

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ »**

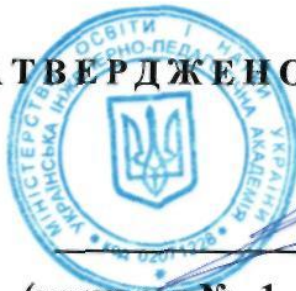
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ другий
(назва рівня вищої освіти)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 073 Менеджмент
(код та найменування спеціальності)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 Управління та адміністрування
(шифр та назва галузі знань)

КВАЛІФІКАЦІЯ Магістр з менеджменту, керівник соціального закладу

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ



Голова вченої ради

/ О. Е. Коваленко

(протокол № 1 від « 22 » 08 2019 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2019р.



Ректор / О. Е. Коваленко

(наказ № 343 від « 23 » 08 2019р.)

**Харків
2019**

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо – професійної програми
Управління соціальним закладом

(назва освітньої програми)

Галузь знань 07 Управління та адміністрування
(назва галузі знань)

Спеціальність 073 Менеджмент
(назва спеціальності)

Рівень вищої освіти другий (магістерський)
(початковий рівень (короткий цикл), перший (бакалаврський), другий (магістерський))

Кваліфікація Магістр з менеджменту, керівник соціального закладу
(назва кваліфікації)

Гарант освітньої програми
Лунячек Вадим Едуардович, д.пед.н., професор
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)


(підпис)

Розробники програми:

1. Лунячек Вадим Едуардович, д.пед.н., професор
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)


(підпис)

2. Лазарев Микола Іванович, д.пед.н., професор
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)


(підпис)

3. Федорова Юлія Володимирівна, к.ек.н., доцент
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)


(підпис)

Рецензенти освітньої програми:

1. Шпарага Юрій Іванович, директор Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, повна назва установи, підприємства)

2. Нарижна Ольга Михайлівна, директор Територіального центру надання соціальних послуг Холодногірського району міста Харкова

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, повна назва установи, підприємства)

3. Єфіменко Зорина Олександрівна, директор Дергачівської вечірньої (змінної) школи Дергачівської районної ради Харківської області
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, повна назва установи, підприємства)

Розглянуто на засіданні кафедри креативної педагогіки і інтелектуальної власності

від « 20 » 08 2019 р. протокол № 1

завідувач кафедри  В.Е. Лунячек
(підпис) прізвище, ініціали

« 20 » 08 2019 р.

Погоджено

Вчена рада факультету комп'ютерних і інтегрованих технологій в виробництві і освіті

від « 21 » 08 2019 р. протокол № 1

декан факультету  О.Л. Кондратюк
(підпис) прізвище, ініціали

« 21 » 08 2019 р.

Проректор

з науково-педагогічної роботи  І.Г. Васильова
(підпис) прізвище, ініціали

« 21 » 08 2019 р.



I. ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ У СКЛАДІ:

Лунячек Вадим Едуардович - доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри креативної педагогіки і інтелектуальної власності Української інженерно-педагогічної академії _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Лазарєв Микола Іванович - доктор педагогічних наук, професор, проректор з наукової роботи Української інженерно-педагогічної академії _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Федорова Юлія Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджмент Української інженерно-педагогічної академії _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

**Профіль освітньої програми «Управління соціальним закладом»
спеціальності 073 Менеджмент**

| 1. Загальна інформація | |
|--|---|
| Повна назва навчального закладу та структурного підрозділу | Українська інженерно-педагогічна академія, кафедра креативної педагогіки і інтелектуальної власності |
| Ступінь, що присвоюється та назва кваліфікації | Магістр; Магістр з менеджменту, керівник соціального закладу |
| Офіційна назва освітньої програми | Управління соціальним закладом |
| Тип диплому та обсяг освітньої програми | Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці |
| Наявність акредитації | Сертифікат про акредитацію серії НД від 02.10.2017 р. № 2192804 в галузі знань 07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент |
| Передумови | перший (бакалаврський) або другий (магістерський) рівень вищої освіти (або освітньо-кваліфікаційний рівень – спеціаліст) |
| 2. Мета освітньої програми | |
| Підготовка компетентних й перспективних керівних кадрів соціальних закладів, що реалізують ефективне управління, забезпечують сталий розвиток організації й здатні здійснювати наукові дослідження у напрямі удосконалення управлінської діяльності. | |
| 3. Характеристика освітньої програми | |
| Предметна область | Галузь знань: 07 Управління та адміністрування Спеціальність : 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма: Управління соціальним закладом |
| Орієнтація освітньої програми | Освітньо-професійна |
| Основний фокус освітньої програми та спеціалізації | Загальна освіта в галузі 07 Управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Управління соціальним закладом» спеціальності Менеджмент <i>Ключові слова:</i> менеджмент, управління, соціальний заклад |
| 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання | |
| Придатність до працевлаштування | Керівник органів державної влади і місцевого самоврядування відповідальний за розвиток соціальної сфери; керівник закладів і установ соціальної сфери; керівник соціальних служб, установ та організацій; статистичні обліковці та конторські службовці, що займаються соціальними питаннями. |

| | |
|------------------------------------|--|
| Подальше навчання | Можливість навчання за програмою третього рівня вищої освіти за галуззю знань 07 Управління та адміністрування |
| 5. Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | <p><i>Цілі навчання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка компетентних й перспективних керівних кадрів соціальних закладів, що реалізують ефективне управління, забезпечують сталий розвиток організації й здатні здійснювати наукові дослідження у напрямі удосконалення управлінської діяльності. <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку теорії управління соціальним закладом; - концепції системного, ситуаційного, адаптивного, інноваційного, проектного управління соціальним закладом; - функції, методи та технології управління соціальним закладом. <p><i>Методи, методика, технології та інструменти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, експертного оцінювання, соціологічні, документальні тощо); - методи реалізації функцій управління соціальним закладом (методи маркетингових досліджень; методи планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності тощо). - методи управління соціальним закладом (адміністративні, економічні, соціально-психологічні); - інструментарій обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, дерево рішень тощо); - інформаційні технології в управлінні соціальним закладом. |
| Оцінювання | Усні та письмові екзамени, заліки, фахова та науково-дослідницька практика, курсові роботи, проектна робота |
| 6. Програмні компетентності | |
| Інтегральна компетентність | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані проблеми сфери управління соціальним закладом, які передбачають застосування відповідних науково-теоретичних та практичних підходів і методів. |
| Загальні компетентності(ЗК) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність впроваджувати наукові методи управління (ЗК1). 2. Здатність використовувати нормативно-правову базу в сфері державного управління соціальними закладами. (ЗК2). 3. Здатність регулювати правовідносини між органами державної влади і місцевого самоврядування, і |

| | |
|--|--|
| | <p>соціальними закладами. (ЗК3).</p> <p>4. Здатність до проведення наукових досліджень (ЗК4).</p> <p>5. Здатність до педагогічної діяльності у вищій школі (ЗК5).</p> <p>6. Здатність до ефективного професійного спілкування (ЗК6).</p> |
| <p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</p> | <p>1. Здатність здійснювати фінансове планування роботи соціального закладу (ФК1).</p> <p>2. Здатність вирізняти аудит та визначати проблему аудиту управлінської діяльності соціальних закладів та визначати (ФК2).</p> <p>3. Здатність здійснювати професійну діяльність в межах вимог чинного законодавства України та міжнародних договорів (ФК3).</p> <p>4. Здатність застосовувати теоретичні та організаційні основи фінансового менеджменту щодо практичної діяльності соціального закладу (ФК4).</p> <p>5. Здатність вибирати відповідну модель корпоративної культури з урахуванням етичних норм, цінностей та традицій корпорації (ФК5).</p> <p>6. Володіти методами та засобами прийняття управлінських рішень у системі корпоративного управління (ФК6).</p> <p>7. Здатність аналізувати фінансову звітність і приймати обґрунтовані інвестиційні, кредитні та фінансові рішення (ФК7).</p> <p>8. Здатність проводити аналіз ринкових та специфічних ризиків, використовувати його результати для прийняття управлінських рішень (ФК8).</p> <p>9. Здатність готувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозиції, рекомендації (проекти) для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління (об'єктів управління) (ФК9).</p> <p>10. Здатність приймати та реалізовувати ефективні управлінські рішення (ФК10).</p> <p>11. Здатність прогнозувати діяльність, розробляти стратегічні плани та програми (ФК11).</p> <p>12. Здатність застосовувати методи оцінювання</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>економічної ефективності корпоративного управління, методи контролю якості (ФК12).</p> <p>13. Спроможність використовувати досягнення теорії управління в процесі управління соціальними закладами (ФК13).</p> <p>14. Спроможність використовувати теоретичні нароби в сфері управління соціальною роботою (ФК14).</p> <p>15. Здатність формувати корпоративну культуру соціального закладу (ФК15).</p> <p>16. Демонструвати практичні навички ділового спілкування, адекватного здійснювати ефективний психологічний вплив на членів групи, долати труднощі у сфері спільної діяльності, розв'язувати конфлікти (ФК16).</p> |
| 7.Програмні результати навчання | |
| | <p style="text-align: center;"><i>Цикл загальної підготовки</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управляти певною сферою діяльності на основі методів наукового менеджменту (ПРНз1). 2. Забезпечувати результати управлінської діяльності у відповідності до поставлених цілей (ПРНз2). 3. Застосовувати статті законів і підзаконних актів, що регламентують діяльність у сфері державного управління соціальними закладами (ПРНз3). 4. Спроможність проводити управлінську діяльність у правовому полі як у самому соціальному закладі так і на території його розташування (ПРНз4). 5. Проводити наукові дослідження на відповідному рівні (ПРНз5). 6. Оформлювати результати наукових досліджень у вигляді певного документу чи рукопису (ПРНз6). 7. Викладати у вищій школі на високому рівні (ПРНз7). 8. Ефективно організовувати навчальний процес у вищій школі як необхідну умову надання якісних освітніх послуг (ПРНз8). <p style="text-align: center;"><i>Цикл професійної підготовки</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Збирати та опрацьовувати дані аудиторського дослідження (ПРНф1). 2. Складати та оформлювати основні види аудиторських документів (ПРНф2). 3. Використовувати сучасні інформаційні технології в управлінні організацією (ПРНф3). 4. Здійснювати електронний обмін комерційними та |

фінансовими даними **(ПРНф4)**.

5. Здійснювати фінансово-економічну оцінку інвестиційних проектів впровадження інформаційних систем **(ПРНф5)**.

6. Визначати конкретні особливості правового регулювання договірних відносин відповідно до потреб конкретного учасника господарської діяльності **(ПРНф6)**.

7. Оперувати положеннями законів України, підзаконних нормативно-правових актів, що приймаються у встановленому законом порядку органами державної влади та місцевого самоврядування **(ПРНф7)**.

8. Аналізувати діяльність соціального закладу за допомогою фінансових звітів **(ПРНф8)**.

9. Здійснювати облік товарно-матеріальних запасів соціального закладу **(ПРНф9)**.

10. Проводити аналіз беззбитковості та здійснювати цільове планування прибутку соціального закладу **(ПРНф10)**.

11. Приймати рішення щодо управління, організації, регулювання відносин між учасниками корпоративного управління на економіко-правовому підґрунті **(ПРНф11)**.

12. Обґрунтовувати вибір моделей корпоративної поведінки, культури та соціальної відповідальності **(ПРНф12)**.

13. Бути спроможним застосовувати кількісні та якісні методи аналізу при прийнятті управлінських рішень і будувати економічні, фінансові та організаційно-управлінські моделі **(ПРНф13)**.

14. Бути спроможним визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта **(ПРНф14)**.

15. Бути спроможним уживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи із змісту сучасних управлінських технологій **(ПРНф15)**.

16. Бути спроможним створювати цілісну систему успішного управління організацією **(ПРНф16)**.

17. Бути спроможним використовувати теоретичні

| | |
|---|--|
| | <p>наробки в сфері управління соціальною роботою в своїй практичній діяльності (ПРНф17) .</p> <p>18. Спроможність проводити просвітницьку, психодіагностичну, експертну, психокорекційну, психоконсультативну та психотерапевтичну роботи із проблем управлінської діяльності соціальним закладом (ПРНф18) .</p> |
| 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми | |
| Кадрове забезпечення | Чисельність та якісний склад науково-педагогічних працівників академії відповідає чинним вимогам і забезпечує підготовку фахівців за всіма циклами навчання та ступенем вищої освіти «магістр». |
| Матеріально-технічне забезпечення | Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу за всіма параметрами відповідає чинним нормативам. |
| Інформаційне та навчально-методичне забезпечення | Впровадження нових технологій навчання, використання локальних та глобальних комп'ютерних мереж, розробка пакетів прикладних комп'ютерних програм, електронних посібників забезпечують проведення всіх видів занять за навчальним планом на сучасному рівні. |

**2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми
«Управління соціальним закладом»
спеціальності 073 Менеджмент та їх логічна послідовність**

| Код н/д | Компоненти освітньої програми | Кількість кредитів ЄКТС | Форма підсумкового контролю |
|--|---|-------------------------|-----------------------------|
| Обов'язкові компоненти освітньої програми | | | |
| ОК 1. | Основи менеджменту | 4,0 | іспит |
| ОК 2. | Система державного управління соціальним закладом в Україні | 4,0 | іспит |
| ОК 3. | Методологія і організація наукових досліджень | 3,0 | залік |
| ОК 4. | Інформаційні системи і технології в управлінні організацією | 3,0 | іспит |
| ОК.5 | Договірне право | 3,0 | залік |
| ОК.6 | Управління проектами (курсова робота) | 4, 0 | іспит |
| ОК.7 | Корпоративне управління | 3,0 | іспит |
| ОК.8 | Фінансовий менеджмент | 3,0 | залік |
| ОК.9 | Публічне адміністрування | 3,0 | іспит |
| ОК10 | Управління якістю та змінами в організації | 3,0 | залік |
| Загальний обсяг обов'язкових компонент | | 33,0 | |
| Вибіркові компоненти освітньої програми | | | |
| <i>Вибірковий блок 1 (За вибором ВНЗ)</i> | | | |
| ВБ 1.1. | Педагогіка вищої школи | 3,5 | іспит |
| ВБ 1.2. | Теоретичні і практичні засади управління соціальним закладом (курсова робота) | 4,5 | іспит |
| ВБ 1.3. | Теорія і практика соціальної роботи | 4,0 | іспит |
| <i>Вибірковий блок 2 (За вибором студентів)</i> | | | |
| ВБ 2.1. | Управління фінансово-економічною діяльністю соціального закладу / Матеріально-фінансові та кадрові умови діяльності соціального закладу | 3,5 | залік |
| ВБ 2.2. | Управління персоналом у соціальному закладі / Соціальні аспекти в гуманітарній політиці держави | 4,5 | залік |
| ВБ 2.3. | Психологія управління соціальним закладом / Етика ділового спілкування та мовлення | 4,0 | залік |
| Загальний обсяг вибірових компонент | | 24,0 | |
| Практична підготовка | | | |
| ПП 1. | Фахова та науково-дослідницька практики | 9 | залік |
| Загальний обсяг практичної підготовки | | 9,0 | |
| ДА 1. | Держіспит | 1,5 | іспит |
| ДА 2. | Магістерська робота | 22,5 | Захист МКР |
| Загальний обсяг державної атестації | | 24,0 | |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ | | 90,0 | |

3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

| | |
|------------------------|--|
| Форми атестації | Згідно з нормативними формами атестації здобувачів вищої |
|------------------------|--|

| | |
|---|---|
| <p>здобувачів вищої освіти</p> | <p>освіти зі спеціальності 073 Менеджмент атестація здійснюється у формі атестаційних екзаменів та заліків, визначених навчальним планом.</p> <p>Оцінювання освітньо-професійної та практичної підготовки здобувача вищої освіти під час проведення атестації здійснюють за 100 - бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.</p> <p>Підсумкова атестація випускників освітньої програми «Управління соціальним закладом» спеціальності 073 Менеджмент проводиться у формі складання державного іспиту (у формі виконання тестових завдань) та захисту магістерської кваліфікаційної роботи, виконання і захист якої відбувається на завершальному етапі навчання відкрито і публічно. Атестація випускника завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: магістр з менеджменту, керівник соціального закладу.</p> |
| <p>Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)</p> | <p>Випускна кваліфікаційна робота має продемонструвати здатність випускника розв'язувати складні завдання і проблеми в галузі управління соціальним закладом на основі досліджень та/або здійснення інновацій за наявності невизначених умов і вимог.</p> <p>Магістерська кваліфікаційна робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень та має засвідчити рівень професійної підготовки здобувача. Виконання магістерської роботи має на меті:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизацію, закріплення і поглиблення набутих теоретичних знань і формування умінь застосування цих знань під час вирішення конкретних наукових та прикладних завдань; - розвиток компетентностей самостійної науково-дослідної роботи й оволодіння методикою теоретичних, експериментальних і науково-практичних досліджень; - набуття компетентностей систематизації отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду їх прилюдного захисту. <p>Тема роботи повинна відповідати наказу по УПА про затвердження тем дипломних та магістерських робіт.</p> <p>Після опрацювання літератури здобувач складає план роботи, який узгоджується з науковим керівником. Цільову установку та зміст роботи (перелік питань, які належить розробити) визначає науковий керівник у завданні, оформленому на спеціальному бланку. Зміст, відображений у завданні, повинен відповідати плану, погодженому на етапі визначення теми та об'єкта дипломної магістерської роботи. План включає: вступ; розділи, які поділяються на кілька</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>підрозділів; висновки та пропозиції, список використаних джерел; додатки. Магістерську роботу виконують згідно з календарним планом, наведеним у завданні на дипломну роботу.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат з використанням програмно-технічних засобів.</p> |
| <p>Вимоги до державного кваліфікаційного іспиту</p> | <p>Метою державного іспиту є оцінювання сформованості у магістрів інтегральної, загальної й фахових компетентностей, що відповідають другому рівню вищої освіти і сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій України в межах спеціальності «Менеджмент».</p> <p>Державний іспит проводиться письмово як один комплексний екзамен з наступних дисциплін навчального плану: Основи менеджменту; Договірне право; Фінансовий менеджмент; Публічне адміністрування; Управління фінансово-економічною діяльністю соціального закладу. Форма екзаменаційного білету розробляється і визначається випусковою кафедрою, розглядається й ухвалюється радою факультету і затверджується деканом факультету.</p> |
| <p>Вимоги до публічного захисту</p> | <p>Захист магістерських робіт проводиться згідно з графіком засідань ДЕК. Дата і час роботи ДЕК, погоджені з головою комісії і затверджені відповідним наказом по академії, доводяться до відома магістрантів не пізніше як за місяць до початку роботи ДЕК.</p> <p>До захисту в ДЕК допускаються магістерські роботи, теми яких затверджені наказом ректора академії в установленому порядку, а структура, зміст та якість викладення та оформлення матеріалу відповідають вимогам методичних рекомендацій випускової кафедри, що підтверджується підписами керівника магістерської роботи та відповідального за нормоконтроль. Обов'язковим є наявність відгуку керівника магістерської роботи та рецензії науковця.</p> <p>Допуск до захисту магістерської роботи у ДЕК здійснюється завідувачем випускової кафедри, який приймає позитивне рішення на підставі викладеного вище та підсумків попереднього захисту роботи на засіданні кафедри.</p> <p>Магістерська робота, яка має суттєві відхилення від існуючих вимог, до захисту в ДЕК не допускається. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом зі службовою запискою завідувача кафедри надаються декану факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування студента.</p> <p>Процедура захисту магістерської роботи складається з:</p> <ul style="list-style-type: none"> – представлення головою ДЕКу або його заступником магістерської роботи, що виноситься на захист, ознайомлення зі змістом супровідних документів; |

- доповідь магістранта;
- відповіді магістранта на запитання голови, членів ДЕКу та присутніх на захисті;
- оприлюднення відзиву наукового керівника та рецензії;
- заключне слово магістранта з відповідями на зауваження наукового керівника та рецензента;
- оцінка магістерської роботи та рішення ДЕК про присвоєння кваліфікації (після проведення усіх захистів, запланованих на день).

Для викладення змісту магістерської роботи надається не більше 10 – 15 хвилин. У виступі студента на захисті магістерської роботи основні положення формулюються коротко за допомогою попередньо підготовлених тез та ілюстрацій. Відповіді на письмові зауваження наукового керівника та рецензента готуються заздалегідь в період підготовки до захисту і приводяться в заключному слові після оприлюднення на ДЕК відгуку наукового керівника та рецензії. Бажаною є доповідь з використанням комп'ютерних презентацій. У такому разі студент повинен заздалегідь попередити секретаря ДЕК про необхідне для захисту комп'ютерне обладнання. Ілюстративний матеріал до доповіді представляють у вигляді таблиць, графіків, рисунків тощо, які висвітлюють найважливіші результати дослідження, основні висновки, узагальнення, пропозиції, що містяться в роботі. Необхідну кількість та зміст матеріалів автор визначає самостійно, але погоджує їх з науковим керівником.

Винесені рішення щодо оцінки знань, результатів виконаних магістерських робіт та щодо присвоєння кваліфікації магістрантам оголошуються головою ДЕК в той же день. Після захисту магістерські роботи передаються кафедрою на зберігання до архіву.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми «Управління соціальним закладом» спеціальності 073 Менеджмент

| | ОК1 | ОК2 | ОК3 | ОК4 | ОК5 | ОК6 | ОК7 | ОК8 | ОК9 | ОК10 | ВБ1.1. | ВБ1.2. | ВБ1.3. | ВБ2.1. | ВБ2.2. | ВБ2.3. | ПП 1. | ДА1. | ДА2. |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|------|------|
| ЗК1 | + | | + | | | + | | | | | | + | | | | | + | + | + |
| ЗК2 | | + | | | + | + | + | | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ЗК3 | | + | | | + | | | | + | | | + | | + | + | + | + | + | + |
| ЗК4 | | | + | | | + | | | | | | + | | | | | + | | + |
| ЗК5 | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | + |
| ЗК6 | | | | | | + | + | | + | | + | + | | + | + | + | + | + | + |
| ФК1 | | | | | | | | | | | | + | | | | | + | | + |
| ФК2 | | | | + | | + | | | | | | | + | | | | | + | + |
| ФК3 | | | | + | | + | | | | | | + | + | | | + | | | + |
| ФК4 | | + | | + | | | | | | | | | + | | | | | | + |
| ФК5 | | | | + | + | + | | | | | | | + | + | + | + | | | + |
| ФК6 | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | + |
| ФК7 | | | | | + | + | | | + | + | | + | | | | | + | + | + |
| ФК8 | | | | | | + | | | | | | + | | + | + | + | | + | + |
| ФК9 | | | | | | | | + | | | | | | + | + | + | + | + | + |
| ФК10 | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | + | + |
| ФК11 | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | + | + |
| ФК12 | | + | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + |
| ФК13 | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + |
| ФК14 | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | + | + |
| ФК15 | | + | | | | | | + | | | | | | + | + | + | + | + | + |
| ФК16 | | | | | | + | | + | | | | + | + | | | + | + | + | + |

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньо-професійної програми

**«Управління соціальним закладом»
спеціальності 073 Менеджмент**

| | ОК1 | ОК2 | ОК3 | ОК4 | ОК5 | ОК6 | ОК7 | ОК8 | ОК9 | ОК10 | ВБ 1.1 | ВБ 1.2. | ВБ 1.3. | ВБ 2.1. | ВБ 2.2. | ВБ 2.3. | ПП1 | ДА1 | ДА2 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|-----|-----|-----|
| ПРНз1 | + | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + |
| ПРНз2 | + | | + | | | | | | | | + | | | | | | | | + |
| ПРНз3 | | + | | | + | | | | | | | | | | + | | + | + | + |
| ПРНз4 | | | | | | + | | | | | | | | + | | | + | + | + |
| ПРНз5 | | | + | | | + | | | | | | | + | | | | + | | + |
| ПРНз6 | | | | | | | | | | | + | | | | | | + | | |
| ПРНз7 | | | | | | + | | | | | + | + | | | + | | + | | + |
| ПРНз8 | | | | + | | | | | | | | | + | | | | + | + | + |
| ПРНф1 | | | | | | | | | | | + | + | | | | | + | | + |
| ПРНф2 | | | | | | | + | | | | | + | | | | + | + | + | + |
| ПРНф3 | | | | | | | | + | | + | | | + | | | | + | + | + |
| ПРНф4 | | | | + | | | | | | | | | + | | | | + | + | + |
| ПРНф5 | | | | + | | | | | | | | + | + | | | | + | + | + |
| ПРНф6 | | | | + | | + | | | | | | + | | | | | + | + | + |
| ПРНф7 | | | | + | | + | | | | + | | + | | | | | + | | + |
| ПРНф8 | | | | | + | | | | | | | | | | + | | + | | + |
| ПРНф9 | | | | | + | | | | | | | | | | + | | + | | + |
| ПРНф10 | | + | | | | + | | | | | | | | + | | + | + | + | + |
| ПРНф11 | | | | | | | | + | | | | | | | | + | + | + | + |
| ПРНф12 | | | | + | | | | + | | | | | | | | + | + | + | + |
| ПРНф13 | | | | | + | | + | | | | | + | | + | | + | + | + | + |
| ПРНф14 | | + | + | | + | | + | | + | | | | | | + | | + | + | + |
| ПРНф15 | | | | | | | | | + | | | | | | | | + | + | + |
| ПРНф16 | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | + | + |
| ПРНф17 | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + |
| ПРНф18 | | | | | + | + | + | + | + | + | | + | | + | + | + | + | + | + |