

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

**КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
З НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ**

для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузь знань D Бізнес, адміністрування та право  
спеціальність D3 Менеджмент

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Вченою радою ПЗВО «Міжнародний  
класичний  
університет імені Пилипа Орлика»**

**Голова Вченої ради**

**Наталя ЄВДОКИМОВА**  
(протокол № 11 від 26 червня 2025 р.)



Миколаїв, 2025

## I. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Концепція освітньої діяльності з надання освітніх послуг для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» спеціальності D3 «Менеджмент» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» (далі – Концепція) розроблена відповідно до Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності «Менеджмент», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. за № 959.

Концепція визначає цілі, принципи та організаційні засади провадження освітньої діяльності, спрямованої на підготовку висококваліфікованих фахівців у сфері управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі та проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за умов невизначеності та динамічних змін сучасного соціально-економічного середовища.

Освітній процес здійснюється на засадах:

- студентоцентрованого підходу;
- академічної доброчесності;
- інтеграції освіти, науки та практики;
- цифровізації освітнього середовища;
- забезпечення якості відповідно до внутрішньої системи забезпечення якості освіти університету.

Програма поєднує фундаментальну теоретичну підготовку з практико-орієнтованим навчанням, передбачає розвиток управлінських, аналітичних, дослідницьких та лідерських компетентностей, формування здатності приймати стратегічні рішення та забезпечувати сталий розвиток організацій.

Практична підготовка реалізується через виробничу та переддипломну практику, кейс-методи, бізнес-симуляції, проектну діяльність, стажування та співпрацю з підприємствами й органами публічного управління.

<b>Галузь знань</b>	D «Бізнес, адміністрування та право»
<b>Код та найменування спеціальності</b>	D3 Менеджмент
<b>Ступінь освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Магістр Магістр менеджменту
<b>Освітня програма</b>	Менеджмент
<b>Форма навчання</b>	Денна, заочна
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, 1 рік 6 місяців
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 7 рівень, FQ-ЕНЕА – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Передумови</b>	Ступінь вищої освіти “бакалавр”; Освітньо-кваліфікаційний рівень “спеціаліст”.

	Єдиний вступний іспит (ЄВІ) Фахове випробування (ЄФВВ)
<b>Мова (и) викладання</b>	Українська
<b>Інтернет адреса постійного розміщення концепції</b>	<a href="https://mku.edu.ua/d3-menedzhment/">https://mku.edu.ua/d3-menedzhment/</a>

## II. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ ОСВІТИ

<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	Здатність розв'язувати складні, спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>	СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани; СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту; СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації; СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми; СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними,

	<p>виявляти ініціативу та підприємливість;</p> <p>СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.</p> <p>СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;</p> <p>СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.</p> <p>СК11. Здатність управляти змінами, кризами та ризиками в умовах невизначеності, нестабільності та післякризового відновлення.</p> <p>СК12. Здатність застосовувати інструменти бізнес-аналітики, data-driven підходи та цифрові технології для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>СК 13. Здатність до управління інноваційною діяльністю та впровадження організаційних і технологічних інновацій.</p> <p>СК 14. Здатність забезпечувати відновлення, розвиток та модернізацію територій і інфраструктури з урахуванням безпекових, соціальних та економічних факторів.</p>
<p><b>Результати навчання (РН)</b></p>	<p>РН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;</p> <p>РН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;</p> <p>РН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;</p> <p>РН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;</p> <p>РН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;</p> <p>РН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;</p> <p>РН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;</p> <p>РН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;</p> <p>РН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;</p> <p>РН10. Демонструвати лідерські навички та вміння</p>

	<p>працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;</p> <p>PH11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.</p> <p>PH12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);</p> <p>PH13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).</p> <p><b>PH14.</b> Застосовувати сучасні підходи до управління змінами, ризиками та кризовими ситуаціями в діяльності організацій.</p> <p><b>PH15.</b> Використовувати інструменти бізнес-аналітики, цифрові платформи та інформаційні системи для прийняття управлінських рішень на основі даних.</p> <p>PH 16. Розробляти та впроваджувати інноваційні управлінські рішення й проекти розвитку організацій.</p> <p>PH17. Планувати та реалізовувати заходи з відновлення територій та інфраструктури із застосуванням проектного та стратегічного менеджменту.</p>
--	---

### **III. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ, СПРЯМОВАНИХ НА ДОСЯГНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ НЕОБХІДНИХ ЗАСОБІВ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Освітня програма передбачає обов'язкові компоненти загальної та професійної підготовки, виробничу та переддипломну практику, а також підготовку і публічний захист кваліфікаційної роботи.

Освітній процес забезпечується:

- лекційними аудиторіями з мультимедійним обладнанням;
- лабораторією інформаційно-комунікаційних технологій;
- комп'ютерними класами з ліцензійним програмним забезпеченням;
- електронним освітнім середовищем (Moodle-платформа);
- доступом до електронних бібліотечних ресурсів;
- системою перевірки академічної доброчесності;
- базами практик.

Шифр	Компоненти	Необхідні засоби для провадження освітньої діяльності
<b>1. Обов'язкові компоненти</b>		
<b>1.1 Компоненти загальної підготовки</b>		
OK01	Ділова іноземна мова	<p><b>Меблі:</b> Навчальні парти – 12 шт. Стільці – 12 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт.</p> <p><b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1</p>

		шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
OK02	Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
<b>1.2. Компоненти професійної підготовки</b>		
OK03	Менеджмент організацій	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
OK04	Кадровий менеджмент та психологія управління	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
OK05	Маркетинговий менеджмент	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
OK06	Фінансовий менеджмент	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
OK07	Інформаційні системи та комунікаційні технології в управлінні	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Стільці – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди. <b>Комп'ютерне обладнання:</b> Комп'ютери з програмним забезпеченням – 16 шт.
OK08	Стратегічний менеджмент	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.

OK09	Бізнес-аналітика планування та управління проектами (за професійним спрямуванням)	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
OK10	Менеджмент відновлення територій та інфраструктури	<b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.
ПП1	Виробнича практика	Бази практик
ПП2	Переддипломна практика	Бази практик
A1	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	Бази практик. <b>Меблі:</b> Навчальні парти – 16 шт. Лави – 16 шт. Робочий стіл викладача – 1 шт. <b>Технічне обладнання:</b> Дошка – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Настінний екран – 1 шт. Відео камери. <b>Навчальні матеріали та стенди:</b> Навчальні стенди.

#### IV. ПРОФЕСІЙНІ МОЖЛИВОСТІ ВИПУСКНИКІВ

Випускники можуть здійснювати професійну діяльність на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, органах державної влади та місцевого самоврядування на керівних та управлінських посадах відповідно до Національного класифікатора професій ДК 003:2010:

1210.1. Керівник підприємств, установ та організацій - директор, начальник, голова товариства, адміністратор, керуючий підрозділом;

1229.3. Керівний працівник апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування - державний адміністратор, директор (начальник) департаменту, завідувач (начальник) сектору (місцева державна адміністрація, орган місцевого самоврядування), староста, начальник центру (філії);

1229.4. Керівник підрозділу у сфері освіти та виробничого навчання - директор центру підвищення кваліфікації;

1229.6. Керівник підрозділу в охороні здоров'я – начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я);

1229.6. Керівник підрозділу у сфері культури, відпочинку та спорту - завідувач структурного підрозділу;

1232. Керівник підрозділу кадрів і соціально-трудова відносин - начальник служби, директор з кадрових питань та побуту, начальник відділу організації праці та заробітної плати цеху, начальник лабораторії наукової

організації праці та управління виробництвом, начальник відділу соціального розвитку;

1235. Керівник підрозділу матеріально-технічного постачання - начальник відділу, начальник управління;

1237.1. Головний фахівець - керівник науково-дослідного підрозділу та підрозділу з науково-технічної підготовки виробництва - завідувач відділенням;

1237.2. Начальник (завідувач) науково-дослідного підрозділу, підрозділу з науково-технічної підготовки виробництва - завідувач (начальник) відділу (науково-дослідного, конструкторського, проектного та ін.);

1238. Керівник проектів та програм у сфері матеріального (нематеріального) виробництва;

1239. Керівник інших функціональних підрозділів - завідувач господарством, начальник команди; Керівник малого підприємства без апарату управління – голова кооперативу, директор малого підприємства;

1474. Менеджер (управитель) у сфері досліджень та розробок - менеджер (управитель) з питань регіонального розвитку, менеджер (управитель) із комунікаційних технологій;

1475.2. Менеджер (управитель) з дослідження ринку та вивчення суспільної думки;

1475.4 Менеджер (управитель) з питань комерційної діяльності та управління – менеджер (управитель) зі збуту, з логістики, з адміністративної діяльності, з персоналу;

1477.1. Менеджер (управитель) з підбору, забезпечення та використання персоналу;

1496 Менеджер (управитель) із соціальної та корпоративної відповідальності.

## V. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою відповідно до Положення про організацію освітнього процесу ЗВО.

Контроль знань включає:

- поточний контроль
- підсумковий семестровий контроль;
- атестацію здобувачів.

Дотримання академічної доброчесності забезпечується:

- перевіркою робіт на плагіат;
- функціонуванням комісії з академічної доброчесності;
- внутрішніми нормативними документами.

Сума балів за 100-	Оцін кав ЄКТ	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
--------------------	--------------	----------------------	---------------------	-----------------------	-------------------------------

бальн ою шкал ою	С			Кваліфіка ційний іспит	
90-100	A	відмінно	Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	Високий (творчий)	відмінно
82-89	B	дуже добре	Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	Достатній (конструктив но - варіативний)	добре
75-81	C	добре	Здобувач вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.		
64-74	D	задовільно	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	Середній (репродуктив ний)	задовільно
60-63	E	достатньо	Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький	

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.	(рецептивно-продуктивний)	незадовільно
------	---	--	---	---------------------------	--------------

## VI. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ

Атестація здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Атестація є відкритою та гласною і завершується присудженням ступеня магістра з присвоєнням кваліфікації «Магістр менеджменту».

## VII. ЗАСОБИ ВПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Освітня діяльність забезпечується матеріально-технічною базою, інформаційними ресурсами, кадровим забезпеченням, електронним освітнім середовищем, базами практик та внутрішньою системою забезпечення якості освіти.

### 1. Обладнання та устаткування:

- 1.1. Лекційні аудиторії з мультимедійними проекторами.
- 1.2. Спеціальні навчально-тренінгові лабораторії та кабінети.
- 1.3. Лабораторія інформаційно-комунікаційних технологій з відповідним програмним забезпеченням.

2. **Мультимедійні комплекти** (мультимедійні проектори, настінні екрани, телевізори), які дозволяють забезпечити проведення занять з використанням авторських презентаційних навчальних матеріалів та навчальних інтернет-ресурсів.

### 3. Методичне забезпечення освітніх компонентів.