

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ХНЕУ ім. С. Кузнеця

Протокол № 6 від 21.01.2019 р.

Голова Вченої ради

Ректор _____ В. С. Пономаренко

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський)
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Магістр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	07 Управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	073 Менеджмент

ХАРКІВ, 2019

I. Преамбула

1. РОЗРОБЛЕНО

Методичною комісією Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Голова методичної комісії:

Пономаренко В.С., д.е.н., проф., ректор ХНЕУ імені С. Кузнеця.

2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Освітньо-професійна програма «Адміністративний менеджмент» другого (магістерського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» затверджена та введена в дію Наказом ректора Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця від 23.01.2019 р. № 46 у відповідності до рішення вченої ради університету від 21.01.2019 р. Протокол № 6.

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4. РОЗРОБНИКИ ОПП

Салун Марина Миколаївна, доктор економічних наук, професор кафедри економіки підприємства та менеджменту.

Мартіянова Марина Павлівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки підприємства та менеджменту.

Селезнєва Галина Олександрівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки підприємства та менеджменту.

II. Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	Адміністративний менеджмент
Освітня кваліфікація	Магістр менеджменту за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент»
Кваліфікація в дипломі	Магістр менеджменту за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент»
Опис предметної області	Об'єкти вивчення: принципи і підходи професійної організаційної діяльності у сфері управління щодо проектування й удосконалення адміністративно-управлінських технологій, побудови раціональних структур управління, формування персональних і виробничих відносин, які залучають працівників у реалізацію місії і цілей підприємства і сприяють розвитку людського капіталу. Мета навчання: підготовка висококваліфікованих професіоналів з менеджменту, які володіють сучасним економічним мисленням, теоретичними знаннями і прикладними навичками, здатних вирішувати адміністративно-управлінські, організаційно-розпорядливі, організаційно-експертні і організаційно-проектні завдання та проблеми функціонування підприємств та організацій усіх форм власності, державних організацій та установ, органів місцевого самоврядування, некомерційних організацій, громадських об'єднань. Теоретичний зміст предметної області: загальні закони та тенденції розвитку системи адміністративного менеджменту; сучасні концепції адміністративного менеджменту для бізнес-організацій, а також некомерційних, суспільних і державних організацій; процес адміністративного менеджменту, методи, технології, способи, інструменти обґрунтування та прийняття управлінських рішень; закономірності сучасних соціально-економічних процесів. Методи, методики та технології: загальнонаукові та специфічні методи пізнання і дослідження; кількісні та якісні методи обґрунтування управлінських рішень; адміністративно-управлінські технології; інформаційно-комунікаційні технології, спеціальне програмне забезпечення; методи дослідницької діяльності та презентації результатів. Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в технології адміністративного менеджменту. Здобувач вищої освіти повинен навчитись використовувати персональні комп'ютери, спеціальні програмні продукти, та бази даних, які застосовуються у сфері адміністративного менеджменту.
Академічні права випускників	Можливість продовження навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні (доктор філософії); отримання післядипломної освіти на споріднених та інших спеціальностях; підвищення кваліфікації.
Працевлаштування випускників	Магістр менеджменту може працювати керівником підприємств, установ та організацій, керівником фінансових, бухгалтерських, економічних та інших підрозділів, керівником малого підприємства, керівником проектів та програм, менеджерами підприємств, менеджерами з бухгалтерського обліку, досліджень ринку тощо.

III Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістрів галузі знань 07 Управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент за умови наявності ступеня бакалавра становить 90 кредитів ЄКТС.

Термін навчання:

денна форма – 1 рік 4 місяці;

заочна форма – 1 рік 4 місяці.

Обсяг кредитів ЄКТС для здобуття ступеня магістра зі спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо професійна програма «Адміністративний менеджмент»

Цикли підготовки	Кількість кредитів ECTS
Освітньо-професійна програма магістра за циклами:	90
Цикл професійної підготовки	90
у т. ч.	
базові навчальні дисципліни	67 (74 %)
вибіркові навчальні дисципліни	23 (26 %)

Вибіркова складова освітньо-професійної програми складається з:

МАГ-МАЙНОР – умовна назва вибірових дисциплін із загального переліку Університету (загальноуніверситетський пул) для освітньо-кваліфікаційного рівня магістр. Дисципліни **МАГ-МАЙНОР** є обов'язковими для вибору студентами і входять до загального обсягу кредитів ЄКТС за освітньою програмою підготовки магістрів.

Ідея дисциплін **МАГ-МАЙНОР** полягає у вільному виборі студентами дисциплін таких напрямків, які відображають його інтереси та плани на майбутнє працевлаштування. Взяти участь у **МАГ-МАЙНОР** можуть усі факультети і кафедри університету. Індивідуальний план студента буде формуватися з найкращих на його думку навчальних дисциплін.

Загальний обсяг **МАГ-МАЙНОР** складає 20 кредитів ЄКТС (по 5 кредитів на дисципліну).

КОМПЛЕКСНИЙ ТРЕНІНГ. Головною метою комплексного тренінгу є формування у студентів навичок прийняття послідовних управлінських рішень у сфері економіки підприємства.

IV. Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності адміністративного управління або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів науки менеджменту і характеризується комплексністю та невизначеністю умов
Загальні компетентності	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами; ЗК2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні ЗК3. Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності, здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4. Здатність до міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті; ЗК5. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень; ЗК6. Здатність організовувати та мотивувати людей рухатися до спільної мети, працювати в команді; ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо; ЗК8. Вміння виявляти та вирішувати проблеми, генерувати нові ідеї ЗК9. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК1. 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 СК2. Здатність здійснювати функцію планування в організації (чітко формулювати цільові установки організації, формувати та використовувати систему показників діяльності для королів результатів, забезпечувати чітку координацію дій структурних підрозділів та окремих виконавців) СК3. 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) СК4. 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) СК5. 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) СК6. Здатність здійснювати функцію координації на підприємстві (забезпечувати узгодженість в роботі всіх ланок організації по

	горизонталі та вертикалі шляхом встановлення раціональних зв'язків (комунікацій) між ними; встановлення взаємодії між підсистемами організації, здійснення маневрування ресурсами, забезпечення єдності і узгодженості всіх стадій процесу управління (планування, організації, мотивації і контролю), а також дій керівників)
--	--

З метою забезпечення кореляції визначених компетентностей з класифікацією компетентностей НРК використовується матриця відповідності визначених компетентностей та дескрипторів НРК, яка є інформаційним додатком (Таблиця 1 Пояснювальної записки).

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання за спеціальністю
073 Менеджмент
освітньо професійна програма «Адміністративний менеджмент»

Результати навчання	РН1. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів щодо обліково-інформаційного забезпечення бізнес-процесів та документообігу на підприємстві; методичних підходів та практичних прийомів складання первинних документів окремих бізнес-процесів підприємства інтерпретації та використання інформації обліку та звітності для прийняття управлінських рішень. РН2. Формулювати вимоги до інформаційної системи, визначати набір її елементів і моделювати їх зв'язки; використовувати комплекс сучасних апаратних і програмно-телекомунікаційних засобів для забезпечення необхідних комунікацій (прийому-передачі і пошуку інформації); формувати прогнозно-аналітичну інформацію для проектування і вибору альтернатив рішень, комбінуючи універсальні засоби і методи обмежених генераторів підтримки рішень; використовувати розвинені функціонально-спеціалізовані програмні генератори підтримки рішень за основними функціями менеджменту. РН3. Організувати взаємодію керівників та співробітників при здійсненні аналітичної роботи в середовищі нових інформаційних технологій відповідно до потреб менеджменту. РН4. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до планування виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підприємства. РН5. Проводити коротко-, середньо-, довгострокове загальне і часткове планування виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підприємства; стратегічне планування для пошуку нових можливостей і продуктів, тактичне планування для виявлених можливостей, оперативне планування для реалізації виявлених можливостей; гнучке цільове планування потенціалу, устаткування, матеріалів, фінансів, інформації та програмне планування дій в рамках виробництва, маркетингу, НДДКР, фінансів тощо. РН6. Організувати взаємодію структурних підрозділів підприємства та окремих виконавців щодо планування діяльності підприємства. РН7. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до організації виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підприємства; особливостей побудови виробничих структур підприємства; методів організації трудових
----------------------------	--

	процесів і робочих місць; форм організації виробничого процесу в часі та просторі; методів та прийомів організаційного проектування. RH8. Оцінювати організаційний рівень підприємства; створювати та використовувати положення та принципи організаційного проектування та раціоналізації виробничих систем; розробляти виробничу стратегію підприємства, обґрунтовувати рішення щодо створення виробничої системи, підтримки належного режиму її поточного функціонування; знати та враховувати особливості виробничого менеджменту на підприємствах різних видів економічної діяльності. RH9. Організувати взаємодію структурних підрозділів підприємства щодо обґрунтування пропозицій щодо організації основного, допоміжного, обслуговуючого виробництва товарів (робіт, послуг), у тому числі нових, модернізованих, інноваційних та для корегування виробничих планів. RH10. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до матеріальної, соціальної, психологічної мотивації колективу підприємства. RH11. Формувати колектив співробітників; здійснювати контролінг персоналу, кадровий маркетинг; організовувати соціальне партнерство на підприємстві. RH12. Використовувати сучасні інформаційно-аналітичні методи та технології і засоби комунікації для виявлення та вирішення проблем мотиваційного характеру. RH13. Використовувати знання сутності, змісту та основних складових, сучасних видів та форм контролю; особливостей різних складових економічного контролю та конкретних форм організації перевірок; практики контролюючих органів зарубіжних країн, перспектив використання зарубіжного досвіду для вдосконалення контрольної діяльності в Україні. RH14. Розробляти та обґрунтовувати контролюючі стандарти діяльності; аналізувати результати діяльності за допомогою контролю; коректувати технологічні, господарські та інші процеси відповідно до обґрунтованих висновків і прийнятих рішень. RH15. Використовувати сучасні інформаційно-аналітичні методи та технології і засоби комунікації для здійснення функції контролю на підприємстві RH16. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до здійснення превентивної координації; координації, що націлена на ліквідацію перебоїв в системі управління і виробництва; регулюючої координації, призначеної для підтримки систем управління і виробництва у встановлених межах; стимулюючої координації, що підвищує ефективність функціонування систем управління і виробництва. RH17. Розробляти, обґрунтовувати та впроваджувати дії із створення системи норм і правил, що стосуються діяльності організації; здійснювати нормативно-правову підтримку управління діяльністю через розробку та оформлення розпоряджень, наказів і т. д. RH18. Організовувати наради, контакти між керівниками, співробітниками для їх взаємодії при проведенні узгоджень планів і графіків, внесення в них коректив, ув'язки роботи виконавців і так далі.
--	--

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ МАГІСТРІВ

Галузь знань 07 Управління та адміністрування,
спеціальність 073 Менеджмент
освітньо-професійна програма «Адміністративний менеджмент»

Складові освітньо-професійної програми	Загальна кількість		Форма контролю
	кредитів ЄКТС	годин	
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ			
БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ			
Менеджмент організацій	4	120	Залік
Управління розвитком	4	120	Залік
Адміністративний менеджмент (поглиблений курс)	5	150	Екзамен
Виробничий менеджмент	5	150	Екзамен
Управління проектами	5	150	Екзамен
Антикризовий менеджмент	5	150	Екзамен
Фінансовий менеджмент	5	150	Екзамен
Бізнес-діагностика	5	150	Екзамен
Науково-дослідна практика	1	30	ЗВІТ
Переддипломна практика	8	240	ЗВІТ
Консультаційний проект	1	30	Курсова робота
Дипломна робота	19	570	Дипломна робота
ВСЬОГО БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ:	67	2010	
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ			
Вибір навчальних дисциплін здійснюється із загальноуніверситетського пулу (маг-майори) та пулу кафедри (тренінг)			
МАГ-МАЙНОР	5	150	Залік
МАГ-МАЙНОР	5	150	Залік
МАГ-МАЙНОР	5	150	Залік
МАГ-МАЙНОР	5	150	Залік
Комплексний тренінг	3	90	ЗВІТ
ВСЬОГО ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ:	23	690	
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ:	90	2700	

VI. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація за спеціальністю здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання студентом навчального плану у формі: публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра за спеціальністю 073 Менеджмент, освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент» (денна форма) або єдиного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України (заочна форма). До атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану. Результати атестації визначаються оцінками за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».
Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи	Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця розробляє та затверджує: 1) положення про Екзаменаційну комісію (ЕК); 2) порядок перевірки кваліфікаційних дипломних магістерських робіт на плагіат; 3) нормативи унікальності текстів кваліфікаційних дипломних магістерських робіт. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, здійснюється ЕК, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Атестація здійснюється відкрито і публічно. Дипломна робота магістра допускається до захисту перед ЕК за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який офіційно затверджений Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця. Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи: Кваліфікаційна дипломна магістерська робота – це навчально-наукова робота студента, яка виконується на завершальному етапі здобуття кваліфікації магістра менеджменту для встановлення відповідності отриманих здобувачами вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого ЕК визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома. Дипломна робота магістра є інструментом закріплення та демонстрації сформованих упродовж навчання загальних та спеціальних компетентностей відповідно профілю обраної освітньо-професійної програми. Для оприлюднення та публічного ознайомлення зі змістом кваліфікаційних робіт, запобігання академічного плагіату дипломні роботи мають бути розміщені на офіційному сайті Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.
Вимоги до публічного захисту (демонстрації за наявності)	У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння магістерського ступеня повинен показати уміння чітко і упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію. Доповідь студента повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами та пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду.

	Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження ступеня магістра менеджменту та видачу диплома магістра за результатами підсумкової атестації студентів оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Кваліфікаційний екзамен має передбачати оцінювання обов'язкових результатів навчання, визначених цим стандартом та освітньо-професійною програмою.

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Визначаються відповідно до Європейських стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти (ESG) та статті 16 Закону України «Про вищу освіту».

Принципи та процедури забезпечення якості освіти	Принципи забезпечення якості освіти: • відповідальність за якість вищої освіти, що надається; • забезпечення якості відповідає різноманітності систем вищої освіти, закладів вищої освіти, програм і студентів; • забезпечення якості сприяє розвитку культури якості; • забезпечення якості враховує потреби та очікування студентів, усіх інших стейкхолдерів та суспільства. Процедурами забезпечення якості освіти є: • розробка стратегії і політики в сфері якості вищої освіти; • розробка механізму формування, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм; • розробка системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб, згідно з розробленими та затвердженими правилами. • організація підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; • формування необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою; • створення та функціонування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; • оприлюднення об'єктивної неупередженої інформації про освітньо-професійні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; • розробка політики щодо ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях здобувачів вищої освіти; • інших процедур і заходів.
Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм	Здійснюється моніторинг і періодичний перегляд програм з метою забезпечення їх відповідності потребам студентів і суспільства. Моніторинг спрямований на безперервне вдосконалення програм. Про будь-які дії, заплановані або вжиті як результат перегляду, слід інформувати всі зацікавлені сторони. Регулярний моніторинг, перегляд і оновлення освітніх програм мають на меті гарантувати відповідний рівень надання освітніх послуг, а також створює сприятливе й ефективне навчальне середовище для здобувачів

	вищої освіти. Це передбачає оцінювання: • змісту програми в контексті останніх досліджень у сфері управління та адміністрування, гарантуючи відповідність програми сучасним вимогам; • потреб суспільства, що змінюються; • навчального навантаження здобувачів вищої освіти, їх досягнень і результатів завершення освітньо-професійної програми; • ефективності процедур оцінювання студентів;
	• очікувань, потреб і задоволеності здобувачів вищої освіти змістом та процесом навчання; • навчального середовища відповідності меті і змісту програми; • якості сервісних послуг для здобувачів вищої освіти. Програми регулярно переглядають і оновлюють, залучаючи до цього процесу здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів.
Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти	Оцінювання здобувачів вищої освіти базується на принципах студентоцентрованого навчання та передбачає наступне: • оцінювачі (експерти) ознайомлені з існуючими методами проведення тестування та екзаменування і отримують підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері; • критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь; • оцінювання здобувачів вищої освіти дозволяє продемонструвати ступінь досягнення ними запланованих результатів навчання; • оцінювання проводиться предметною комісією у складі більше ніж дві особи; • процедури оцінювання здобувачів вищої освіти повинні враховувати пом'якшувальні обставини; • оцінювання здобувачів вищої освіти є послідовним, прозорим та проводиться відповідно до встановлених процедур; • наявність офіційної процедури розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти.
Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників	Система підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників розробляється у відповідності до діючої нормативної бази та будується на наступних принципах: • обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації; • прозорості процедур організації стажування та підвищення кваліфікації; • моніторингу відповідності змісту програм підвищення кваліфікації задачам професійної діяльності; • обов'язковості впровадження результатів підвищення кваліфікації в наукову та педагогічну діяльність; • оприлюднення результатів стажування та підвищення кваліфікації.
Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	Вищі навчальні заклади забезпечують освітній процес необхідними та доступними для здобувачів вищої освіти ресурсами (кадровими, методичними, матеріальними, інформаційними та ін.) та здійснюють відповідну підтримку студентів. При плануванні, розподілі та наданні навчальних ресурсів і забезпеченні підтримки здобувачів вищої освіти враховуються потреби різноманітного студентського контингенту (такого як студенти: з досвідом, заочної форми навчання, працюючі, іноземні, з особливими потребами) та

	принципи студентоцентрованого навчання. Внутрішнє забезпечення якості освіти гарантує, що всі необхідні ресурси відповідають цілям навчання, є загальнодоступними, а студенти поінформовані про їх наявність.
Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	З метою управління освітніми процесами розроблено ефективну політику в сфері інформаційного менеджменту та відповідну інтегровану інформаційну систему управління освітнім процесом. Дана система передбачає автоматизацію основних функцій управління освітнім процесом, зокрема: забезпечення проведення вступної кампанії, планування та організація навчального процесу; доступ до навчальних ресурсів; обліку та аналізу успішності здобувачів вищої освіти; адміністрування основних та допоміжних процесів забезпечення освітньої діяльності; моніторинг дотримання стандартів якості; управління знаннями та інноваційний менеджмент; управління кадрами та ін.
Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	Достовірна, об'єктивна, актуальна, своєчасна та легкодоступна інформація про діяльність за спеціальністю 073 Менеджмент публікується на сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця, включаючи програми для потенційних здобувачів вищої освіти, студентів, випускників, інших стейкхолдерів і громадськості. Надається інформація про освітню діяльність за спеціальністю 073 Менеджмент, включаючи програми, критерії відбору на навчання; заплановані результати навчання за цими програмами; кваліфікації; процедури навчання, викладання та оцінювання, що використовуються; прохідні бали та навчальні можливості, доступні для студентів тощо.
Запобігання та виявлення академічного плагіату	Система забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, сформована в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, базується на таких принципах: дотримання загальноприйнятих принципів моралі; демонстрація поваги до Конституції і законів України і дотримання їхніх норм; повага до всіх учасників освітнього процесу незалежно від їхнього світогляду, соціального стану, релігійної та національної приналежності; дотримання норм законодавства про авторське право; посилення на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей; самостійне виконання індивідуальних завдань. У випадку порушення принципів академічної доброчесності відповідні особи притягуються до відповідальності відповідно до законодавства та діючих у ХНЕУ ім. С. Кузнеця положень та норм.

Спеціальні вимоги до зарахування: Набір на спеціальність освітнього рівня «магістр» здійснюється на загальних умовах вступу за результатами фахового випробування:

- 1) з навчальної дисципліни «Іноземна мова»;
- 2) за комплексом навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент».

та з урахуванням середнього балу документа про вищу освіту першого (бакалаврського) рівня.

Для успішного засвоєння освітньо-професійної програми магістра абітурієнти повинні мати вищу освіту першого (бакалаврського) рівня та здібності до оволодіння знаннями, уміннями й навичками в галузі загальноєкономічних та фахових наук.

Профіль програми: магістр менеджменту за освітньо-професійною програмою:

Адміністративний менеджмент

Професійні профілі випускників: магістр адміністративного менеджменту здатний виконувати професійні роботи (за Державним класифікатором професій ДК 003: 2010):

Фахівець підготовлений до роботи в галузях економіки за ДК 009:2010:

Код	Назва	NACE (Rev. 1.1)	ISIC (Rev. 4)
70.10	Діяльність головних управлінь (хед-офісів)	74.15*	7010
70.22	Консультавання з питань комерційної діяльності й керування	05.01* 74.14*	7020* 7020*
72.20	Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук	73.10* 73.20*	7220 7220
73.20	Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки	74.13	7320
74.90	Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.	63.40* 74.14*	7490* 7490*
84.11	Державне управління загального характеру	75.11	8411
84.13	Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності	75.13*	8413

Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за ДК003:2010:

Код КП	Професійна назва роботи
1210	Керівники підприємств, установ та організацій
1229.1	Керівні працівники апарату центральних органів державної влади
1229.3	Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади
1231	Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники
1238	Керівники проектів та програм
1312	Керівники малих підприємств без апарату управління в промисловості
14	Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів
1475	Менеджери (управителі) з права, бухгалтерського обліку, досліджень ринку, вивчення суспільної думки, консультацій з питань комерційної діяльності та управління
2419	Професіонали у сфері державної служби, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності
2441	Професіонали в галузі економіки
2447	Професіонали у сфері управління проектами та програмами
3436	Помічники керівників
3443	Державні інспектори

VIII. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

Згідно статті 32 п. 1 Закону України «Про вищу освіту» Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця проводить підготовку магістрів за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент.

Діяльність закладу вищої освіти базується на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад вищої освіти, органів управління закладу вищої освіти та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Перелік використаних джерел

1. Закон «Про вищу освіту»: за станом на 20.06.2016 р. [Електронний ресурс] // Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>. – Назва з титул. Екрану.

2. Международная стандартная классификация образования (МСКО) 2011 [Електронний ресурс] / Інститут статистики ЮНЕСКО, 2013. – 87 с. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscled-2011-ru.pdf>. – Назва з титул. екрану.

3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010. – К. : Видавництво «Соцінформ», 2010. – 746 с.

4. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листоп. 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс] // Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>. – Назва з титул. екрану.

5. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 [Електронний ресурс] // Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>. – Назва з титул екрана.

6. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) [Електронний ресурс]. – К.: ТОВ «ЦС», 2015. – 32 с. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf. – Назва з титул екрану

7. ISCED fields of education and training 2013 (ISCED-F 2013) [Електронний ресурс]. – UNESCO Institute for Statistics, 2014. – 21p. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscled-fields-of-education-training-2013.pdf>. – Назва з титул. екрану.

Пояснювальна записка

Стандарт вищої освіти є державним нормативним документом, в якому визначається сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за рівнем вищої освіти «магістр» в межах спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Стандарт використовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ) і визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 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;

Мінімум 35 % обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», визначених цим стандартом вищої освіти. Решта 65 % загальних та спеціальних (фахових) компетентностей визначається навчальним закладом. Рекомендованим є вибір спеціальних (фахових, предметних) компетентностей з переліків проекту TUNING (які, проте, не є вичерпними).

У випадку, якщо основною формою атестації здобувачів вищої освіти є захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи, то до загальних та спеціальних (фахових) компетентностей закладу вищої освіти доцільно додати ті, що стосуються здатності проведення досліджень на відповідному рівні. Рекомендованим є вибір спеціальних (фахових, предметних) компетентностей з переліків проекту TUNING (які, проте, не є вичерпними).

Зміст підготовки здобувачів вищої освіти, 75 % яких визначається навчальним закладом та 25 % вільного вибору студента, має відповідати таким критеріям:

бути чіткими і однозначними, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;

бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи не досягнення);

бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямыми методами, рівнів досягнення складних результатів).

Результати навчання мають співвідноситися з компетентностями. Для забезпечення системності та ідентичності під час опису результатів навчання

рекомендовано використовувати одну із визнаних класифікацій, зокрема за авторством Б. Блума.

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК та матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей представлені в Таблицях 1 і 2.

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності				
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами.	+	+		+
ЗК2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	+	+	+	+
ЗК3. Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності, здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	+	+	+	+
ЗК4. Здатність до міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті.	+	+	+	
ЗК5. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень.	+	+	+	+
ЗК6. Здатність організовувати та мотивувати людей рухатися до спільної мети, працювати в команді.	+	+	+	+
ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо.	+	+		+
ЗК8. Вміння виявляти та вирішувати проблеми, генерувати нові ідеї.	+	+	+	+
ЗК9. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.	+	+		+
Спеціальні (фахові) компетентності				
СК1. 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;	+	+		+
СК2. 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);	+	+	+	+

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
СК3. 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);	+	+	+	+
СК4. 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);	+	+	+	
СК5. 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);	+	+		+
СК6. Здатність здійснювати функцію координації на підприємстві (забезпечувати узгодженість в роботі всіх ланок організації по горизонталі та вертикалі шляхом встановлення раціональних зв'язків (комунікацій) між ними; встановлення взаємодії між підсистемами організації, здійснення маневрування ресурсами, забезпечення єдності і узгодженості всіх стадій процесу управління (планування, організації, мотивації і контролю), а також дій керівників);	+	+	+	

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності														
		Загальні компетентності									Спеціальні (фахові) компетентності					
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6
РН1. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів щодо обліково-інформаційного забезпечення бізнес-процесів та документообігу на підприємстві; методичних підходів та практичних прийомів складання первинних документів окремих бізнес-процесів підприємства інтерпретації та використання інформації обліку та звітності для прийняття управлінських рішень.	+	+	+	+		+			+	+	+	+			+	+
РН2. Формулювати вимоги до інформаційної системи, визначати набір її елементів і моделювати їх зв'язки; використовувати комплекс сучасних апаратних і програмно-телекомунікаційних засобів для забезпечення необхідних комунікацій (прийому-передачі і пошуку інформації); формувати прогнозно-аналітичну інформацію для проектування і вибору альтернатив рішень, комбінуючи універсальні засоби і методи обмежених генераторів підтримки рішень; використовувати розвинені функціонально-спеціалізовані програмні генератори підтримки рішень за основними функціями менеджменту.	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності														
		Загальні компетентності									Спеціальні (фахові) компетентності					
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6
РН3. Організувати взаємодію керівників та співробітників при здійсненні аналітичної роботи в середовищі нових інформаційних технологій відповідно до потреб менеджменту.	+		+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
РН4. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до планування виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підприємства.	+	+	+	+		+			+	+	+	+				+
РН5. Проводити коротко-, середньо-, довгострокове загальне і часткове планування виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підприємства; стратегічне планування для пошуку нових можливостей і продуктів, тактичне планування для виявлених можливостей, оперативне планування для реалізації виявлених можливостей; гнучке цільове планування потенціалу, устаткування, матеріалів, фінансів, інформації та програмне планування дій в рамках виробництва, маркетингу, НДДКР, фінансів тощо.	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+				+
РН6. Організувати взаємодію структурних підрозділів підприємства та окремих виконавців щодо планування діяльності підприємства.	+	+			+	+	+	+			+	+		+		+
РН7. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до організації виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підприємства; особливостей	+	+	+	+		+			+	+			+	+		+

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності														
		Загальні компетентності									Спеціальні (фахові) компетентності					
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6
побудови виробничих структур підприємства; методів організації трудових процесів і робочих місць; форм організації виробничого процесу в часі та просторі; методів та прийомів організаційного проектування.																
РН8. Оцінювати організаційний рівень підприємства; створювати та використовувати положення та принципи організаційного проектування та раціоналізації виробничих систем; розробляти виробничу стратегію підприємства, обґрунтовувати рішення щодо створення виробничої системи, підтримки належного режиму її поточного функціонування; знати та враховувати особливості виробничого менеджменту на підприємствах різних видів економічної діяльності.	+	+	+	+	+	+			+	+	+		+	+		+
РН9. Організувати взаємодію структурних підрозділів підприємства щодо обґрунтування пропозицій щодо організації основного, допоміжного, обслуговуючого виробництва товарів (робіт, послуг), у тому числі нових, модернізованих, інноваційних та для корегування виробничих планів.	+	+			+	+	+	+					+	+		+
РН10. Використовувати знання термінології, основних принципів та підходів до матеріальної, соціальної, психологічної мотивації колективу підприємства.	+	+	+	+		+	+	+	+		+			+	+	+

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності														
		Загальні компетентності									Спеціальні (фахові) компетентності					
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6
РН11. Формувати колектив співробітників; здійснювати контролінг персоналу, кадровий маркетинг; організовувати соціальне партнерство на підприємстві.	+			+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+
РН12. Використовувати сучасні інформаційно-аналітичні методи та технології і засоби комунікації для виявлення та вирішення проблем мотиваційного характеру.	+			+		+	+	+			+			+	+	+
РН13. Використовувати знання сутності, змісту та основних складових, сучасних видів та форм контролю; особливостей різних складових економічного контролю та конкретних форм організації перевірок; практики контролюючих органів зарубіжних країн, перспектив використання зарубіжного досвіду для вдосконалення контрольної діяльності в Україні.	+	+	+	+		+			+		+				+	+
РН14. Розробляти та обґрунтовувати контролюючі стандарти діяльності; аналізувати результати діяльності за допомогою контролю; коректувати технологічні, господарські та інші процеси відповідно до обґрунтованих висновків і прийнятих рішень.	+	+	+	+		+			+		+	+	+	+	+	+
РН15. Використовувати сучасні інформаційно-аналітичні методи та технології і засоби комунікації для здійснення функції контролю на підприємстві	+			+		+	+	+			+				+	+
РН16. Використовувати знання термінології,	+	+	+	+		+			+		+	+				+

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності														
		Загальні компетентності									Спеціальні (фахові) компетентності					
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6
основних принципів та підходів до здійснення превентивної координації; координації, що націлена на ліквідацію перебоїв в системі управління і виробництва; регулюючої координації, призначеної для підтримки систем управління і виробництва у встановлених межах; стимулюючої координації, що підвищує ефективність функціонування систем управління і виробництва.																
РН17. Розробляти, обґрунтовувати та впроваджувати дії із створення системи норм і правил, що стосуються діяльності організації; здійснювати нормативно-правову підтримку управління діяльністю через розробку та оформлення розпоряджень, наказів і т. д.	+	+	+	+		+			+		+	+	+	+	+	+
РН18. Організовувати наради, контакти між керівниками, співробітниками для їх взаємодії при проведенні узгоджень планів і графіків, внесення в них коректив, ув'язки роботи виконавців і так далі.	+			+	+		+		+		+	+	+	+	+	+

