

Профіль освітньо-професійної програми
"Менеджмент підприємств і організацій"
зі спеціальності 073 Менеджмент

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького Факультет інформатики, математики та економіки Кафедра економіки, управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр менеджменту.
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма "Менеджмент підприємств і організацій"
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Одиничний – 240 кредитів / 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	-
Рівень	НРК України - 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQFLLL – 6 рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти
Мова викладання	українська
Термін дії освітньої програми	На період акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://mdpu.org.ua/osvita/osvitni-programi-ta-yih-profilii/
2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців с системою спеціальних знань у галузі менеджменту з практичними навичками сучасного управління підприємствами і організаціями.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область	Об'єктами вивчення є управління організаціями та їх підрозділами. <i>Цілі навчання:</i> - підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі у сфері управління організаціями та їх підрозділами на засадах оволодіння системою компетентностей. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> - парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; - концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо;

	<p>- функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.</p> <p><i>Методи, методика, технології та інструменти:</i></p> <p>- загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо);</p> <p>- 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).</p> <p>- методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні);</p> <p>- інструментарій обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо);</p> <p>- інформаційні технології у менеджменті.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Програма освітньо-професійна прикладна.</p> <p>Структура програми передбачає оволодіння базовими знаннями щодо прийняття управлінських рішень, формування розуміння концептуальних основ системного управління підприємствами та організаціями, набуття умінь аналітичної роботи для прийняття управлінських рішень. Застосування системи методів та моделей прийняття рішень. Володіння навичками розроблення операційної стратегії, створення та використання галузевих операційних підсистем як основи забезпечення досягнення місії організації. Уміння організовувати особисту роботу та працю підлеглих, складати основні види управлінської документації.</p>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Професійна спрямованість програми підготовки фахівців з менеджменту.</p> <p>Ключові слова: менеджмент, освітня програма, менеджмент підприємств, менеджмент організацій, менеджмент туристичної індустрії.</p>
Особливості програми	<p>Програма розвиває перспективи професійної підготовки фахівців у менеджменті з урахуванням специфічних особливостей функціонування підприємств туристичної галузі та сфери обслуговування.</p> <p>Особливості освітньо-професійної програми: універсальність навчання; поглиблене вивчення економічних та управлінських дисциплін (сучасні практико-орієнтовані знання); прогресивні форми навчання (застосування тренінгових форм, ділові та рольові ігри); стажування за кордоном (Туреччина, Польща, Болгарія). Програма викладається українською та англійською мовою.</p> <p>Академічна мобільність за програмами Mobility Direct, IREX, UGRAD, ТЕМПУС-ТАСІС, ЕРАЗМУС МУНДУС та ін.</p>
4 - Придатність випускників працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до	Види економічної діяльності (за КВЕД)

працевлаштування	<p>Фахівець з менеджменту підприємств і організацій може працювати на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми власності, у якості керівників або виконавців різноманітних служб апарату управління структурними підрозділами, операційними системами й процесами в організаціях.</p> <p>Професійні назви робіт (за ДКП):</p> <ul style="list-style-type: none"> – менеджер (управитель) з адміністративної діяльності; – менеджер (управитель) з постачання; – менеджер (управитель) із збуту; – менеджер (управитель) із зав'язів з громадськістю; – менеджер (управитель) з персоналу.
Подальше навчання	Бакалавр за спеціальністю 073 Менеджмент може продовжити навчання на другому рівні вищої освіти (магістр) 7 рівень НРК за спеціальністю 073 Менеджмент.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання. Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер. Практичні проводяться в малих групах, поширеними є кейс-метод, ситуаційні завдання, тренінги, дискусії, ділові ігри, робота в міні-іграх, підготовка презентацій з використання сучасних професійних програмних засобів, обмін досвідом.
Оцінювання	Накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усіма видами аудиторної та позааудиторної (самостійної) навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального матеріалу з освітньої програми: поточний контроль, модульний, підсумковий контроль, письмові та усні екзамени, тестування, реферати, презентації, проходження виробничої практики.
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; 2. Здатність до навчання та готовність підвищувати рівень своїх знань; 3. Здатність здійснювати усну та письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами; 4. Знання та розуміння предметної області професійної діяльності; 5. Здатність працювати з людьми, володіння мистецтвом управління людськими ресурсами; 6. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями, генерувати нові ідеї; 7. Базові знання фундаментальних наук, в обсязі необхідному для освоєння загальнопрофесійних дисциплін; 8. Навички використання інформаційно-комунікативних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел;

	<p>9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;</p> <p>10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня;</p> <p>11. Здатність працювати в міжнародному середовищі;</p> <p>12. Здатність діяти соціально відповідально на основі етичних принципів та міркувань.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності</p>	<p>1. Здатність демонструвати розуміння основ та історії розвитку менеджменту;</p> <p>2. Здатність логічно послідовно передавати отримані базові знання предметної області менеджменту;</p> <p>3. Здатність аналізувати й узагальнювати зовнішню і внутрішню управлінську інформацію для здійснення планування, організації, мотивації працівників та контролю підлеглих в підрозділах підприємств;</p> <p>4. Здатність до стратегічного управління і планування та вироблення конкурентних стратегій на різних рівнях менеджменту;</p> <p>5. Володіння базовими знаннями у сфері менеджменту комунікацій, професійного спілкування та вміння ефективно організувати наради, співбесіди, ділові зустрічі й переговори тощо;</p> <p>6. Здатність ефективно використовувати свій робочий час та планувати особисту роботу;</p> <p>7. Здатність формувати напрями підвищення ефективності управлінських рішень;</p> <p>8. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;</p> <p>9. Здатність до вивчення аспектів бізнес-комунікацій в офісі та особливостей професійної етики і поведінки співробітників офісу;</p> <p>10. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;</p> <p>11. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення;</p> <p>12. Здатність самостійно виявляти проблеми управлінського характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення;</p> <p>13. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички;</p> <p>14. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з характером впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації;</p> <p>15. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах у межах спеціальності.</p>
<p>7 - Програмні результати навчання</p>	
	<p>Здатність продемонструвати: Знання з предметної області</p> <p>1. Знати та використовувати термінологію з менеджменту,</p>

пояснювати базові концепції основних понять.

2. Демонструвати стійке розуміння принципів управлінської науки, особливостей функціонування менеджменту організацій і підприємств.

3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту.

4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

5. Демонструвати теоретичні знання і практичні навички щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору, розміщення персоналу, оцінювання та розвитку працівників, а також забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організацій.

Когнітивні уміння та навички з предметної області

6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

7. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

8. Демонструвати вміння бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів господарської діяльності підприємств з урахуванням ризиків.

9. Застосувати методики ведення ефективних переговорів в галузі, пояснювати, аналізувати та здійснювати комунікацію у різних сферах діяльності організації

10. Демонструвати навички прийняття конкретних господарських рішень щодо виводу підприємства з кризи.

Практичні навички з предметної області

11. Пояснювати, аналізувати та здійснювати комунікацію у різних сферах діяльності організації.

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

13. Розробляти програми мотивації персоналу і виробляти ефективну кадрову політику підприємства в галузі праці і соціально-трудова відносин.

14. Застосовувати теоретичні знання з особливостей оформлення документів для складання інформаційних, розпорядчих, організаційних, господарсько-договірних, господарсько-претензійних, кадрових та обліково-фінансових документів.

Загальні уміння та навички

15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичними і самокритичними.

17. Визначати економічні, екологічні, правові, політичні, соціологічні, технологічні аспекти діяльності підприємства.