

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ  
ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

**ПРОЄКТ**

**освітньо-професійної програми**

**Менеджмент і адміністрування**

**Другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 073 «Менеджмент»  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»**

**Освітня кваліфікація: магістр з менеджменту і адміністрування**

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_ 2024 р.**

**Голова вченої ради  
В.о. ректора Наталя РЯБУХА**

**Освітня програма вводиться в  
дію з 1 вересня 2024 року**

Харків – 2024 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**Менеджмент і адміністрування**

**РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ** другий

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ** управління та адміністрування

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ** менеджмент

**ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ** магістр з менеджменту і адміністрування

**ВНЕСЕНО:**

Кафедрою менеджменту культури  
та соціальних технологій

Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2024 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Геннадій АФЕНЧЕНКО

**ПОГОДЖЕНО**

Радою факультету культурології та соціальних комунікацій

Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2024 р.

Декан факультету \_\_\_\_\_ Наталія КОРЖИК

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ Зоя ОСТРОПОЛЬСЬКА

## **ПЕРЕДМОВА**

### **Розроблено робочою групою у складі:**

1. Зоя ОСТРОПОЛЬСЬКА, канд. філос. наук, доцент - керівник робочої групи
2. Лариса ГЕТЬМАН, канд. екон. наук, доцент
3. Ганна ПШИНКА, канд. філос. наук, доцент

**Керівник робочої групи**

**Зоя ОСТРОПОЛЬСЬКА**

**Члени робочої групи :**

**Лариса ГЕТЬМАН**

**Ганна ПШИНКА**

## **ЗМІСТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

I. Опис та загальна характеристика освітньо-професійної програми

II. Профіль програми

III. Вимоги до якості освіти.

Додатки:

A. Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклами підготовки; Перелік навчальних дисциплін ОПП за циклами

Б. Анотації навчальних дисциплін

# **I. ОПИС ТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

## **1. Опис освітньо-професійної програми**

Освітньо-професійна програма (ОПП) для підготовки здобувачів вищої освіти на рівні — магістратура за спеціальністю 073 “Менеджмент” 2024/2025 р.н. містить 90 кредитів, обсяг, необхідний для здобуття відповідного рівня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти; сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимог до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

ОПП розроблено членами робочої групи для спеціальності 073 “Менеджмент” у складі:

Керівник робочої групи:

З.М. Остропольська, канд. філос. наук, доцент кафедри менеджменту і адміністрування;

Члени робочої групи:

Л.Г. Гетьман, канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту і адміністрування;

А.В. Пшинка, канд. філос. наук, доцент, в.о. завідувача кафедри менеджменту і адміністрування.

ОПП затверджена на засіданні Вченої ради Харківської державної академії культури (протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2024 р.).

## 2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Назва галузі знань	07 “Управління та адміністрування”
Назва спеціальності	073 “ Менеджмент ”
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Ступінь, що присвоюється	Магістр
Форма (и) навчання	Денна, заочна
Освітня кваліфікація	Магістр з менеджменту і адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти Магістр, Галузь знань 07 “Управління та адміністрування” Спеціальність 073 “ Менеджмент ” Освітньо-професійна програма Менеджмент і адміністрування Освітня кваліфікація магістр з менеджменту і адміністрування
Опис предметної області	<p><i>Об’єкт вивчення:</i> управлінська діяльність</p> <p><i>Цілі навчання</i> - формування та розвиток загальних і професійних компетентностей у галузі управління, навичок адміністрування. Набуття компетентностей з визначення пріоритетних напрямків та організації ведення бізнесу на засадах управлінських концепцій, прийняття ефективних управлінських рішень на внутрішніх та зовнішніх ринках, здатність використання набутих знань з питань адміністрування в практичній діяльності.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області</i> охоплює поняття системних складових управлінської діяльності, концепції управління та адміністрування, управлінських комунікацій; наукові, методичні та прикладні підходи до організації та вдосконалення управління та адміністрування.</p> <p><i>Методи, методики та технології</i> реалізуються в засобах аналізу, обробки, оцінювання, узагальнення, поширення та управління інформацією, знаннями та комунікацією для організації управлінської діяльності; розробки, впровадження та забезпечення процесу управління та адміністрування.</p> <p><i>Інструменти та обладнання</i> - інформаційні технології та мережі, інтернет-технології та сервіси, інформаційно-документні системи.</p>

Академічні права випускників	Магістр може продовжувати здобуття освіти на третьому освітньо-науковому рівні (доктор філософії)
Обсяг програми у кредитах ЄКТС	90 кредитів

### КОМПЕТЕНТНОСТІ ВИПУСКНИКА

<b>Інтегральна компетентність</b>	ІК 1 Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.
<b>Загальні компетентності</b>	ЗК 1 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК 2 Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК 3 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; ЗК 4 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК 5 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); ЗК 6 Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК 7 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	СК 1 Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; СК 2 Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани; СК 3 Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту; СК 4 Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації; СК 5 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; СК 6 Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми; СК 7 Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість; СК 8 Здатність використовувати психологічні технології

	<p>роботи з персоналом.</p> <p>СК 9 Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;</p> <p>СК 10 Здатність до управління організацією та її розвитком.</p> <p>СК 11 Здатність планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження, презентувати їх результати;</p> <p>СК 12 Здатність застосовувати основи педагогіки і психології в освітньому процесі у закладах вищої освіти;</p> <p>СК 13 Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних освітніх та дослідницьких технологій у сфері менеджменту</p> <p>СК 14 Здатність формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати математичні та комп'ютерні моделі, застосовувати статистичні методи і моделі для аналізу об'єктів і процесів у сфері менеджменту.</p>
--	---

## **РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

- ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
- ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
- ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;
- ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;
- ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;
- ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
- ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
- ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та



іноземною мовами;

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

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

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

ПРН14. Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення;

ПРН15. Вміти планувати і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти;

ПРН16. Будувати і досліджувати концептуальні, математичні і комп'ютерні моделі об'єктів і процесів у сфері менеджменту;

ПРН17. Ідентифікувати та класифікувати нові задачі в сфері менеджменту, описувати, аналізувати та оцінювати відповідні об'єкти, явища та процеси, обирати оптимальні методи їх дослідження.

## ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація магістрів здійснюється у формі: публічного захисту магістерської кваліфікаційної роботи з усною доповіддю та комп'ютерною презентацією
<b>Вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності)</b>	При виконанні випускної кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти магістратури повинні показати здатність, спираючись на отримані поглиблені знання, вміння і сформовані загальнокультурні і професійні компетенції, самостійно вирішувати на сучасному рівні завдання своєї професійної діяльності, професійно викладати спеціальну інформацію, науково аргументувати і захищати свою точку зору.

	Магістерська робота обов'язково перевіряється на плагіат за допомогою комп'ютерної програми. Магістерська робота оприлюднюється на офіційному сайті ЗВО
--	--

## ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. ESG - [http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).
2. ISCED (МСКО) 2011 - <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.
3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 - <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>.
4. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів - <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.
5. Закон «Про вищу освіту» - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
6. Національний глосарій 2014 - [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy\\_Visha\\_osvita\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf).
7. Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010 // Видавництво "Соцінформ", – К.: 2010.
8. НРК - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
9. Перелік галузей знань і спеціальностей - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
10. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти – <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>.
11. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд - [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok\\_sisitemi\\_zabesp\\_yakosti\\_VO\\_UA\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf).
12. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації - [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya\\_osv\\_program\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya_osv_program_2014_tempus-office.pdf).

## II. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

### Профіль програми

Рівень: Магістр

Галузь знань 07 “Управління та адміністрування”  
спеціальність 073 “Менеджмент”

Тип диплому та обсяг програми	Диплом магістра, Освітньо-професійна, 90 кредитів ЄКТС / 1 рік 5 місяців
Вищий навчальний заклад	Харківська державна академія культури, Україна
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія МОН України Період акредитації: 10 років Сертифікат про акредитацію: Серія НД, № 2190146 Термін дії сертифіката: до 1 липня 2026 р. (на підставі Наказу МОН України від 19.12.2016 р. № 1565)
Термін дії програми	До 1 липня 2026 р.
Рівень програми	FQЕНЕА — другий цикл, QFLLL — 7 рівень, НРК України — 7 рівень
Галузь знань	07 “Управління та адміністрування”
Кваліфікація	Магістр з менеджменту і адміністрування
<b>А</b>	<b>Ціль програми</b>
	Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей у галузі управління, навичок адміністрування. Набуття компетентностей з визначення пріоритетних напрямків та організації ведення бізнесу на засадах управлінських концепцій, прийняття ефективних управлінських рішень на внутрішніх та зовнішніх ринках, здатність використання набутих знань з питань адміністрування в практичній діяльності.
<b>В</b>	<b>Характеристика програми</b>
<b>1</b>	<b>Предметна область, напрям</b>
	Об’єкт вивчення та діяльності - управлінська діяльність. Дисципліни циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки становлять 13 кредитів ЄКТС (16%), з них 4 кредити ЄКТС - дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти; циклу професійної і практичної підготовки – 77 кредити ЄКТС (84%), з них 20 кредитів ЄКТС - дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти; педагогічна практика – 4,5 кредитів ЄКТС, на виконання кваліфікаційної роботи відведено 13 кредитів ЄКТС. Основні предмети: Методологія наукових досліджень; Педагогіка та психологія вищої школи; Іноземна мова (за професійним спрямуванням); Самоменеджмент; Фінансовий менеджмент; Стратегічне планування; Корпоративне управління; Управління проектами; Креативний менеджмент;

	Маркетингові дослідження; Управління адміністративними процесами в організації; Адміністративне право.
2	<b>Фокус програми загальна/спеціальна</b>
	Загальна вища освіта в Галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціалізація на вищих рівнях. Акцент робиться на здобутті навичок та знань в сфері менеджменту і адміністрування. Набуття компетентностей з визначення пріоритетних напрямків та розвитку організації на засадах управлінських концепцій, що передбачає визначену зайнятість та можливість подальшої освіти та кар'єрного зростання. Програма дозволяє визначити специфіку менеджменту та адміністрування, організації управлінської та адміністративної діяльності на місцевому, регіональному та національному рівнях.
3	<b>Орієнтація програми:</b> Програма освітньо-професійна прикладна.
4	<b>Особливості програми</b>
	Програма складається з двох складових: професійної та викладацької. Акцентується увага на адміністративній, управлінській та комунікаційній діяльності за умов нестабільного середовища на основі принципів інноваційного розвитку. Фахівці готуються для управлінської, інформаційно-аналітичної та педагогічної діяльності у сфері менеджменту і адміністрування. Програма сприяє розвитку та вдосконаленню системи управління; адаптації здобувачів вищої освіти до сучасних вимог ринку праці України. Планується враховувати міжнародні тенденції вищої освіти щодо навчальної мобільності здобувачів вищої освіти, включення їх до дослідницьких проектів з питань європейської ідентичності та культурної спадщини.
<b>С</b>	<b>Працевлаштування та продовження освіти</b>
<b>1</b>	<b>Працевлаштування</b>
	Випускник магістратури за цією спеціальністю здатний працювати на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми в якості керівника або виконавця різноманітних служб апарату управління; органах державного та муніципального управління; створювати та розвивати власну справу; науково-дослідних організаціях з метою вирішення управлінських проблем; установах системи вищої освіти. А саме: 12 Керівники підприємств, установ та організацій 1210.1 Керівники підприємств, установ та організацій 1229 Керівники інших основних підрозділів 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади 122 Керівники виробничих та інших основних підрозділів 123 Керівники функціональних підрозділів 1231 Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники 1232 Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин 1233 Керівники підрозділів маркетингу

	<p>1234 Керівники підрозділів з реклами та зв'язків з громадськістю</p> <p>1235 Керівники підрозділів матеріально-технічного постачання</p> <p>1237 Керівники науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники</p> <p>1237.1 Головні фахівці - керівники науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники</p> <p>1237.2 Начальники (завідувачі) науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники</p> <p>1238 Керівники проектів та програм</p> <p>1239 Керівники інших функціональних підрозділів</p> <p>13 Керівники малих підприємств без апарату управління</p> <p>14 Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів</p> <p>23 Викладачі</p> <p>231 Викладачі університетів та вищих навчальних закладів</p> <p>235 Інші професіонали в галузі навчання</p> <p>2419.2 Професіонали у сфері маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності (відповідно до Національного класифікатора професій ДК 003:2010)</p>
2	<b>Продовження освіти:</b> На третьому рівні вищої освіти (доктор філософії).
<b>D</b>	<b>Стиль та методика навчання</b>
<b>1</b>	<b>Підходи до викладання та навчання</b>
1	Навчання є проблемно-орієнтованим, скерованим на особистісний саморозвиток здобувачів вищої освіти, закладаються основи для безперервного продовження освіти протягом усього життя. Навчання складається з комбінації лекцій, семінарів та практичних занять, виконанні поточних завдань, підготовці заключної магістерської роботи. Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер. Семінари та практичні проводяться в малих групах, у формі ситуаційних завдань, ділових ігор, обов'язковою є підготовка презентацій з використанням сучасних професійних програмних засобів, формуються навички групової роботи. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється на основі положення ХДАК "Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Харківській державній академії"; "Положення про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни в Харківській державній академії культури (зі змінами)".
2	<b>Система оцінювання</b>
	Поточне опитування, модульне та автоматизоване тестування, письмові та усні екзамени, звіти з практики, презентації. Підсумковий контроль — екзамен або залік. Підсумкова атестація — публічний захист магістерської кваліфікаційної роботи з усною доповіддю та комп'ютерною презентацією
<b>E</b>	<b>Програмні компетентності</b>

<b>1</b>	<b>Інтегральна компетентність</b>
	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.
<b>2</b>	<b>Загальні компетентності</b>
	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); здатність генерувати нові ідеї (креативність); здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
<b>3</b>	<b>Спеціальні (фахові) компетентності</b>
	<p>Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани; здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту; здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації; здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми; здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість; здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом; здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію; здатність до управління організацією та її розвитком; здатність планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження, презентувати їх результати; здатність застосовувати основи педагогіки і психології в освітньому процесі у закладах вищої освіти; здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних освітніх та дослідницьких технологій у сфері менеджменту; здатність формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати математичні та комп'ютерні моделі, застосовувати статистичні методи і моделі для аналізу об'єктів і процесів у сфері менеджменту.</p> <p><i>Проведення дослідницької та інноваційної діяльності:</i>  уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел, у тому числі іншомовних; уміння вести інноваційну діяльність; уміння розробляти та застосовувати на практиці інноваційні технології управління персоналом; уміння організовувати та провадити наукові дослідження.</p> <p><i>Використання іноземних мов у професійній діяльності:</i> ведення нормативної документації іншими мовами; володіння іноземними мовами та основами ділового етикету для налагоджування плідної взаємодії з іншими суб'єктами та структурами як в Україні так і за її межами; бути здатним відстежувати</p>

перспективні зміни на світовому ринку, використовуючи оригінальні іншомовні джерела.

*Автономія та відповідальність.* Випускник програми повинен бути відповідальним за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди, зокрема: приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах інформаційного ринку; вільно застосовувати основні принципи стратегічного управління, намагаючись впливати на зміни у інформаційній сфері; креативно мислити відповідно до викликів інформаційного ринку, генерувати ідеї, бути рішучим у провадженні нових стратегій; розробляти інноваційні технології, застосовувати їх на практиці, безперервно підвищуючи у цьому власну кваліфікацію; відповідати за налагодження гармонійних відносин у колективі, реалізуючи миротворчий, економічний, соціальний потенціал ділових комунікацій.

Випускник програми повинен бути здатним до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним, зокрема: ставити перед собою завдання у межах загального кола власних обов'язків, використовуючи наявні інформаційно-комунікаційні технології та адаптуючись до нових; керувати власною кар'єрою та безперервно продовжувати освіту; знаходити відповідні засоби подальшого підвищення кваліфікації у сфері менеджменту та адміністрування.

**F**

### **Програмні результати навчання**

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;

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

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

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

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

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

- ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
- ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
- ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)
- ПРН14. Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення;
- ПРН15. Вміти планувати і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти;
- ПРН16. Будувати і досліджувати концептуальні, математичні і комп'ютерні моделі об'єктів і процесів у сфері менеджменту;
- ПРН17. Ідентифікувати та класифікувати нові задачі в сфері менеджменту, описувати, аналізувати та оцінювати відповідні об'єкти, явища та процеси, обирати оптимальні методи їх дослідження.



## Матриця співвідношення освітніх компонент та компетентностей

	ОГ 1	ОГ 2	ОГ 3	ОП 4	ОП 5	ОП 6	ОП 7	ОП 8	ОП 9	ОП 10	ОП 11	ОП 12	ОП 13	ОП 14	ОП 15	ВГ 1	ВП 2	ПВ 3	ВП 4	ВП 5	
ІК1																					
ЗК 1	+														+						+
ЗК 2			+																		
ЗК 3							+														
ЗК 4		+								+										+	
ЗК 5																+		+			
ЗК 6																	+				
ЗК 7	+														+						
СК 1					+					+		+	+		+						
СК 2						+		+													
СК 3				+																+	
СК 4					+																
СК 5				+						+											
СК 6																				+	
СК 7				+						+											
СК 8		+																			
СК 9																		+			
СК 10						+		+													
СК 11	+										+										
СК 12		+																			
СК 13															+						
СК 14									+												

## Матриця співвідношення освітніх компонент та програмних результатів навчання

	ОГ 1	ОГ 2	ОГ 3	ОП 4	ОП 5	ОП 6	ОП 7	ОП 8	ОП 9	ОП 10	ОП 11	ОП 12	ОП 13	ОП 14	ОП 15	ВГ 1	ВП 2	ВП 3	ПВ 4	ВП 5	
ПРН1	+																				
ПРН2																					
ПРН3								+	+												
ПРН4									+												
ПРН5						+															
ПРН6										+			+				+	+			
ПРН7			+													+					+
ПРН8							+														
ПРН9			+							+						+					
ПРН 10		+																			+
ПРН 11		+		+																	+
ПРН 12												+									
ПРН 13					+						+										
ПРН 14	+														+						
ПРН 15		+												+							
ПРН 16															+						
ПР Н 17										+					+						

### ІІІ. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<p><b>Принципи та процедури забезпечення якості освіти</b></p>	<p>Визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії культури (зі змінами та доповненнями) (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 7 від 31.01.2020 р.), Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Харківській державній академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 4 від 29.11.2019 р.)</p>
<p><b>Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм</b></p>	<p>Визначаються Положенням про порядок розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм у Харківській державній академії культури (зі змінами) (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 5 від 24.12.2021 р.)</p>
<p><b>Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти</b></p>	<p>Визначаються Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Харківській державній академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 8 від 29.03.2019 р.)</p>
<p><b>Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників</b></p>	<p>Визначаються Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківської державної академії культури (зі змінами) (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 4 від 03.12.2021 р.)</p>
<p><b>Наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу</b></p>	<p>Визначається вимогами до матеріально-технічного забезпечення спеціальності</p>
<p><b>Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом</b></p>	<p>Визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії культури (зі змінами та доповненнями) (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 7 від 31.01.2020 р.)</p>
<p><b>Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації</b></p>	<p>Розміщення на сайті ХДАК у відкритому доступі</p>

<p><b>Запобігання та виявлення академічного плагіату</b></p>	<p>Визначається Положенням про систему запобігання і виявлення фактів академічної недоброчесності в наукових роботах працівників і здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 11 від 25.06.2021 р.);          Кодекс академічної доброчесності Харківської державної академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 3 від 29.10.2021 р.)</p>
<p><b>Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи</b></p>	<p>Визначається Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Харківській державній академії культури;          Положенням про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни в Харківській державній академії культури (зі змінами).</p>

**Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклами підготовки. Перелік навчальних дисциплін ОПП за циклами**

**Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклами підготовки**

Цикл підготовки	Навчальний час	
	акад. годин	кредитів ECTS
1. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ	390	13
2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ, всього	2310	77
у тому числі:	1785	59,5
- дисципліни		
- педагогічна практика	135	4,5
- підсумкова атестація		
- виконання кваліфікаційної роботи	390	13
Загальна кількість	2700	90

**Перелік навчальних дисциплін ОПП за циклами**

Шифр дисципліни	Компоненти ОП	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>1.</b>	<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>	66	
	Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти	9	
ОГ1	Методологія наукового дослідження	3	екзамен
ОГ2	Педагогіка та психологія вищої школи	3	екзамен
ОГ3	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
	Освітні компоненти професійної і практичної підготовки	57	
ОП4	Самоменеджмент	4	екзамен
ОП5	Фінансовий менеджмент	5	екзамен
ОП6	Стратегічне планування	3	екзамен
ОП7	Інформаційні системи і технології в управлінні організацією	3	залік
ОП8	Корпоративне управління	4,5	екзамен
ОП9	Управління проєктами	6	екзамен
ОП10	Креативний менеджмент	4	екзамен

ОП11	Маркетингові дослідження	3	залік
ОП12	Управління адміністративними процесами в організації	4	залік
ОП13	Адміністративне право	3	екзамен
Практики			
ОП14	Педагогічна практика	4,5	залік
Підсумкова атестація			
ОП15	Кваліфікаційна робота	13	
<b>2. Вибіркові освітні компоненти</b>		24	
Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти		4	
ВГ1		4	залік
Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		20	
ВП2		4	залік
ВП3		4	залік
ВП4		4	залік
ВП5		4	залік
ВП6		4	залік

## АНОТАЦІЇ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

## 1. ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ЗАГАЛЬНОЇ (ГУМАНІТАРНОЇ) ПІДГОТОВКИ (ОГ)

**ОГ 1. Методологія наукового дослідження**

**Мета:** формування сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління персоналом; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень, набуття практичних навичок щодо соціальних та професійних стосунків.

**Зміст дисципліни:** Закономірності, принципи формування, функціонування та розвитку системи управління персоналом; управлінські відносини, розвитку маркетингу в ринкових умовах. Цілі спільної діяльності, суб'єкт та об'єкт управління, управлінські відносини. Розвиток теорії та практики менеджменту, сучасні парадигми. Рівні та сфери менеджменту. Ознаки та загальні риси організацій, їх різновиди. Концепції маркетингу. Види маркетингу залежно від стану ринку, співвідношення попиту та пропозиції, галузі, суб'єктів господарювання. Глобальний маркетинг. Цілі маркетингової діяльності. Структура системи маркетингу. Маркетингові інформаційні системи. Маркетингові дослідження. Сегментація ринків. Пошук нових та вибір цільових сегментів ринку. Реклама, пропаганда, стимулювання збуту, персональний продаж як складові комплексу маркетингових комунікацій.

**ОГ 2. Педагогіка та психологія вищої школи**

**Мета:** надання магістрам знань та вмінь організації навчального процесу у вищих навчальних закладах; вивчення принципів системного підходу до організації навчального процесу у вищих навчальних закладах.

**Зміст дисципліни:** Структура системи вищої освіти в Україні. Історія української вищої школи, освіти та педагогіки. Різномірнева система вищої освіти в Україні та в країнах Західної Європи і США. Болонська конвенція. Державні та галузеві стандарти вищої освіти. Стандарти вищої освіти ВНЗ. Засоби діагностики якості вищої освіти. Правове регулювання діяльності науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів України. Сутність педагогічного процесу та його закономірності. Методи навчання у вищій школі. Загальні положення організації навчального процесу у вищих навчальних закладах. Курсова та предметна системи організації навчального процесу у сучасній вищій школі, модульна система навчання. Підготовка до лекції та її проведення. Підготовка до практичних, семінарських, лабораторних занять та їх проведення. Організація індивідуальної та самостійної позааудиторної роботи студентів. Основні принципи, методи і форми контролю знань студентів. Модульно-рейтингова та кредитно-модульна технології навчання. Підготовка навчально-методичних та дидактичних матеріалів. Застосування принципів наукової організації педагогічної праці, використання на практиці досягнень педагогічної науки.

### **ОГ 3. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)**

*Мета:* формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах.

*Зміст дисципліни:* Види мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела користування усними монологічним та діалогічним мовленням у межах фахової тематики; засвоєння наступних розділів програми: лексика професійного спілкування; лексика ділових контактів; структура діалогу загальнонаукового характеру; мовленнєвий етикет спілкування; елементи усного та письмового перекладу інформації іноземною мовою; ділове листування; професійно орієнтовані джерела. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо. Мовно-культурологічний аспект проведення міжнародних виставок. Лексико-граматичний мінімум забезпечення та мовно-комунікативний рівень проведення презентацій.

### **ВГ 1. Ділове спілкування**

*Мета:* оволодіння студентами основами ділового спілкування інструменту професійної діяльності, формування практичних навичок ділового спілкування до розв'язання соціальних проблем.

*Зміст дисципліни:* Ділове спілкування як засіб перетворення навколишньої дійсності та соціокультурна технологія. Потенціал комунікативної діяльності у рішенні управлінських задач та проблем; теоретико-методичні основи ділового спілкування; відпрацювання комунікативних навичок. Система основних понять і категорій, принципів організації ділового спілкування, види ділових комунікацій, сучасні моделі та технології ділових комунікацій, управління комунікаціями в організації. Розроблення та застосовування на практиці соціальних технологій в діловому спілкуванні.

## **2. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ (ПП)**

### **ОП 4. Самоменеджмент**

*Мета дисципліни:* формування первинних знань щодо основних питань самоменеджменту, ефективної і раціональної організації індивідуальної роботи та роботи підлеглих.

*Зміст дисципліни:* Передбачає отримання знань і навичок з сутності, основних напрямків та структури само менеджменту; визначення особистісних цінностей та цілей менеджера; управління саморозвитком особистості; розвинення навичок ефективного керівництва; організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів; застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації праці; використання часу як ресурсу; набуття майбутніми менеджерами первинних знань щодо основних питань самоменеджменту, ефективної і раціональної організації індивідуальної роботи та роботи підлеглих.



## **ОП 5. Фінансовий менеджмент**

**Мета дисципліни:** формування знань щодо організації економічної діяльності підприємства та формування і розподілу його фінансових ресурсів.

**Зміст дисципліни:** Дисципліна передбачає вивчення теорії та практики господарювання на рівні підприємства; конкретні форми і методи господарювання, принципи формування і використання виробничого потенціалу; взаємодії всіх видів ресурсів; організацію та ефективність господарсько-комерційної діяльності підприємства; вивчення економічних відносин, які пов'язані з рухом грошей, формуванням грошових потоків, розподілом і використанням доходів і грошових фондів від економічної діяльності; опанування всіх фахових спрямувань основних розділів прикладної економіки, організації та ефективного господарювання на рівні підприємства, оволодіти сукупністю теоретичних і практичних знань з діяльності підприємства в сучасних економічних умовах, ознайомитися з механізмом формування децентралізованих фондів; вивчення господарських процесів, що відбуваються у виробничо-фінансових системах підприємств; закріплення комплексу економічних знань і засвоєння досягнень теорії та практики управління виробничо-комерційною та фінансовою діяльністю підприємства.

## **ОП 6. Стратегічне планування**

**Мета дисципліни:** формування первинних знань щодо основних питань стратегічного планування, ефективної і раціональної організації стратегічного планування на підприємстві.

**Зміст дисципліни:** визначення стратегії як основи економічного розвитку підприємства; визначення видів стратегій; методологічні підходи до планування стратегії та факторів, що впливають на цей процес; характеристика видів стратегій розвитку підприємства; концептуальні принципи організації стратегічного планування; інструменти здійснення управлінського впливу на реалізацію стратегії підприємства. економічні аспекти, методологія та особливості побудови стратегії на підприємстві в умовах сучасної економіки України.

## **ОП 7. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією**

**Мета дисципліни:** удосконалити знання про інформаційні системи та технології та використання їх у професійному житті.

**Зміст дисципліни:** формування знань про закономірності використання інформаційні системи та технології в економіці; надання студентам знань про структуру і можливості сучасної обчислювальної техніки в економіці; застосування ЕОМ в емпіричних економічних дослідженнях; поняття алгоритму та програми; властивості алгоритму; архітектуру сучасних ПЕОМ; основні поняття операційної системи MS-DOS; роботу в середовищі MS-DOS; основи програмування на одній з мов високого рівня (бейсик або Паскаль); вміння будувати арифметичні та логічні вирази, основні синтаксичні конструкції: присвоєння, умовний оператор, підпрограми; вміти працювати з файлами,

комп'ютерною графікою; редагувати тексти за допомогою ПЕОМ; використовувати програми комп'ютеризованого психологічного тестування та пакети програм аналізу даних в економіці.

### **ОП 8. Корпоративне управління**

*Мета дисципліни:* формування знань про сутність та підходи до корпоративного управління.

*Зміст дисципліни:* вивчення теоретико-методологічних основ корпоративного управління; вивчення видів корпоративних організацій та їх функціонування; визначення структури корпоративного управління; вивчення організаційно-правових засад корпоративного управління в Україні; визначення функцій та методи корпоративного управління; на основі набутих теоретичних знань та практичних навичок щодо можливості впливати на сучасні соціальні процеси.

### **ОП 9. Управління проєктами**

*Мета дисципліни:* формування знань про сутність та підходи до управління проєктами.

*Зміст дисципліни:* розглядається сучасна методологія управління проєктами, основні етапи, підходи та базові інструменти методології управління проєктами; представлено найсучасніший алгоритм логіко-структурного підходу, що використовують міжнародні організації при розробці проєктів розвитку та реструктуризації, ознайомлення з етапами та процедурами формування проєктів, організаційним, кадровим, ресурсним та інформаційно-правовим забезпеченням проєктів.

### **ОП 10. Креативний менеджмент**

*Мета дисципліни:* формування знань про сутність та підходи креативного менеджменту.

*Зміст дисципліни:* розглядається сучасна методологія пошуку креативних рішень в умовах сучасної економіки на основі формування та ефективного використання людського ресурсу який є базовим ресурсом щодо реалізації креативного менеджменту, ефективної і раціональної організації інноваційних та креативних процесів на підприємстві; визначення сутності креативу; методів та підходів до пошуку та формуванню креативних ідей; формування креативного потенціалу груп та організацій, визначення інструментів управління креативом робітників та організації в цілому.

### **ОП 11. Маркетингові дослідження**

*Мета дисципліни:* формування знань про сутність та методологію маркетингових досліджень.

*Зміст дисципліни:* розглядається сутність та складові маркетингових досліджень; сучасна інформаційна система маркетингу в організації; види та методологія маркетингових досліджень; визначення методів реалізації

маркетингових досліджень; методи обробки результатів маркетингових досліджень; система моніторингу зовнішнього середовища організації.

## **ОП 12. Управління адміністративними процесами в організації**

*Мета дисципліни:* формування знань про сутність управління адміністративними процесами в організації.

*Зміст дисципліни:* Предметом є адміністративні процеси в організації, економічні аспекти, методологія та особливості реалізації адміністративної діяльності на підприємстві в умовах сучасної економіки України. Визначаються адміністрування як ключовий елемент реалізації ефективного управління та розвитку організації, підходи та методи адміністративної діяльності та фактори, що впливають на цей процес, характеристика видів повноважень менеджера, що займається адмініструванням, концептуальні принципи адміністраторської праці; інструменти здійснення адміністративного впливу на реалізацію діяльності підприємства.

## **ОП 13. Адміністративне право**

*Мета дисципліни:* формування знань про базові положення складові адміністративного права.

*Зміст дисципліни:* предмет дисципліни - це сукупність правових положень, за допомогою яких здійснюється регулювання адміністративних відносин на підприємстві, що дозволяє отримати знання про поняття, предмет та основні принципи трудового та господарського права України; аналіз основних джерел трудового та господарського права України; формування стійкого уявлення про адміністративне право як підгалузь цивільного права України, його джерела, принципи та норми, та підготувати студентів до самостійної практичної діяльності в цій сфері; навчання студентів практичних навиків з реалізації отриманих знань на основі аналізу існуючих джерел трудового та господарського права, їх місця в системі національного права України, а також практики їх застосування в практиці менеджера.

**Керівник робочої групи**

**Зоя ОСТРОПОЛЬСЬКА**

**Члени робочої групи :**

**Лариса ГЕТЬМАН**

**Ганна ПШИНКА**