

УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

ГОЛОВА ВЧЕНОЇ РАДИ



В.А. ПАВЛОВА

*30 червня* 2023 р.

РЕКТОР



С.Б. ХОЛОД

*30 червня* 2023 р.

## ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА HR-МЕНЕДЖМЕНТ ТА КОУЧИНГ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: *перший (бакалаврський)*

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: *бакалавр*

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: *07 Управління та адміністрування*

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: *073 «Менеджмент»*

КВАЛІФІКАЦІЯ В ДИПЛОМІ: *бакалавр менеджменту*

Затверджено  
На засіданні Вченої ради  
Протокол №2 від 14.05.2020 р.  
Освітня програма вводиться в дію з 01 вересня 2020 р.  
(наказ №43/1 від 14.05.2020 р.)

Затверджено зі змінами на засіданні  
Вченої ради  
Протокол № 6 від "30" червня 2023 р.  
Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2023р.  
(Наказ № ~~118-09~~ від *30 червня* 2023 р.)

м. Дніпро  
2023 р.

## ПРЕАМБУЛА

I. Освітньо-професійну програму «HR-менеджмент та коучинг» першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 073 Менеджмент, галузі знань 07 Управління та адміністрування, розроблену на основі Стандарту вищої освіти України, що затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165, затверджено та введено в дію рішенням Вченої ради ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля» №2 від 14.05.2020 р., переглянуто за запитами стейкхолдерами, затверджено та введено в дію рішенням Вченої ради ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля» № 6 від 30.06.2023 р.

II. Розробники освітньо-професійної програми:

1. Литвиненко О.М. канд.екон.наук (гарант)
2. Євтушенко О.А. канд.екон.наук
3. Митрофанова Г.Я. д-р.екон.наук, професор
4. Момот В.Є. д-р.екон.наук, професор

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля».

**ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
«HR-МЕНЕДЖМЕНТ ТА КОУЧИНГ»  
ЗІ СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 073 МЕНЕДЖМЕНТ**

<b>1 - Загальна інформація</b>	
<i>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</i>	Університет імені Альфреда Нобеля, кафедра інноваційного менеджменту та міжнародної логістики
<i>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</i>	Бакалавр, бакалавр з менеджменту Bachelor's degree, Bachelor in Management
<i>Офіційна назва освітньо-професійної програми</i>	«HR-менеджмент та коучинг» за спеціальністю 073 Менеджмент
<i>Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми</i>	Одиничний, 240 кредитів ЄКТС, 3 роки 10 місяців
<i>Наявність акредитації</i>	1. Сертифікат про акредитацію МОН України спеціальності «Менеджмент» серія НІ-І, № 0478637, строк дії до 01.07.2026 р.
<i>Цикл / рівень</i>	Шостий рівень НРК України / перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
<i>Передумови (вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання)</i>	Наявність документу про загальну середню освіту або при зарахуванні на наступні курси диплому освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (або ступеня молодшого бакалавра). Зі ступінню молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) є можливість перезарахування 120 кредитів ЄКТС в межах попередньої освітньої програми; зі ступінню фахового молодшого бакалавра є можливістю перезарахування 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти. Результати навчання визначаються за додатком до документу про освіту, а також за результатами вступних випробувань передбачених Правилами прийому до Університету імені Альфреда Нобеля.
<i>Мова(и) викладання</i>	Українська
<i>Термін дії освітньо-професійної програми</i>	01.09.2020 – 31.06.2024
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</i>	www.duan.edu.ua

**2 – Мета освітньої програми**

Надати базові знання і практичні навички з менеджменту бізнес-організацій із широким доступом до працевлаштування і подальшого навчання. Сформувати загальні і професійні компетентності з менеджменту організацій

**3 - Характеристика освітньої програми**

<i>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</i>	Галузь знань 07 Управління та адміністрування Спеціальність 073 Менеджмент
--	---

<p><i>Орієнтація освітньо-професійної програми</i></p>	<p>Освітньо-професійна (бакалавра) Програма професійна прикладна. Структура програми передбачає оволодіння знаннями щодо сучасних методів управління, прийняття управлінських рішень; планування діяльності організації; методів забезпечення конкурентоспроможності організації; ефективних методів мотивації, тощо</p>
<p><i>Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації</i></p>	<p>Загальна освіта зі спеціальності «Менеджмент» з можливістю вибору дисциплін професійного спрямування «HR-менеджмент та коучинг»</p>
<p><i>Особливості програми</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Об'єкт вивчення:</i> управління організаціями та їх підрозділами.</li> <li>- <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері управління організаціями та їх підрозділами.</li> <li>- <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.</li> <li>- <i>Методи, методика та технології:</i> загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо). методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо).</li> <li>- <i>Інструментарій та обладнання:</i> обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо).</li> </ul> <p><i>Особливостями програми є:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посилена підготовка з іноземної мови.</li> <li>2. Посилена компонента бізнес-орієнтованих дисциплін.</li> <li>3. Можливість вибору англійських курсів та компонентів психологічної направленості.</li> </ol>
<p><b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	
<p><i>Придатність до працевлаштування</i></p>	<p>Бакалавр з менеджменту може займати первинні посади відповідно до професійних назв робіт за: «Національним класифікатором України. Класифікатор професій ДК 003:2010». Розд. 3. Фахівці. Працевлаштування на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми (комерційні, некомерційні, державні, муніципальні), в яких випускники працюють у</p>

	якості керівників первинного рівня управління або виконавців різноманітних служб апарату управління; органи державного та муніципального управління; структури, в яких випускники є підприємцями, що створюють та розвивають власну справу. Випускники можуть працювати на посадах: керівники та головні фахівці виробничих підрозділів підприємств; начальники виробничих ділянок; керівники основних підрозділів організації; керівники підрозділів маркетингу; керівники фінансових, бухгалтерських, економічних та адміністративних підрозділів; керівники підрозділів матеріально-технічного постачання; менеджери з дослідження ринку та вивчення суспільної думки; менеджери з підбору, забезпечення та використання персоналу; менеджери систем якості.	
<i>Подальше навчання</i>	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.	
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>		
<i>Викладання та навчання</i>	Студентоцентроване, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання. Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється через освітній контент Google Classroom.	
<i>Оцінювання</i>	Поточне опитування, тестовий контроль, презентація індивідуальних завдань, звіти команд, звіти з практики. Практика, есе, презентації, проектна робота. Підсумковий контроль – екзамени та заліки з урахуванням накопичених балів поточного контролю. Система підсумкового оцінювання будується на умовах академічної доброчесності та прозорості, здійснюється за британськими стандартами за єдиним білетом. Атестація проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Передбачається можливість апеляції	
<b>6 - Програмні компетентності</b>		
<b>Група компетентностей</b>	<b>Зміст компетентностей</b>	<b>Шифр</b>
<b>1. Інтегральна компетентність (ІК)</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.	ІК-1

<p><b>2. Загальні компетентності (ЗК)</b></p>	<p>1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p> <p>14. Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p>15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p>	<p>ЗК-1</p> <p>ЗК-2</p> <p>ЗК-3</p> <p>ЗК-4</p> <p>ЗК-5</p> <p>ЗК-6</p> <p>ЗК-7</p> <p>ЗК-8</p> <p>ЗК-9</p> <p>ЗК-10</p> <p>ЗК-11</p> <p>ЗК-12</p> <p>ЗК-13</p> <p>ЗК-14</p> <p>ЗК-15</p>
<p><b>3. Спеціальні компетентності (СК)</b></p>	<p><b>3.1. Особливі компетентності (СОК)</b></p> <p>1. Розуміння загальних закономірностей функціонування економічних систем.</p> <p>2. Розуміння сучасних напрямків управління персоналом, оцінки персоналу, розвитку персоналу.</p> <p>3. Здатність проводити професійну психодіагностику, психологічний тренінг, здійснювати управлінське консультування та застосовувати методи коучингу.</p> <p>4. Розуміння базових принципів ефективного функціонування фірм та обліку результатів її роботи</p> <p>5. Розуміння механізмів грошового обігу та фінансових відносин</p> <p>6. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>7. Здатність формувати та демонструвати</p>	<p>СОК-1</p> <p>СОК-2</p> <p>СОК-3</p> <p>СОК-4</p> <p>СОК-5</p> <p>СОК-6</p> <p>СОК-7</p> <p>СОК-8</p>

	<p>лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>8. Здатність використовувати для рішення комунікативних завдань сучасні технічні засоби та інформаційні технології.</p> <p>9. Здатність кількісної оцінки економічних процесів</p> <p>10. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p><b>3.2. Специфічні компетентності (ССК)</b></p> <p>1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.</p> <p>2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.</p> <p>4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.</p> <p>5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту</p> <p>6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p>8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.</p> <p>9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>10. Здатність оцінювати роботи, що виконуються та забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.</p> <p>11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p>	<p>СОК-9</p> <p>СОК-10</p> <p>ССК-1</p> <p>ССК-2</p> <p>ССК-3</p> <p>ССК-4</p> <p>ССК-5</p> <p>ССК-6</p> <p>ССК-7</p> <p>ССК-8</p> <p>ССК-9</p> <p>ССК-10</p> <p>ССК-11</p> <p>ССК-12</p>
--	---	---

### 7 - Програмні результати навчання

Шифр	Знання
РН 1	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
РН 2	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
РН-3	Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
	<b>Уміння</b>
РН-4	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
РН-5	Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
РН-6	Виявляти навички організаційного проектування.

PH-7	Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
PH-8	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
PH-9	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
PH-10	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
PH-11	Мати можливість ефективно та результативно виконувати функції управління персоналом, здійснювати оцінку персоналу, розвиток персоналу та мотивацію працівників щодо виконання цілей і завдань організації, в тому числі в умовах міжнародного середовища.
PH-12	Проводити професійну психодіагностику, психологічний тренінг, здійснювати управлінське консультування та застосовувати методи коучингу
<b>Комунікація</b>	
PH-13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
PH-14	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
PH-15	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
<b>Автономність і відповідальність</b>	
PH-16	Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
PH-17	Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
PH-18	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
PH-19	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

## 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

<i>Кадрове забезпечення</i>	Викладачі, що забезпечують освітньо-професійну програму відповідають кадровим вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти. 20% викладачів, які забезпечують провадження освітньої діяльності англійською мовою, мають сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні B2) або кваліфікаційні документи, пов'язані з використанням іноземної мови. 30% викладачів є практиками
<i>Матеріально-технічне забезпечення</i>	–навчальні корпуси; –гуртожитки; –тематичні кабінети; –комп'ютерні класи; –пункти харчування; –точки бездротового доступу до мережі Інтернет; –мультимедійне обладнання; –спортивний зал
<i>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</i>	– офіційний сайт: <a href="http://duan.edu.ua">http://duan.edu.ua</a> ; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека, читальні зали;



	– віртуальне навчальне середовище Google Classroom та АСУ Університет
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<i>Національна академічна мобільність</i>	Кожен здобувач вищої освіти має можливість в рамках національної академічної мобільності проходити у ЗВО – партнерах окремі курси, навчатися протягом семестру з подальшим визнанням отриманих результатів та зарахуванням кредитів. Принципи академічної мобільності визначаються законодавством України. Можливість навчатися за кількома спеціальностями або у кількох ЗВО одночасно визначається законодавством України.
<i>Міжнародна академічна мобільність</i>	Принципи міжнародної академічної мобільності визначаються законодавством України, інших країн та міждержавними угодами. Кожен здобувач вищої освіти має можливість пройти процедуру визнання кредитів / періодів навчання
<i>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</i>	Програма передбачає можливості навчання іноземних громадян

## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

Дана освітньо-професійна програма передбачає виділення освітніх компонент двох видів: обов'язкових дисциплін та дисципліни за вільним вибором здобувача, які розподілені за двома циклами підготовки:

- цикл загальної підготовки;
- цикл професійної підготовки.

У табл. 1 представлений розподіл змісту освітньо-професійної програми з урахуванням навчального часу та кількості кредитів ЄКТС за обов'язковими дисциплінами та дисциплінами вільного вибору здобувачів.

В даній освітньо-професійній програмі одному семестру відповідає 30 кредитів ЄКТС, а звичайному навчальному року – 60 кредитів ЄКТС. Одному кредиту ЄКТС відповідають 30 годин загального навчального навантаження здобувача.

### 2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

*Таблиця 1*

Код о/к	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти</b>			
<b>Цикл загальної підготовки (ОЗП)</b>			
ОЗП 1.	Українська ідентичність: історія, культура мова	4	екзамен
ОЗП 2.	Іноземна мова	12	залік
ОЗП 3	Бізнес-математика та теорія статистики	10	екзамен
ОЗП 4	Бізнес-інформатика	5	залік
ОЗП 5	Основи психології	5	екзамен
ОЗП 6	Макроекономіка	4,5	залік
ОЗП 7	Психологія менеджменту	5	залік

ОЗП 8	Іноземна мова за проф. спрямуванням	4	залік
<b>Цикл професійної підготовки (ОПП)</b>			
ОПП 1	Нобелівські студії: менеджмент (практика)	3	залік
ОПП 2	Менеджмент і адміністрування (Основи менеджменту)	5	екзамен
ОПП 3	Фінанси, гроші та кредит (Фінанси, гроші та кредит)	4,5	екзамен
ОПП 4	Основи маркетингу	4,5	екзамен
ОПП 5	Теорія та дизайн організації	5	екзамен
ОПП 6	Облік у бізнесі	4	екзамен
ОПП 7	Економічні та фінансові основи управління підприємством	5	екзамен
ОПП 8	Право (Правознавство, Трудове право, Господарське та комерційне право)	4	залік
ОПП 9	Менеджмент і адміністрування ( Бізнес-планування та стартапи )	6	екзамен
ОПП 10	Менеджмент і адміністрування (Операційний менеджмент)	4,5	екзамен
ОПП 11	Менеджмент і адміністрування (Операційний менеджмент) (Курсова робота)	1	
ОПП 12	Менеджмент і адміністрування (Управління персоналом)	5,5	екзамен
ОПП 13	Розвиток персоналу	4	залік
ОПП 14	Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства	4	екзамен
ОПП 15	Менеджмент і адміністрування (Організаційна культура)	3	екзамен
ОПП 16	Менеджмент і адміністрування (Методи і моделі прийняття рішень)	3	екзамен
ОПП 17	Менеджмент і адміністрування (Управління змінами)	4,5	екзамен
ОПП 18	Тренерство та тренерські технології	3,5	залік
ОПП 19	Розвиток персоналу (курсова робота)	1	
ОПП 20	Аналіз діяльності компанії	4	екзамен
ОПП 21	Дизайн-мислення у бізнесі	4	залік
ОПП 22	Менеджмент і адміністрування (Лідерство. Групова динаміка)	4	екзамен
ОПП 23	Підприємництво	3	екзамен
ОПП 24	Самоменеджмент	3	залік
ОПП 25	Мотивація персоналу	4	екзамен
ОПП 26	Виробнича практика (економічна, комплексна з фаху)	9	залік
ОПП 27	Кваліфікаційна робота	7,5	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>		<b>163</b>	
<b>Вибіркові компоненти *</b>			
<b>Цикл загальної підготовки ВЗП</b>			
ВЗП 1.	Вибіркова дисципліна ЗП 1.2. Комп'ютерна графіка та WEB дизайн / Мікроекономіка / Етика бізнесу / Тайм-менеджмент / Tourism and Travel Business	5	залік
ВЗП 2.	"Вибіркова дисципліна ЗП 2.2. . Soft-skills: Тайм-менеджмент / Соціологія/ Розвиток творчого мислення /Логіка	5	залік
ВЗП 3.	Ділова іноземна мова (Англійська / Німецька /Іспанська)	18	залік/ екзамен
ВЗП 4	Вибіркова дисципліна ЗП 3.2. Безпека	3	залік

	життєдіяльності, Охорона праці, Цивільний захист / Політологія		
ВЗП 5	Вибіркова дисципліна ЗП 1.1.2. Бізнес-економікс / Регіональна економіка	4	екзамен
<b>Цикл професійної підготовки ВПП</b>			
ВПП 1	Вибіркова дисципліна ПП 2.1. Управління кризами / Оптимізаційні методи та моделі / Психологія професійної кар'єри	6	залік
ВПП 2	Вибіркова дисципліна ПП 2.2. Бізнес комунікації у менеджменті / Психологія професійного стресу	5	залік
ВПП 3	Вибіркова дисципліна ПП 3.1.1. Економетрика / Професійна психологія навчання та розвитку персоналу	6	залік
ВПП 4	Вибіркова дисципліна ПП 3.1.2. Переговори / Етикет та основи міжнародного протоколу / Теорія та практика психологічного тренінга	6	залік
ВПП 5	Вибіркова дисципліна ПП 3.2.1. Інформаційні системи у менеджменті (CRM, HRMS, ATS системи) / Оцінка персоналу / Бізнес – психологія	5	залік
ВПП 6	Вибіркова дисципліна ПП 3.2.2. Рекрутинг персоналу / Командний та індивідуальний коучинг	5	залік
ВПП 7.	Вибіркова дисципліна ПП 4.1. Кадрове адміністрування / Контролінг / Управління якістю	4	залік
ВПП 8.	Вибіркова дисципліна ПП 4.2. Практикум з управлінського консультування / Логістика / Практикум по психології інноваційного менеджменту	3	залік
ВПП 9.	Європейські стратегії / Міжнародні інвестиційна діяльність	3	залік
<b>Загальний обсяг вибірових компонент:</b>		<b>77</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>240</b>	

\* Згідно із Законом України “Про вищу освіту” здобувачі вищої освіти мають право на “вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу”.

## 2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Розподіл освітніх компонент за циклами, послідовність їх вивчення, розподіл кредитів, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації, навчальні й виробничі практики) та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми підсумкового контролю визначені навчальним планом.

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньо-професійної програми.

Компоненти освітньо-професійної програми	Послідовність вивчення компоненту освітньо-професійної програми
ОЗП 1.	базовий
ОЗП 2.	базовий
ОЗП 3	базовий
ОЗП 4	базовий

ОЗП 5	базовий
ОЗП 6	після ОЗП3
ОЗП 7	після ОЗП 5
ОЗП 8	після ОЗП 2
ОПП 1	базовий
ОПП 2	базовий
ОПП 3	після ОЗП 6
ОПП 4	після ОПП 2
ОПП 5	базовий
ОПП 6	після ОПП 3, ОЗП 3, ОЗП 4
ОПП 7	після ОЗП 3, ОПП 3
ОПП 8	базовий
ОПП 9	після ОПП 21 , ОПП 5, ОПП 7
ОПП 10	після ОПП 2, ОПП 7, ОПП 9
ОПП 11	після ОПП 2, ОПП 7, ОПП 9
ОПП 12	після ОПП 2, ОПП 5
ОПП 13	після ОЗП 5, ОЗП 7, ОПП 2, ОПП 12, ОПП 25
ОПП 14	після ОЗП 6, ОПП 3, ОПП 6, ОПП 8
ОПП 15	після ОПП 2, ОПП 5, ОПП 12
ОПП 16	після ОЗП 3, ОПП 2, ОПП 5, ОПП 12
ОПП 17	після ОПП 2, ОПП 5, ОПП 15, ОПП 25, ОПП 21
ОПП 18	після ОЗП 5, ОЗП 7, ОПП 12, ОПП 25
ОПП 19	після ОЗП 5, ОЗП 7, ОПП 2, ОПП 12, ОПП 25
ОПП 20	після ОПП 7, ОПП 6, ОЗП 4, ОЗП 3, ОПП 12
ОПП 21	Базовий, після ОПП 5
ОПП 22	після ОПП 2, ОПП 5, ОПП 12, ОПП 15
ОПП 23	Базовий
ОПП 24	базовий
ОПП 25	після ОПП 2, ОПП 5, ОПП 12, ОЗП 5, ОЗП 7
ОПП 26	після ОПП 2, ОПП 5, ОПП 9, ОПП10, ОПП 12, ОПП 21, ОПП 25
ОПП 27	Після усіх ОПП

### 3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «HR-Менеджмент та коучинг» спеціальності 073 Менеджмент проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи й завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації:

Бакалавр з менеджменту зі спеціальності 073 «Менеджмент»  
Атестація здійснюється відкрито і публічно.

### МАТРИЦЯ «КОМПЕТЕНТНОСТІ-РЕЗУЛЬТАТИ»

	PH1	PH2	PH3	PH4	PH5	PH6	PH7	PH8	PH9	PH10	PH11	PH12	PH13	PH14	PH15	PH16	PH17	PH18	PH19
ЗК 1																+			
ЗК 2																	+		
ЗК 3				+						+					+				
ЗК 4	+																		
ЗК 5	+										+								
ЗК 6													+						
ЗК 7													+						
ЗК 8					+					+									
ЗК 9	+																		+
ЗК 10	+														+				
ЗК 11				+					+										+
ЗК 12				+															
ЗК 13							+											+	
ЗК 14													+		+				
ЗК 15			+											+					
СОК 1				+	+														
СОК 2							+				+	+							
СОК 3		+									+	+							
СОК 4			+		+														
СОК 5					+														
СОК 6			+											+					
СОК 7			+					+						+				+	+
СОК 8										+									
СОК 9					+														
СОК 10			+					+	+					+				+	
ССК 1		+		+		+	+												
ССК 2																			
ССК 3					+	+	+				+	+							

ССК 4	+					+						+	+						
ССК 5	+						+	+											
ССК 6			+				+												
ССК 7			+				+												
ССК 8								+											
ССК 9															+				
ССК 10				+	+							+	+						
ССК 11		+					+		+	+				+					
ССК 12	+			+	+														

Скорочення:

ЗК - загальні компетентності

СОК, ССК – Спеціальні компетентності

РН - результати навчання



Менеджмент і адміністрування (Операційний менеджмент) (Курсова робота)		+		+			+				+		+		+			+
Менеджмент і адміністрування (Управління персоналом)	+							+	+		+	+		+		+		
Розвиток персоналу			+					+	+		+	+		+				+
Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства		+					+				+			+				+
Менеджмент і адміністрування (Організаційна культура)			+	+				+			+		+			+	+	
Менеджмент і адміністрування (Методи і моделі прийняття рішень)	+			+	+		+							+				+
Менеджмент і адміністрування (Управління змінами)			+				+				+		+					+
Тренерство та тренерські технології							+	+		+	+	+		+				+
Розвиток персоналу (курсдова робота)			+					+	+		+	+		+				+
Аналіз діяльності компанії		+	+	+										+				+
Дизайн-мислення у бізнесі				+				+						+				+
Менеджмент і адміністрування (Лідерство. Групова динаміка)	+							+		+				+				+
Підприємництво			+	+										+				+
Самоменеджмент								+						+				+
Мотивація персоналу	+			+				+	+					+		+		
Виробнича практика										+		+						+
Кваліфікаційна робота	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+		+			+



#### 4. Опис внутрішньої системи забезпечення якості

Законодавчою базою формування системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті виступає Закон України "Про вищу освіту" (розділ 5, стаття 16).

За вимогами Закону система внутрішнього забезпечення якості є одним з трьох елементів системи забезпечення якості вищої освіти.

Аналіз процедур та заходів системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті наводяться в табл. 2.

Таблиця 2

#### Оцінка системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті імені Альфреда Нобеля

<b>Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості згідно Закону України "Про вищу освіту"</b>	<b>Оцінка стану формування і застосування відповідних процедур та заходів в Університеті</b>
1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти	Освітні програми мають чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії Університету імені Альфреда Нобеля. Освітня діяльність базується на засадах студентоцентрованого навчання та удосконалюється з урахуванням освітніх потреб громадян, потреб ринку праці та інтересів всіх груп стейкхолдерів. Розроблені та діють: Положення про організацію освітнього процесу Університету імені Альфреда Нобеля, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про Комісію з трансферу в Університеті імені Альфреда Нобеля, Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, Положення про групи зі змісту та якості освіти в Університеті імені Альфреда Нобеля.
2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм	Затверджено рішеннями Вченої ради від 10 грудня 2015 р механізм створення освітніх програм з урахуванням компетентнісного підходу. Затверджено рішенням Вченої Ради від 24.11.2016 р. та введено в дію механізм періодичного перегляду освітніх програм. Затверджено рішенням Вченої Ради від 27.06.2017 р. механізм моніторингу навчального навантаження здобувачів вищої освіти. Розроблені та систематично застосовуються процедури моніторингу та перегляду освітніх програм.
3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників ЗВО та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ЗВО, на інформаційних стендах та в будь-який інший	Діє механізм оцінювання досягнень здобувачів-претендентів на отримання стипендій; оцінювання науково-педагогічних працівників на основі рейтингів науково-дослідної, науково-методичної та науково-організаційної роботи і рейтингування викладачів за результатами анкетування здобувачів (Положення про стипендії, Положення про систему рейтингування науково-дослідної, науково-методичної та науково-організаційної роботи викладачів). Результати оцінки та рейтингування оприлюднюються на веб-сайті Університету.

Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості згідно Закону України "Про вищу освіту"	Оцінка стану формування і застосування відповідних процедур та заходів в Університеті
спосіб	
4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників	Підвищення кваліфікації відбувається на постійній основі з метою професійного розвитку науково-педагогічних працівників відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію шляхом стажування, навчання за програмами підвищення кваліфікації, у тому числі участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, конференціях, симпозиумах тощо; беруть участь у програмах академічної мобільності, науковому стажуванні, здобувають наукові ступені або вищу освіту.
5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у т.ч. самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою	Забезпечено необхідними ресурсами (матеріальна база, навчально-методичне та інформаційне забезпечення, освітній контент Google Classroom). Реалізуються заходи щодо удосконалення організації самостійної роботи здобувачів, в т.ч. через постійний моніторинг, актуалізацію курсів дисциплін, активізацію використання освітнього контенту Google Classroom для здобувачів всіх форм навчання.
6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	Використовуються інформаційні системи 1-С "Університет", ЄДЕБО, АСУ, система електронного документообігу (ЕДО).
7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	Інформація про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації, у т.ч. інформація щодо освітніх програм кафедр англійською мовою, оприлюднюється на веб-сайті Університету.
8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату	Кваліфікаційні та наукові роботи здобувачів вищої освіти, наукові, науково-методичні роботи НПП перевіряються на предмет дотримання академічної доброчесності. Основні процедури регламентує «Положення про організацію освітнього процесу Університету імені Альфреда Нобеля» (п.4.9) «Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти».
9) інші процедури і заходи	Діючи організаційну структуру системи внутрішнього забезпечення якості відображено у Положенні про організацію освітнього процесу Університету імені Альфреда Нобеля.

## 5. Практика здобувачів

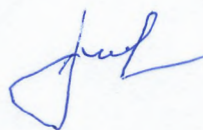
Практика здобувачів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Види та обсяги практик, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, відображені у таблиці 3, а також у навчальному плані і графіку освітнього процесу.

Таблиця 3

№ з/п	Вид практики (семестр, в якому проводиться практика)	Кількість кредитів (тривалість практик и в год.)	Заплановані результати	Зміст практики	Звітність
1.	Нобелівські студії (Менеджмент), практика (I семестр)	3 (90 год)	РН-8, РН-15, РН-18	Ознайомлення зі спеціальністю, з програмою навчання, з основними вимогами до професійної підготовки, яким здобувачі повинні задовольняти для того, щоб отримати освітніх компонент за спеціальністю «Менеджмент».	Залік
2.	Виробнича (VI, VIII семестри)	9 кредитів (270 год.)	РН-11, РН-13, РН-18, РН-19	Ознайомлення зі структурою та персоналом підприємства (організації) – бази практики, організацією і методами роботи спеціалістів і менеджерів в процесі здійснення діяльності з метою закріплення й поглиблення набутих знань, а також здобуття навичок самостійної практичної роботи у сфері управління діяльністю організації та кадрових підрозділів.	Щоденник, письмовий звіт

**Гарант освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, канд.екон.наук, доцент**



**О.М. Литвиненко**

УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ  
КОМПЕТЕНТНІСТНО-ОРІЄНТОВАНА СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

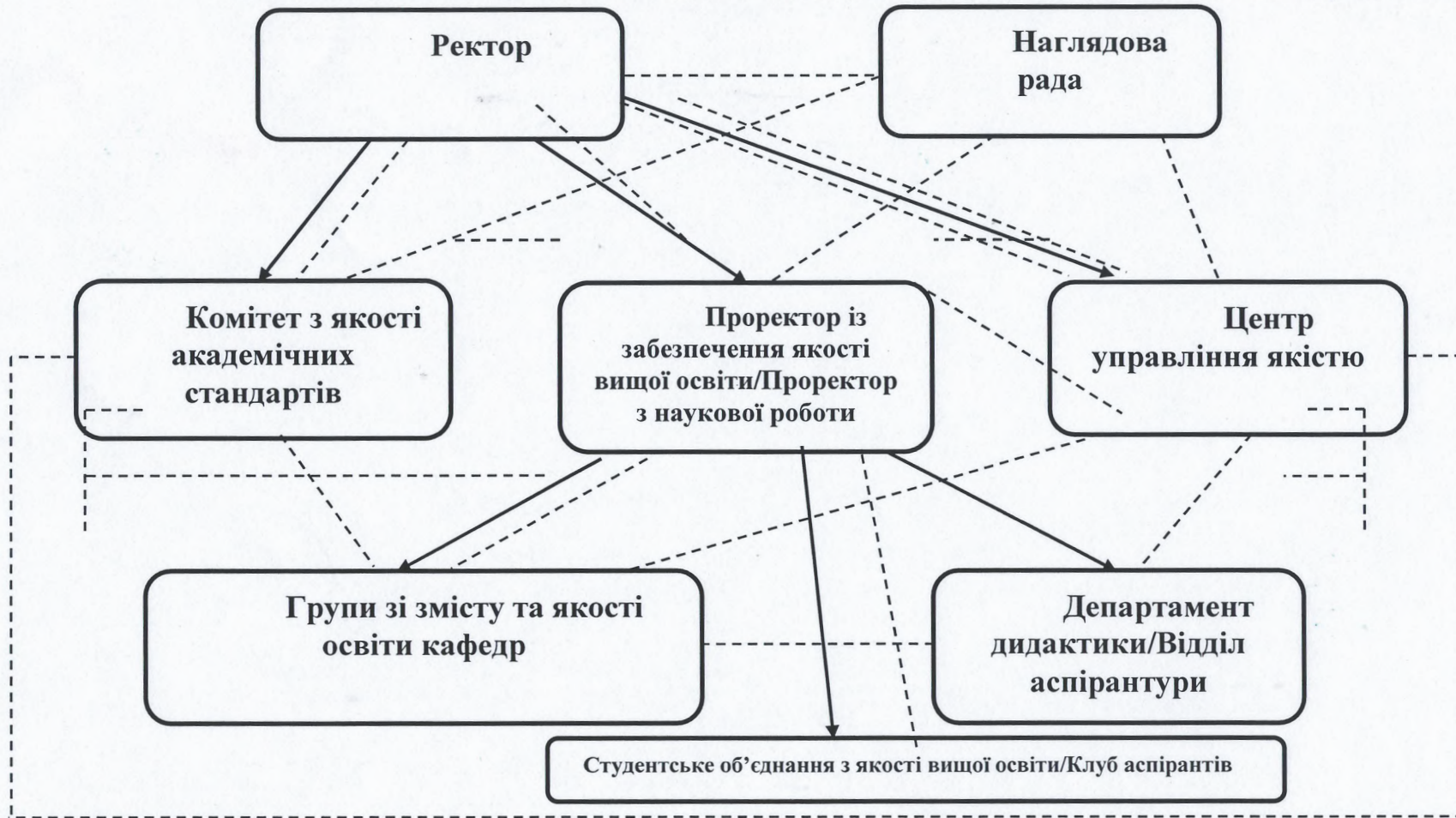


Рис 1. Організаційна структура системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті імені Альфреда Нобеля

Умовні позначення:



підпорядкування



комунікації