

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ОСВІТИ ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ

European Credit Transfer System ECTS – Інформаційний пакет

**Галузь знань: 1801 «Специфічні
категорії»**

**Спеціальність: 8.18010020 «Управління
навчальним закладом»**

**Івано-Франківськ
2015**

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

1) Адреса:

Головний корпус ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»,

76018, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, ауд. 317.

2) Контактні телефони: тел.: (0342) 59-60-04, (0342) 59-61-08

3) Інформація про склад деканату:

Директор інституту:

д.п.н., проф. Нагорняк Михайло Миколайович:

(0342) 59-60-84

e-mail: nagor.if@mail.ru

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ

1) Адреса:

Головний корпус ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»,

76018, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, ауд. 302.

2) Контактні телефони:

тел.: (0342) 59-60-50

3) Інформація про склад кафедри:

1. Якубів Валентина Михайлівна – к.е.н., професор, завідувач кафедри;
2. Жук Ольга Іванівна – д.е.н., професор;
3. Мельничук Світлана Миколаївна – к. ю. н., доцент;
4. Іщук Олеся Юріївна – к. психол. н. доцент;
5. Григорук Ірина Іванівна – асистент;
6. Романюк Катерина Олександрівна – к.п.н., асистент;
7. Твердохліб Вікторія Вікторівна – асистент;
8. Качур Надія Володимирівна – ст. лаборант.

3. ПЕРЕЛІК НАПРЯМІВ ТА СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ

На кафедрі здійснюється підготовка фахівців за спеціальністю 8.18010020 Управління навчальним закладом з ліцензованим обсягом прийому 30 осіб заочної форми навчання.

4. УМОВИ НАВЧАННЯ

1) Загальна інформація про практику:

Практика спеціальності 8.18010020 «Управління навчальним закладом»: «Виробнича» та «Науково-дослідна» проводяться згідно навчальних планів та відповідно до затвердженої наскрізної програми практики. Базою практики є навчальні заклади (дошкільної, середньої та вищої) Івано-Франківської та інших областей.

2) Коротка інформація про матеріально-технічну базу:

У навчальному процесі кафедра використовує приміщення, закріплені за навчально-науковим Інститутом післядипломної освіти і дистанційного навчання ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та бібліотеку університету.

5. ОСНОВНІ МЕТОДИ НАВЧАННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ, СПОСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ

Основними методами навчання є проведення лекцій, зокрема, із застосуванням мультимедійної техніки, поглиблення розуміння теорії та набуття практичних вмінь на практичних, семінарських і лабораторних заняттях, і самостійна робота студентів --- виконання домашніх та індивідуальних завдань, написання курсових та випускних робіт. З основних та вибіркового курсів викладачами факультету створено посібники і підручники, що відповідають програмам, рівню вимог та обсягові навчального часу. Оскільки основним результатом вищої освіти є вироблення вміння самостійно, творчо і логічно мислити, що можна прищепити тільки під час особистого спілкування, викладачі регулярно проводять консультації зі студентами, що займаються науковою роботою чи мають складнощі з окремими темами.

Оцінювання знань та вмінь студентів здійснюється шляхом усного та письмового опитування, виконання ними типових та творчих завдань. Формами оцінювання є теоретичні колоквиуми, практичні контрольні роботи, індивідуальні курсові роботи, іспити та заліки.

6. ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
"Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"**

"Затверджую"

Ректор _____ Цеменя І.Є.

" _____ " _____ 201_ _р.

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

підготовки _____ магістра _____
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)
 галузь знань _____ 1801 Специфічні категорії _____
(шифр і назва галузі)
 спеціальність _____ 8.18010020 Управління навчальним закладом _____
(шифр і назва спеціальності)
 спеціалізація _____ (назва спеціалізації)
 Форма навчання _____ (денна, вечірня, заочна (дистанційна) екстернат)

Кваліфікація _____ керівник підприємств, установ та _____
(назва)
 Термін навчання _____ 1 рік 6 місяців _____
(роки і місяці)
 на основі _____ бакалавра, спеціаліста _____
(закладається освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень)

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Курс	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Навчальна практика	Виробнича практика	Захист магістерської роботи	Атестація	Канікули	Усього
1	29	5		6			12	52
2	11	2		6		1	1	21
Разом	40	7		12		1	13	73

III. ПРАКТИКА

Назва практики	Семестр	Тижні
Виробнича практика	2, 3	12
Науково-дослідна практика	1,2,3	15

IV. АТЕСТАЦІЯ

Назва навчальної дисципліни	Форма атестації (екзамени, випускна робота)	Семестр
Управління навчальним закладом	магістерська робота	3

7. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СПЕЦІАЛЬНОСТІ 8.18010020 УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

ШІФР за ОПІ	НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ПРАКТИКИ	Розподіл за семестрами			Кількість кредитів ЕКТС			Кількість годин							Розподіл годин на тиждень					
		3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	І курс			ІІ курс			
														л	пр	л	пр	л	пр	
				Екзамен	Заліки	Практика	аудиторних							Самостійна робота						
		загальний обсяг			всього по заочному			з них:				індивідуальні								
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19				
1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки																				
1.1. Нормативна частина																				
ГП.1	Правові аспекти управління навчальним закладом	1			3,0	90	14	8	6				76	8	6					
ГП.2	Теорія організації	1			3,0	90	20	12	8				70	12	8					
ГП.3	Менеджмент організації	1			3,0	90	14	8	6				76	8	6					
ГП.4	Управління фінансово-економічною діяльністю	1			3,0	90	20	12	8				70	12	8					
ГП.5	Управління змістом роботи	1			3,0	90	14	8	6				76	8	6					
ГП.6	Техніка управлінської діяльності	1			3,0	90	14	8	6				76	8	6					
ГП.7	Психологія управління	1			3,0	90	20	12	8				70	12	8					
ГП.8	Керівник навчального закладу	2			3,0	90	14	8	6				76		8	6				
ГП.9	Управління навчальною та виховною діяльністю	2			3,0	90	20	12	8				70		12	8				
ГП.10	Соціальна та екологічна безпека діяльності	3			3,0	90	14	8	6				76			8	6			
ГП.11	Менеджмент персоналу	2			3,0	90	20	12	8				70		12	8				
ГП.12	Управління інформаційними зв'язками	3			3,0	90	14	8	6				76			8	6			
ГП.13	Аудит і оцінювання управлінської діяльності	2			3,0	90	20	12	8				70			12	8			
ГП.14	Освітні технології	2			3,0	90	14	8	6						8	6				
Усього		7	7		42,0	1260	232	136	96				952	68	48	52	36	16	12	

2 Цикл професійної та практичної підготовки											
ПП.1	Виробнича практика		2,3	12,0	360						360
ПП.2	Курсова робота з управління навчальним закладом		2	3,0	90						90
ПП.3	Державна атестація		3	3,0	90						90
	Усього		3	18,0	540						540
	Усього за нормативною частиною	7	7	3	60	1800	232	136	96		1492
										68	48
										52	36
										16	12

Варіативна частина

3. Цикл дисциплін самостійного вибору навчального закладу											
ВН.1	Ділова іноземна мова	2	1	6,0	180	20	20	20	20	12	8
ВН.2	Методологія та організація наукових	2		3,0	90	20	12	8		12	8
ВН.3	Науково-дослідна практика		1,2,3	9,0	270						270
	Усього			18,0	270		148	124		68	2532
										60	64
										52	16
										12	8

4. Цикл дисциплін вільного вибору студента

ВС.1	Якість управління / Соціально-економічні проблеми управління навчальним закладом / Інформаційні системи в менеджменті /	3		3,0	90	20	12	8			70	12	8
ВС.2	Психолого-педагогічні проблеми управління навчальним закладом	3		3,0	90	20	12	8			70	12	8
ВС.3	Методи прийняття управлінських рішень / Вища освіта та Болонський процес		3	3,0	90	20	12	8			70	12	8
ВС.4	Практична підготовка і стажування / Стратегічне управління	3		3,0	90	20	12	8			70	12	8
	Усього	3	1	12,0	360	80	48	32			280		48
	Усього за навчальним планом	10	8	3	90	2430	312	332	252		4304	136	108
	Кількість годин на тиждень											68	60
	Кількість екзаменів											4	4
	Кількість заліків											4	3
												52	64
												88	80
												64	44

Навчальний план затверджено вченою радою факультету/інституту (протокол № 7 від " 22 " квітня 2015 року)

Директор інституту _____

Нагорняк М.М.

Завідувач випускової кафедри

_____ (підпис, прізвище та ініціали)

Погоджено: навчально-методичний відділ

" " _____ 2015р.

30,0 30,0 30,0

8. АНОТАЦІЇ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки

<i>Предмет:</i>	Правові аспекти управління навчальним закладом
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Програма викладання даної дисципліни передбачає вивчення законодавства та практики правового регулювання в сфері управління навчальним закладом, а також новітніх теоретичних напрацювань з даного питання; сприяє підвищенню професійної компетентності майбутнього керівника навчального закладу, що складається з управлінських, педагогічних, комунікативних, діагностичних і дослідницьких компонентів, необхідних для оптимальної реалізації управлінських функцій і досягнення цільових параметрів розвитку навчального закладу.
<i>Форми контролю:</i>	Залік

<i>Предмет:</i>	Теорія організації
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Метою викладання навчальної дисципліни є формування сучасного, на основі системного підходу, світогляду щодо створення, функціонування й еволюції організацій
<i>Форми контролю:</i>	Залік

<i>Предмет:</i>	Менеджмент організацій
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Метою викладання навчальної дисципліни є формування системи знань про організацію як об'єкт управління в умовах динамічного бізнес-середовища, що сприятиме формуванню чітких уявлень про природу та різноманітність технологій управління сучасними підприємствами і навичок застосування їх на практиці.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Управління фінансово-економічною діяльністю
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Програма викладання даної дисципліни передбачає вивчення особливостей управління фінансово-економічною діяльністю навчального закладу, вироблення його основних критеріїв, реалізація цієї сфери управління у загальному контексті управлінської діяльності як складової державної освітньої політики на загальнонаціональному та регіональному рівнях, шляхів їхньої оптимізації. При виробленні, здійсненні, забезпеченні системності заходів фінансово-економічного характеру у навчальному закладі передбачено вивчення нормативно-правових актів, що їх регламентують, основних економіко-

	управлінських підходів, що існують на сучасному етапі. Ефективність управління фінансово-економічною діяльністю пов'язана з необхідністю модернізації системи освітнього менеджменту як необхідної передумови комплексної політики у гуманітарній сфері.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Управління змістом роботи
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Метою викладання навчальної дисципліни є засвоєння студентами необхідних теоретичних засад, методичних підходів і набуття ними практичних навичок щодо принципів, прийомів і методів управління змістом робіт на підприємстві з урахуванням процесу організації виробництва, управління персоналом та підготовки і розповсюдження необхідної інформації та документів.
<i>Форми контролю:</i>	Залік

<i>Предмет:</i>	Техніка управлінської діяльності
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Метою дисципліни є формування системи теоретичних і прикладних знань у галузі управлінської діяльності, розвиток здібностей, які дають змогу займатися адміністративною та управлінською діяльністю.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Психологія управління
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/1
<i>Анотація:</i>	Метою вивчення дисципліни є засвоєння знань з основ психології ефективного управління, визначення засобів оптимального впливу на працівників для створення належного соціально-психологічного клімату в колективі.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Керівник навчального закладу
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/2

<i>Анотація:</i>	Метою викладання дисципліни є освоєння студентами основних змісту, форм і методів управління навчальними закладами різного типу: дитячими садками, загальноосвітніми школами, професійно-технічними училищами та вищими навчальними закладами, а також вимоги, права та обов'язки до керівника навчального закладу як суб'єкта управління.
<i>Форми контролю:</i>	Залік

<i>Предмет:</i>	Управління навчальною та виховною діяльністю
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/2
<i>Анотація:</i>	Мета викладання дисципліни полягає в формуванні освіченої та високопрофесійної особистості керівника навчального закладу, якому притаманне ефективне мислення, високий рівень культури мовлення, організаційна культура управління навчальним закладом, професійна компетентність, організаторські та комунікативні здібності, міжгалузеві знання, уміння та навички, які необхідні в управлінській діяльності
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Соціальна та екологічна безпека діяльності
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	2/3
<i>Анотація:</i>	Метою вивчення дисципліни є підготовка керівника проекту (програми) з питань захисту інтересів суб'єкта господарювання у соціальній та екологічній сферах від впливу зовнішніх та внутрішніх загроз.
<i>Форми контролю:</i>	Залік

<i>Предмет:</i>	Менеджмент персоналу
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/2
<i>Анотація:</i>	Метою викладання навчальної дисципліни є формування знань щодо розроблення та здійснення кадрової політики, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Управління інформаційними зв'язками
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	2/3
<i>Анотація:</i>	Мета дисципліни — висвітлити способи і методи управління інформаційними зв'язками при вирішенні завдань соціально-економічного розвитку, сформулювати у студентів розуміння законів і принципів, за якими створюються і розвиваються інформаційні зв'язки, технології їх реалізації.

<i>Форми контролю:</i>	Залік
------------------------	-------

<i>Предмет:</i>	Аудит і оцінювання управлінської діяльності
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/2
<i>Анотація:</i>	У результаті вивчення дисципліни студенти повинні засвоїти знання і уміння з організації, проведення та аналізу аудиту і оцінювання управлінської діяльності організацій (підприємств, установ), зокрема організація аудиторської перевірки, виявлення недоліків та проблем у методиці управління керівників різних ланок, комплексний аналіз існуючого стану управлінської діяльності на основі зібраних даних та надання рекомендацій щодо механізмів підвищення економічності, ефективності і результативності роботи суб'єктів управлінської діяльності різних рівнів.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Освітні технології
<i>Статус:</i>	Нормативна
<i>Рік, семестр</i>	1/2
<i>Анотація:</i>	Сформувати у студентів систему знань про основні освітні технології, новації в освіті, вихованні, управлінні; засвоїти пріоритетні принципи використання перспективних педагогічних технологій, навчитися застосовувати здбуті знання у практичній діяльності.
<i>Форми контролю:</i>	Залік

2. Цикл дисциплін самостійного вибору навчального закладу

<i>Предмет:</i>	Ділова іноземна мова
<i>Статус:</i>	Вибіркова
<i>Рік, семестр</i>	1/1, 1/2
<i>Анотація:</i>	Метою викладання навчальної дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.
<i>Форми контролю:</i>	Залік, іспит

<i>Предмет:</i>	Методологія та організація наукових досліджень
<i>Статус:</i>	Вибіркова
<i>Рік, семестр</i>	1/2
<i>Анотація:</i>	Метою вивчення дисципліни є засвоєння знань з основ методики, технології та організації науково-дослідницької діяльності, а також теоретичного і практичного підґрунтя для ефективного проведення наукових досліджень студентами; оволодіння методологією і методами наукового дослідження.

<i>Форми контролю:</i>	Залік
------------------------	-------

4. Цикл дисциплін вільного вибору студента

<i>Предмет:</i>	Спецкурс 1. Соціально-економічні проблеми управління навчальним закладом
<i>Статус:</i>	Вибіркова
<i>Рік, семестр</i>	2/3
<i>Анотація:</i>	Метою вивчення дисципліни є засвоєння знань з основ управління навчальним закладом в залежності від ефективності вирішення регіональних проблем ринкової трансформації економіки, визначені основні завдання управління розвитком навчальним закладом в нових умовах господарювання. Розроблені рекомендації по питаннях планування, оцінки, стимулювання процесів розвитку навчального закладу, підвищення ефективності функціонування господарських структур.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Спецкурс 2. Психолого-педагогічні проблеми управління навчальним закладом
<i>Статус:</i>	Вибіркова
<i>Рік, семестр</i>	2/3
<i>Анотація:</i>	Мета дисципліни: формування у студентів здатності творчо мислити, вирішувати складні психолого-педагогічні проблеми управління навчальним закладом, приймати продуктивні рішення у сфері вирішення педагогічних конфліктів з урахуванням особливостей та специфіки управлінської діяльності.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

<i>Предмет:</i>	Спецкурс 3. Вища освіта та Болонський процес
<i>Статус:</i>	Вибіркова
<i>Рік, семестр</i>	2/3
<i>Анотація:</i>	Метою курсу є вивчення зусиль наукової та освітянської громадськості і урядів країн Європи до істотного підвищення конкурентоспроможності європейської системи науки і освіти у світовому вимірі, інтеграції вітчизняної освіти і науки у європейський простір в умовах глобалізації.
<i>Форми контролю:</i>	Залік

<i>Предмет:</i>	Спецкурс 4. Стратегічне управління
<i>Статус:</i>	Вибіркова
<i>Рік, семестр</i>	2/3
<i>Анотація:</i>	Метою викладання навчальної дисципліни є розширити і поглибити знання студентів в області основ теорії і практики стратегічного управління; сформувати уміння і навички майбутніх менеджерів у

	розробці стратегії підприємства; виробити стійку переконаність у необхідності стратегічного підходу до управління організаціями.
<i>Форми контролю:</i>	Іспит

9. ФАХОВЕ СПРЯМУВАННЯ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ФАХІВЦІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 8.18010020 УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ:

Фахове спрямування:

застосування сучасних методів системних досліджень у сфері управління навчальним закладом;

застосування знань і умінь щодо створення системи стратегічного маркетингу й забезпечення ефективного розвитку навчального закладу;

формування й оцінювання показників діяльності навчального закладу з урахуванням чинників внутрішнього та зовнішнього середовища;

прикладне застосування отриманих знань для наскрізного управління навчальним закладом;

визначення стратегічних і тактичних цілей діяльності навчального закладу, розроблення комплексу заходів задля їх досягнення;

створення ефективної організаційної структури управління діяльністю навчального закладу;

розроблення системи мотивування персоналу навчального закладу;

формування ефективної системи моніторингу і контролю за діяльністю навчального закладу у сучасних реаліях;

впровадження сучасних інформаційних технологій в управлінні навчальним закладом;

організація власної управлінської діяльності;

використання методики та засобів планування, проектування, інформаційного моделювання управлінських процесів в організаціях;

здійснення організації заходів щодо створення соціально-психологічних умов діяльності колективу, заходів щодо дотримання правил корпоративної діяльності всіма працівниками закладу;

застосування технології управління закладом з урахуванням особливостей його функціонування;

володіння технікою моніторингу результатів управлінської діяльності;

здійснення самоаналізу та коригування особистої діяльності як складової колективної діяльності.

Кваліфікаційні вимоги:

Випускник повинен вміти:

- орієнтуватися в питаннях щодо системи державних органів управління освітою, їх функцій та повноважень;
- правильно і обґрунтовано застосовувати норми чинного законодавства під час роботи на керівних посадах у навчальних закладах;
- характеризувати та аналізувати ступінь впливу факторів на діяльність організації;

- оволодіти знанням концепцій, методології, підходів і критеріїв визначення, порівняння, обґрунтування альтернативних рішень та проектів за умов обмеженості наявних ресурсів;
- оволодіти методикою та засобами інформаційного моделювання управлінських процесів та систем;
- набути практичного досвіду організаційного проектування;
- вивчити сучасні технології інформаційно-аналітичної роботи в організації;
- набути навички оцінки ефективності діяльності персоналу та організації в цілому;
- ознайомитись з інструментами сучасного офісу;
- аналізувати чинники динамічного бізнес-середовища організації;
- приймати фахові рішення у процесі проектування і вдосконалення організаційної та виробничої структури підприємств;
- розроблювати стратегію розвитку організації та забезпечувати її реалізацію;
- координувати діяльність служб і підрозділів організації у сфері управління фінансами, виробництвом, інноваціями, інвестиціями, персоналом, маркетингом;
- застосовувати сучасні технології управління організаційними процесами і організаційною поведінкою персоналу; оцінювати ефективність розвитку організацій;
- використовувати технології визначення кошторису навчального закладу та організовувати виконання кошторису навчального закладу з урахуванням джерел формування;
- використовувати засади, форми і методи управління фінансово-економічною та господарчою діяльністю навчального закладу, зокрема проектування, планування, аналіз та прогнозування для вирішення фінансово-економічних та господарських проблем;
- використовувати технологію, форми і методи визначення стратегічних пріоритетів фінансово-економічної та господарчої діяльності навчального закладу;
- визначати оптимальні шляхи управління фінансово-економічною та господарчою діяльністю навчального закладу;
- визначати ефективність діючих засад, механізмів, форм і методів управління фінансово-економічною та господарчою діяльністю навчального закладу;
- визначати показники ефективності кошторису навчального закладу, його поточних фінансово-економічних та господарчих планів, порядків, програм, проектів на найближчу й віддалену перспективу за умови наявних концептуальних, інформаційних, кадрових, фінансових ресурсів у межах чинного правового поля шляхом зіставлення ресурсів і потреб;

- визначати основні напрями вдосконалення механізмів управління фінансово-економічною діяльністю навчального закладу, зокрема організаційно-правові засади управління;
- визначати вузлові проблеми та напрями державної освітньої політики, застосовуючи комплексний підхід до аналізу забезпечення фінансово-економічної та господарчої діяльності навчального закладу за результатами вивчення кількісних та якісних параметрів і показників здійснених (впроваджених) державних (недержавних, за участю держави) планів, проектів, програм, використовуючи методи системного, структурно-функціонального, кореляційно-регресивного аналізу;
- розробляти плани, програми, проекти державних, регіональних і галузевих економічних та соціально-економічних програм за результатами аналізу державної фінансово-економічної політики та чинного законодавства на основі методології конструювання моделей, виходячи із концептуального, ресурсного, кадрового, інформаційного забезпечення та механізмів упровадження ефективних управлінських рішень у фінансово-економічній та господарчій сфері;
- розробляти пропозиції щодо вдосконалення чинного нормативно-правового забезпечення фінансово-економічної та господарчої діяльності навчальних закладів на підставі визначення економічних ризиків, юридичних властивостей та на основі виявлених ознак її недосконалості за результатами вивчення й аналізу ефективності чинних вітчизняних, міжнародних, зарубіжних нормативно-правових документів, існуючої практики діяльності регулювання та управління фінансово-економічною та господарчою діяльністю навчальними закладами на міжнародному, зарубіжному, регіональному, муніципальному, місцевому, комунальному рівнях;
- розробляти проекти нормативно-правових актів, спрямовані на підтримку різних сфер фінансово-економічної та господарчої діяльності навчальних закладів, забезпечення функціонування структур, які побудовані на різних формах власності, на засадах конституційно-правової регламентації законодавчого та нормотворчого процесів;
- розробляти внутрішню нормативну документацію (накази, розпорядження) щодо ведення фінансово-економічної та господарчої діяльності навчального закладу на засадах конкурсного відбору виконавців (тендер, грант, конкурс) шляхом застосування методів системного аналізу планів, програм, проектів та відповідних обґрунтувань;
- розробляти практичні рекомендації для органів державного управління й місцевого самоврядування щодо вибору ефективних засад, інструментів і варіантів регулювання та управління станом розроблення та реалізації фінансово-економічної та господарчої діяльності на основі методів порівняльного аналізу стану національної

економіки та чинного законодавства, міри їх узгодженості та єдності, рівня ефективності;

- аналізувати проблеми, ресурсний потенціал і напрями вироблення та реалізації фінансово-економічної і господарчої діяльності навчальних закладів;
- аналізувати процеси вироблення, реалізації, регулювання та управління фінансово-економічною і господарчою діяльністю навчальних закладів, планами, програмами, проектами та їх елементів, шляхи й методи вдосконалення структури концептуального, кадрового, фінансового, інституційного забезпечення, політико-правові проблеми управління фінансово-економічною та господарчою діяльністю навчальних закладів, приймаючи відповідні управлінські рішення;
- контролювати виконання заходів вироблення та реалізації фінансово-економічної та господарчої діяльності навчальних закладів, відповідних законодавчих і підзаконних актів в зазначені терміни засобами адміністрування
- працювати з нормативними документами;
- аналізувати та оцінювати процес виконання визначених робіт;
- розуміти особливості проведення запланованих та позапланових робіт;
- розраховувати кількісні складові виробничого процесу (персонал, час тощо);
- складати основні види організаційних документів, що забезпечують діяльність підприємства;
- забезпечувати ефективний документообіг на підприємстві (організації);
- розрізняти та опрацьовувати інформацію призначену для забезпечення внутрішніх і зовнішніх зв'язки підприємства
- впроваджувати механізми ефективної реалізації корпоративної політики організації;
- вирішувати основні психологічні проблеми процесу управління, налагоджувати взаємодію складових цього процесу;
- розпізнавати різні види та причини конфліктів у колективах, знаходити шляхи їхнього розв'язання;
- давати раціонально-критичну оцінку етичних відносин у трудових колективах;
- налагоджувати ефективну роботу організації із зовнішнім середовищем;
- упроваджувати сучасні комунікативні технології, у тому числі методи і види роботи, що забезпечують зв'язки з громадськістю;
- забезпечувати ефективний документообігу в організації;
- здійснювати аналіз стану навчальної та виховної діяльності в навчальному закладі;
- застосовувати теоретичні знання з організації навчальної та виховної діяльності в практику функціонування навчального закладу;

- організувати проведення навчальних занять та виховних заходів з учнями (студентами) навчального закладу;
- підпорядковувати зміст діяльності навчального закладу відповідно до його статуту;
- прогнозувати можливості виникнення надзвичайних ситуацій в умовах статутної діяльності організації;
- проектувати систему попередження вірогідного пошкодження персоналу та об'єкту господарювання в умовах надзвичайної ситуації;
- здійснювати організаційні дії та контролювати дотримання персоналом організації вимог безпеки праці та санітарно-гігієнічних норм;
- розробляти плануючі та інші документи щодо забезпечення фахової дієздатності персоналу, охорони праці та цивільного захисту організації;
- організувати практичну роботу з управління людськими ресурсами в сучасних організаціях;
- здійснювати аналіз якісного складу персоналу організації;
- застосовувати різні методи планування потреби підприємства в персоналі;
- використовувати відповідно до ситуації методи підбору і відбору персоналу на вакантні посади, аналізувати проблеми, які виникають при цьому;
- складати основні документи, які регламентують діяльність працівників;
- проводити періодичну оцінку персоналу в організації;
- планувати професійне навчання персоналу та управляти діловою кар'єрою працівників;
- визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу;
- формувати та реалізовувати раціональну схему комунікаційних зв'язків між суб'єктами які здійснюють технологічний процес в роботі з соціальними клієнтами;
- формувати інформаційну базу для управління діяльністю організації, визначати способи її опрацювання, систематизації та презентації;
- вирізняти аудит управлінської діяльності з інших видів аудиту;
- визначати проблему аудиту управлінської діяльності;
- збирати та опрацьовувати дані аудиторського дослідження;
- складати та оформлювати основні види аудиторських документів;
- створювати комп'ютеризовані навчальні матеріали засобами мультимедіа з використанням аудіо- та відеосупроводу, анімації, мультиплікації;
- формулювати тестові завдання та проводити комп'ютерні тестування;
- організувати навчальний процес через комп'ютерні телекомунікаційні мережі;
- спілкуватися діловою іноземною мовою;
- вести ділове листування іноземною мовою;

- писати іноземною мовою наукові доповіді та статті;
- описувати та обговорювати сферу економіки в термінах проблем;
- вибирати та формулювати проблему дослідження;
- шукати необхідну наукову інформацію, аналізувати першоджерела та наукову літературу;
- дати порівняльну характеристику основних наукових методів та методології;
- обирати методологічну основу дослідження;
- реферувати літературні джерела;
- брати участь в науковій дискусії;
- формулювати об'єкт і предмет дослідження;
- формулювати і перевіряти наукові гіпотези;
- формувати комплекс методик для дослідження обраного предмету;
- збирати емпіричні дані;
- проводити обробку та інтерпретацію емпіричних даних;
- оформлювати наукові звіти;
- представляти результат дослідження на наукових конференціях та семінарах;
- застосовувати в практичній діяльності набуті теоретико-методологічні знання;
- самостійно виявляти як позитивні моменти, так і слабкі сторони в застосовуваних наукових концепціях;
- творчо застосовувати набуті знання в процесі управлінської діяльності і наукової праці;
- засвоїти основні критерії оцінки наукового знання і вимоги до організації дослідницької діяльності, а також вміти ефективно організувати власну наукову діяльність;
- володіти стратегією і тактикою вирішення соціально-економічних проблем управління навчальним закладом;
- здійснювати управління розвитком навчальним закладом в нових умовах господарювання;
- розробляти рекомендації з питань планування, оцінки, стимулювання процесів розвитку навчального закладу, підвищення ефективності функціонування господарських структур;
- формувати та реалізовувати оптимальний індивідуальний стиль управління;
- визначити передумови виникнення конфлікту та динаміку його розвитку;
- володіти психологічними методами запобігання деструктивному вирішенню організаційних конфліктів;
- попереджати конфлікти між керівником та підлеглим;
- заохочувати підлеглих до розвитку самоконтролю, самодисципліни та етики міжособистісної комунікації;

- систематизувати основні матеріали, що стосуються Болонського процесу;
- дати аналіз кожній із декларацій, що стосується вищої освіти, які були прийняті Міністрами вищої освіти;
- охарактеризувати цілі і задачі декларацій Болонського процесу;
- розробити пропозиції та практичні рекомендації щодо впровадження в роботу ВНЗ результатів Болонського процесу;
- управляти стратегічними змінами на підприємстві;
- формувати ресурсно-компетенційну базу стратегічних змін;
- вибирати функціональні стратегії для підприємства;
- формувати стратегічні плани різного рівня на підприємстві;
- розв'язати конкретні проблеми щодо формування поведінки учасників стратегічних змін.

Випускник повинен знати:

- структуру законодавства з питань освіти;
- основні положення законодавства про освіту щодо правових аспектів управління навчальним закладом;
- теоретичні положення державного управління та правознавства щодо управління навчальних закладів;
- основні правовстановлюючі документи, на підставі яких функціонують навчальні заклади різних рівнів, їх структуру і зміст відповідних документів;
- мету і завдання діяльності навчальних закладів;
- порядок діяльності та ліквідації навчальних закладів;
- органи управління навчальними закладами (їх систему, функції, повноваження, відповідальність);
- основні види діяльності навчальних закладів;
- особливості та специфіку правовідносин навчальних закладів у різних сферах (трудові, цивільно-правові, господарські, бюджетні, земельні, податкові правовідносини та інші);
- теоретико-методологічні засади менеджменту організацій;
- економічну сутність, роль в економіці, характеристики і типи організацій;
- напрями підвищення конкурентоспроможності організації та особистої ефективності менеджерів;
- теоретичні і правові засади фінансово-економічної та господарчої діяльності навчального закладу, вітчизняний і зарубіжний досвід у цій сфері;
- основні напрями фінансово-економічної та господарчої діяльності навчального закладу в Україні;
- теорію і практику залучення світового досвіду фінансово-економічної та господарчої діяльності навчального закладу;
- сутність та місце управління змістом робіт в системі менеджменту;

- основні складові визначення необхідних робіт у процесі створення продукту (послуги);
- основні напрямки організації виробничого процесу;
- вимоги до персоналу підприємства (організації) задіяного на різних етапах та рівнях виробничого процесу;
- шляхи удосконалення та розвитку кадрового потенціалу підприємства (організації);
- основні види організаційних та технічних документів, що забезпечують діяльність підприємства в цілому та виробничий процес зокрема;
- функції та призначення інформаційної служби на підприємстві (організації);
- сутність та психологічний зміст процесу управління, його принципи, елементи та взаємодію основних складових;
- механізми управління організаціями різних рівнів та форм власності;
- фактори, що впливають на організаційну культуру та корпоративну політику;
- основні види комунікативних технологій, що забезпечують ефективну співпрацю із зовнішнім середовищем;
- основні види, шляхи комунікацій та документообіг в організації
- нормативно-правову базу управління навчальною та виховною діяльністю в навчальному закладі;
- особливості ведення документації в навчальному закладі;
- основи організації навчально-виховного процесу в навчальному закладі;
- систему планування навчальної та виховної діяльності;
- систему органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- систему управління навчально-виховним процесом;
- методики прийняття рішень та критерії оцінки якості та ефективності навчально-виховного процесу в навчальному закладі;
- визначення соціальної та екологічної безпеки діяльності організації;
- джерела потенційних загроз зовнішнього та внутрішнього середовища організації;
- основи ідентифікації ризику та управління ними у соціальних та екологічних системах;
- складові елементи системи забезпечення фахової дієздатності персоналу та цивільного захисту об'єкта господарювання;
- систему заходів щодо охорони праці в організації, запобігання та реагування на надзвичайні ситуації згідно законодавчих і нормативних актів;
- напрямки діяльності в сфері управління людськими ресурсами в сучасних організаціях;
- основні функції та методи управління персоналом;
- сутність стратегічного та оперативного управління людськими ресурсами;

- принципи побудови ефективної системи управління персоналом;
- практику роботи з управління людськими ресурсами кадрових підрозділів сучасних вітчизняних та зарубіжних підприємств;
- визначення потреб підприємств, державних органів та інших організацій в інформаційних зв'язках, з правилами збору, опрацювання первинної інформації та визначення змісту та обсягу поширюваної інформації;
- суть і призначення аудиту управлінської діяльності;
- поняття економічності, ефективності та результативності, які становлять основу аудиту управлінської діяльності;
- основи планування аудиторського дослідження;
- етапи проведення аудиту управлінської діяльності;
- стандарти проведення аудиторської оцінки;
- основні методики та засоби для створення та впровадження електронних навчальних матеріалів,
- проведення комп'ютерних тестувань рівня знань;
- застосування систем управління навчанням;
- загальні відомості про науку і наукові дослідження;
- правила проведення аналізу науково-технічної інформації;
- основи розробки теоретичних передумов;
- основні положення наукових методологій;
- методологію наукових досліджень, їх планування й організацію (принципи дослідження, визначення об'єкту, предмету, мети, завдань, етапи підготовки і проведення наукового дослідження);
- методику обробки результатів досліджень;
- вимоги до оформлення результатів наукових досліджень;
- загальні та спеціальні методи досліджень;
- типи наукових звітів;
- особливості розумової праці вченого та розуміти значення методологічної підготовки для професійної діяльності вченого;
- психолого-педагогічні закономірності взаємовідносин в системах управління;
- психологічні особливості управлінського впливу;
- психологічні закономірності конфліктної взаємодії (причини виникнення, структуру, динаміку та стратегії вирішення);
- психологічні особливості конфліктів в організаціях та конфліктів між керівником і підлеглими;
- шляхи аналізу, попередження та вирішення конфліктів;
- особливості переговорного процесу як засобу розв'язання конфліктів в управлінській діяльності;
- загальні положення організації навчального процесу у вищій школі;
- зміст і державний стандарт вищої освіти;
- методи і форми навчання у вищій школі;

- види і засоби контролю навчальних здобутків студентів;
- способи управління навчально-виховною роботою у ВНЗ
- місце та роль стратегічного управління в системі управління;
- причини виникнення та переваги стратегічного управління;
- основи управління стратегічними змінами на підприємстві;
- основні методологічні підходи до стратегічного управління;
- ресурсно-компетенційну базу стратегічних змін;
- функціональні стратегії в процесі реалізації стратегічних змін.

10. ОПИС РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (КОМПЕТЕНЦІЇ)

соціально-культурні:

- розуміння і дотримання правил професійної етики;
- здатність до комунікації іноземною мовою;

загальнонаукові:

- володіти правовими знаннями загальнолюдського призначення, знати положення Конституції України, міжнародного права. Систематично поповнювати, аналізувати і застосовувати правові документи в професійній діяльності;
- обґрунтовувати соціально-економічні рішення, виходячи з стратегічного підходу;

інструментальні:

- здатність до написання іноземною мовою наукових доповідей та статей;
- здатність до ділової письмової комунікації іноземною мовою;
- використовувати набуті нові знання у практичній діяльності;
- створювати виробничі та економічні умови, орієнтовані на ефективне управління навчальним закладом;
- навички добирати та використовувати психолого-педагогічні технології у професійній та інших сферах життєдіяльності;
- навички дотримуватися етики ділового спілкування;

загально-професійні:

- вміння здійснювати системний аналіз діяльності навчального закладу;
- розроблення стратегічних напрямів розвитку навчального закладу, забезпечення конкурентоспроможності;
- планування і прогнозування діяльності навчального закладу та його структурних підрозділів;
- планування потреб у ресурсах (матеріальних, фінансових, трудових);
- розроблення й впровадження нововведень;

- планування власної роботи;
- організація колективної праці для досягнення цілей організації;
- організація й реорганізація робочих місць працівників;
- організація управлінських процесів, вміння ефективно розподіляти повноваження працівників;
- формування інформаційного забезпечення управління навчальним закладом;
- організація і прийняття своєчасних і оптимальних управлінських рішень та їх виконання;
- розроблення заходів щодо подолання криз у діяльності навчальним закладом, впровадження санкційних заходів;
- організація ділових контактів навчального закладу із зовнішнім середовищем;
- створення сприятливого соціально-психологічного клімату у колективі;

спеціалізовано-професійні:

- здійснення управлінської діяльності;
- документальне оформлення процесів управління навчальним закладом;
- вміння співпрацювати з іншими освітніми установами та управліннями освіти на різних рівнях;
- здатність делегувати повноваження, розподіляти права, відповідальність і обов'язки між працівниками;
- формування і розвиток організаційної культури та іміджу навчального закладу;
- створення умов для трудової самореалізації співробітників;
- вміння контролювати виконання управлінських рішень;
- здатність здійснювати оцінку і контроль якості роботи персоналу;
- вміння узгоджувати використання усіх видів ресурсів, здійснювати маневрування ними;
- усунення відхилень від встановлених норм та плану у діяльності навчального закладу;
- вміння регулювати розподіл матеріальних і нематеріальних благ;
- здатність до регулювання поведінки працівників у колективі в процесі діяльності навчального закладу.

11. ГЛОСАРІЙ

Магістр – освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра або спеціаліста.

Вибіркова дисципліна – навчальна дисципліна, яка призначена для забезпечення студентів знаннями у вузьких сферах професійної діяльності; вибирається навчальним закладом та студентом із запропонованого списку.

Виробнича практика – форма навчально-професійної діяльності студента в організаціях та установах відповідно до обраної спеціальності; проводиться у передбачений навчальним графіком час вільний від інших навчальних занять.

Європейська кредитно-трансферна система (ECTS – European Credit Transfer System) – забезпечує прозорість системи підготовки фахівців з вищою освітою і сприяє накопиченню та трансферу (перезарахуванню) кредитів.

Залік – форма підсумкового контролю знань; проводиться у формі усного спілкування студента з викладачем, письмової роботи, виконання тестових завдань; проводиться на останньому практичному занятті.

Інформаційний пакет – пакет документів, який містить загальну інформацію про вищий навчальний заклад і відповідний інститут (факультет); відомості про кваліфікацію, яку набуває випускник; відомості про організацію навчального процесу; повний перелік пропонованих нормативних та вибіркових навчальних дисциплін, їх коротку анотацію; назву напрямів, спеціальностей (спеціалізацій); відомості про форми та умови проведення контрольних заходів і систему оцінювання якості освіти тощо.

Іспит (екзамен) – це форма підсумкового контролю знань; проводиться у формі усного спілкування студента з викладачем, письмової роботи, виконання тестових завдань; проводиться у виділений навчальним графіком час.

Кредит – одиниця виміру трудомісткості вивчення дисципліни; уніфікована одиниця виміру виконаної студентом (слухачем) сукупної аудиторної та самостійної навчальної роботи, що становить 1/60 від його загального річного навчального навантаження. Система кредитів передбачає взаємне зарахування останніх, так само, як і їх накопичення.

Кваліфікаційна робота – це випускна робота студента, яка засвідчує

його фаховий рівень та готовність до самостійної професійної діяльності; виконується, як правило, за останній навчальний рік за рахунок часу самостійної роботи студента під керівництвом викладача.

Кваліфікація – здатність особи виконувати завдання та обов’язки в процесі здійснення відповідної професійної діяльності; кваліфікація вимагає отримання певного освітньо-кваліфікаційного рівня та визначається через назву професії.

Колоквіум – форма проміжного контролю знань; як правило, це перевірка теоретичних знань студентів.

Консультації – вид навчальної діяльності призначений для додаткового спілкування студента з викладачем задля пояснення окремих положень навчальної дисципліни чи скерування студента на правильний шлях виконання індивідуальних завдань.

Контрольні роботи – форма проміжного контролю знань; як правило, це перевірка практичних навичок студентів.

Кредитно-модульна система організації навчального процесу (КМСОНП) – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій і залікових одиниць (залікових кредитів), охоплює зміст, форми та засоби навчального процесу, форми контролю якості знань і вмінь та навчальної діяльності студента у процесі як аудиторної, так і самостійної роботи.

Курсова робота – індивідуальне завдання студента, яке стосується окремої чи цілого комплексу навчальних дисциплін; виконується за рахунок часу самостійної роботи студента під керівництвом викладача.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Модуль – це цілісна, чітко структурована змістова частина системи навчальних елементів навчальної дисципліни, яка повинна бути засвоєна студентом.

Навчальна практика (статистична практика) – форма навчальної діяльності студента по виконанню практичних фахових завдань; проводиться у виділений навчальним графіком час вільний від інших навчальних занять на базі випускової кафедри.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента.

Навчальний план – це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається з професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми

проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Нормативна дисципліна – навчальна дисципліна, яка визначена навчальним планом як така, що визначає фаховий зміст підготовки студента.

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Програма навчальної дисципліни – це складова стандарту вищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми та засоби діагностики засвоєння змістових модулів.

Порівняльна шкала оцінювання ECTS – європейська система оцінювання успішності засвоєння студентом кредитних модулів, яка передбачає семибальну шкалу (A, B, C, D, E, FX, F) і подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок.

Рейтинговий показник – це числова величина, яка дорівнює відсотковому співвідношенню суми балів з усіх модулів з кожної дисципліни до суми максимально можливих балів.

Рейтинг – це комплексний показник якості навчання студента та його розвитку, що є інструментом інтегрованого оцінювання досягнень студентів з усіх навчальних дисциплін.

Рейтингова система оцінювання – система, в основу якої покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність студента з певного кредитного модуля навчальної дисципліни.

Освітньо-професійна програма підготовки – це перелік нормативних та вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю.

Самостійна робота студентів – форма навчальної діяльності студента, при якій студент виконує завдання визначені викладачем, опрацьовує теоретичний матеріал навчальних дисциплін, виконує підсумкові роботи (курсіві, кваліфікаційну).

Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому студенти виступають з доповідями на наперед визначені теми.