування повноважень, програми розвитку лідерства.

ВБ 2.5. Маркетинг. Завданням дисципліни є надання студентам цілісної та логічнопослідовної системи теоретичних знань і практичних навичок за основними напрямками маркетингової діяльності: дослідженням, комплексним аналізом та прогнозуванням ринку, розробкою стратегії маркетингу й інструментів її реалізації (товарної та цінової політики, політики розподілу, комунікативної політики, контролю маркетингової діяльності). У посібнику особливу увагу звернено на стратегічне планування, проведення маркетингових досліджень, аналіз 8 споживчих ринків, поведінку покупців, сегментування ринку, а також асортиментну, цінову, збутову політику та базові стратегії інтегрованої маркетингової комунікації.

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.	ОК 11.	ОК 12.	ОК 13.	ОК 14.	ВБ1.1.	ВБ1.2.	ВБ1.3.	ВБ2.1.	ВБ2.2.	ВБ2.3.	ВБ2.4.	ВБ2.5.	ВБ2.6.	ВБ2.7.
Інтегральна компетентність	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК1					+		+			+												+	+	+
ЗК2						+	+		+													+	+	+
ЗК3	+		+	+		+									+	+					+	+		
ЗК4	+				+	+	+		+	+	+	+	+	+		+								
ЗК5						+			+							+			+	+				
ЗК6	+	+	+	+											+		+			+	+			
ЗК7	+	+	+	+					+											+	+			
ЗК8		+							+						+		+			+	+			
ЗК9											+	+	+	+	+									
ЗК10	+			+					+						+						+			
ЗК11	+			+					+											+			+	+
ФК 1			+		+	+		+	+	+	+	+	+	+		+			+				+	+
ФК 2			+		+	+			+									+	+				+	+
ФК3					+	+			+	+	+	+	+	+					+				+	+
ФК4					+	+	+	+	+	+												+	+	+
ФК5	+																+			+	+			
ФК6		+	+	+																+	+			

	OK 1.	OK 2.	OK 3.	OK 4.	OK 5.	OK 6.	OK 7.	OK 8.	OK 9.	OK 10.	OK 11.	OK 12.	OK 13.	OK 14.	BB1.1.	BB1.2.	BB1.3.	BB2.1.	BB2.2.	BB2.3.	BB2.4.	BB2.5.	BB2.6.	BB2.7.	
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.	ОК 11.	ОК 12.	ОК 13.	ОК 14.	ВБ1.1.	ВБ1.2.	ВБ1.3.	ВБ2.1.	ВБ2.2.	ВБ2.3.	ВБ2.4.	ВБ2.5.	ВБ2.6.	ВБ2.7.
ПРН 1			+		+			+	+							+		+	+			+		+
ПРН 2			3		+		+		+	+	+	+	+	+		+		+	+			+	+	+
ПРН 3										+	+	+	+	+				+	+				+	+
ПРН 4	3		+	+																+	+		+	+
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

Розглянуто і схвалено
Вченою радою НУБіП України
«__» _____ 2019 р.
(протокол № __)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. ректора НУБіП України
_____ **С. Ніколаєнко**
«__» _____ 2019 р.

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахівців 2019 року вступу

Рівень вищої освіти (ОС)	Другий (магістерський)
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітня програма	«Адміністративний менеджмент» (Агрокебети)»
Орієнтація освітньої програми	освітньо-професійна
Форма навчання	денна
Термін навчання (обсяг ЄКТС)	1,5 роки (90)
На основі	базової вищої освіти
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» (АГРОКЕБЕТИ)»

Рік навчання	2019 рік															2020 рік																																								
	Вересень					30 Жовтень			28 Листопад				Грудень			30	Січень			27	Лютий				Березень			30	Квітень			27	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	I	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				
	7	14	21	28	X	12	19	26	XI	9	16	23	30	7	14	21	28	I	11	18	25	II	8	15	22	29	7	14	21	28	IV	11	18	25	V	9	16	23	30	6	13	20	27	VII	4	11	18	25	VIII	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																		:	:	-	-	-																																		
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	X	X	X	X	X																																																			
	П	П	П	П	П																																																			

Умовні позначення:

	-	теоретичне навчання
:	-	екзаменаційна сесія
-	-	канікули
O	-	навчальна практика
I	-	педагогічна (асистентська) практика

X	-	виробнича практика
A	-	проміджна атестація
Z	-	захист звітів з практики
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	10	5														
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	Особиста результативність та ефективність, управління життям та часом	90	3	3			30	15		15	60			2		
2	Комунікативна ефективність	90	3	1			30	15		15	60			2		
3	Управління персоналом	90	3	1			30	15		15	60			2		
4	Побудова команди та вирішення конфліктів	60	2	1			15			15	45			1		
5	Бізнес-менеджмент	90	3	1		1	30	15		15	60	2		2		
6	Цілепобудова та прийняття управлінських рішень	90	3	1			30	15		15	60			2		
7	Управління бізнес-процесами	90	3	1			30	15		15	60		3	2		
8	Правові засади господарської діяльності (Комерційне право)	60	2	2			20	10		10	40				2	
9	Сучасні підходи та інструменти	90	3	2			30	10		20	60				3	

	менеджменту															
10	Управління проектами та змінами	90	3	2		2	30	20		10	60				3	
Всього		840	28	10		2	275	130		145	565	1	1	13	8	0
Вибіркові компоненти ОПП																
<i>Вибірковий блок 1 (за вибором університету)</i>																
1.	Діловий протокол та ведення переговорів	60	2	3			10	10			50					2
2.	Семінар з підготовки та написання магістерської роботи	90	3	3			10			10	80					2
3.	Риторика	60	2	3			10			10	50					2
Всього		210	7	3			30	10		20	180			0	0	6
2. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ																
Обов'язкові компоненти ОПП																
1.	Агрономія (системи технологій)	180	6	2	1		100	50		50	80			4	4	
2.	Смарт-технології в агроменеджменті/Цифрові технології в рослинництві	90	3	2	1		35	25		10	55			1	2	
3.	Аграрна інженерія (системи технологій)	150	5	2	1		100	80		20	50			4	4	
4.	Тваринництво (системи технологій)	60	2	1			30	15		15	30			2		
Всього		480	16	4	3		265	170		95	215	0	0	11	10	0
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		1320	44	15	0	2	540	300	0	240	780	1	1	24	18	0
Вибіркові компоненти ОПП																
<i>Вибірковий блок 2 (за вибором студента)</i>																
1.	Фінанси	90	3	2			20	10		10	70				2	
2.	Управлінський облік	90	3	2			20	10		10	70				2	
3.	Поведінкова економіка	60	2	2			15	10		5	45					3
4.	Лідерство	60	2	2			15	10		5	45					1
5.	Маркетинг	90	3	2			20	10		10	70				2	
Всього		390	13	5			90	50	0	40	300	0	0	0	6	4

Загальний обсяг вибіркових компонентів	600	20	8	0	0	120	60	0	60	480	0	0	0	6	10
3. ІНШІ ВИДИ НАВЧАННЯ															
Практична підготовка	480	16													
Підготовка і захист магістерських робіт	300	10													
Кількість курсових проектів					2										
Кількість заліків				3											
Кількість екзаменів															
Разом за ОПП	2700	90	19		2	660	220		235	1225	0	0	24	24	10

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Навчальні дисципліни	Години	Кредити	%
1.Обов'язкові компоненти ОПП	1320	44	48,9
2. Вибіркові компоненти ОПП	600	20	22,2
<i>Вибірковий блок 1 (за вибором університету)</i>	210	7	7,8
<i>Вибірковий блок 2 (за вибором студента)</i>	390	13	14,4
3. Інші види навантаження	780	26	28,9
Разом за ОПП	2700	90	100,0

IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практична підготовка	Підготовка магістерської роботи	Державна атестація	Канікули	Всього
1	25	4	15		-	8	52
2	5	1	5	4	1		16
Разом за ОПП	30	5	20	4	1	8	68

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Навчальна практика	1	210	7	8
2	Виробнича практика	1,2	270	9	12

VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

№	Назва дисципліни	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проєкт
1	Бізнес-менеджмент	30	1		1
2	Управління проєктами та змінами	30	1		1

VII. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

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