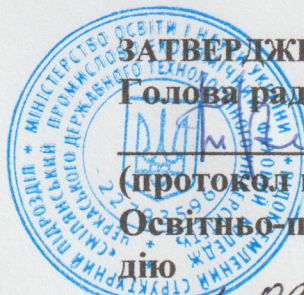


Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Смілянський промислово-економічний фаховий коледж
Черкаського державного технологічного університету»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Менеджмент»

Галузь знань	07 Управління і адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту



ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ

Голова ради

Г.М. Кондратенко

(протокол від 24.12.2022 р. № 3)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію

з 1.09.2023 р.

Директор Г. М. Кондратенко

(Наказ від 30.12.2022 № 164)

Передмова

1. РОЗРОБЛЕНО

Освітньо-професійну програму розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 № 697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр», введеного в дію з 2021/2022 навчального року.

<https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/Fakhova%20peredvyscha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2021/07/08/073-menedzhment-08-07.pdf>

Розроблено цикловою комісією з менеджменту, комерційної діяльності, фінансів Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету».

2. ВНЕСЕНО

Цикловою комісією з менеджменту, комерційної діяльності, фінансів Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету».

3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО на засіданні навчально-методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» (протокол від 21.12.22 р. № 3).

4. РОЗРОБНИКИ

Нестеренко Валентина Миколаївна, спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії з менеджменту, комерційної діяльності, фінансів ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» – **голова проєктної групи.**

Лісова Людмила Вікторівна, спеціаліст вищої категорії, старший викладач, голова циклової комісії з менеджменту, комерційної діяльності, фінансів ВСП «Смілянський промислово–економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» – **член проєктної групи.**

Приходько Алла Борисівна, спеціаліст вищої категорії, методист ВСП «Смілянський промислово–економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету», старший викладач циклової комісії з менеджменту, комерційної діяльності, фінансів – **член проєктної групи.**

Призначення освітньо-професійної програми здобувача фахової передвищої освіти ступеня фаховий молодший бакалавр – підготовка особи до здобуття теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Освітньо-професійна програма використовується під час :

- акредитації освітньо-професійної програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення засобів діагностики якості передвищої освіти;
- професійної орієнтації здобувачів фаху;
- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів студентів;
- формування програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки;
- внутрішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації здобувачів передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма враховує вимоги Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

- вимоги до попереднього рівня освіти здобувачів;
- обсяг програми та розподіл за нормативною та вибірковою частинами;
- термін навчання за денною формою;

- результати навчання, що очікуються;
- загальні вимоги до програм навчальних дисциплін;
- загальні вимоги до засобів діагностики;
- загальні вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік дисциплін і послідовність їх вивчення.

Користувачі освітньо-професійної програми:

- здобувачі передвищої освіти, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» (далі – Коледж);
- викладачі Коледжу, які здійснюють підготовку фаховий молодших бакалаврів спеціальності 073 Менеджмент;
- державна екзаменаційна комісія зі спеціальності 073 Менеджмент, приймальна комісія Коледжу.

Освітньо-професійна програма поширюється на циклові комісії коледжу, що здійснюють підготовку здобувачів фахової передвищої освіти ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 073 Менеджмент.

1 Опис освітньо-професійної програми
зі спеціальності 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування

1 Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету»
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління і адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Форми здобуття освіти	Інституційна форма здобуття фахової передвищої освіти: <ul style="list-style-type: none"> – очна; – змішана; – дистанційна. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр. Спеціальність – Менеджмент. Освітньо-професійна програма – Менеджмент
Рівень	НРК – 5 рівень

кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Менеджмент
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	<p>Обсяг освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти становить 150 кредитів ЄКТС.</p> <p>Термін навчання 2 роки 5 місяців.</p> <p>Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 210 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування.</p> <p>Термін навчання 3 роки 5 місяців</p> <p>Мінімум 50% обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю, визначених Стандартом фахової передвищої освіти</p>
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію ДС № 002680 від 10.06.2022 року
Термін дії освітньо-професійної програми	01 липня 2026 року

Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	<ul style="list-style-type: none"> – базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); – повна загальна середня освіта (профільна середня освіта); – професійна (професійно-технічної) освіта (із зазначенням спеціальностей); – фахова передвища освіта, вища освіта
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	https://radiotex.org.ua
2 Мета освітньо-професійної програми	
<p>Забезпечити формування особистісних компетенцій фахівця, здатного вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі управління, що вимагає застосування положень і методів управління; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях</p>	
3 Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	<p>Об'єкт вивчення та/або діяльності: управління організаціями та їх підрозділами.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання.</p>

Теоретичний зміст предметної області:

парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.

Методи, методика та технології:

загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).

Інструменти та обладнання:

сучасне інформаційно- комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті

<p>Особливості освітньо-професійної програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих наукових результатах у галузі із урахуванням сучасного стану економіки, орієнтована на актуальні спеціалізації виробництва, у рамках яких можлива подальша професійна кар'єра в області управління організаціями та їх підрозділами.</p> <p>Спеціальна освіта та професійна підготовка в галузі управління, зорієнтована на оволодіння сучасним управлінським інструментарієм; розроблення стратегічних напрямів розвитку організації і забезпечення конкурентоспроможності; поєднання всіх видів ресурсів, організація колективної праці для досягнення місії організації; організація процесів управління, прийняття управлінських рішень та їх реалізації; участь в організації наукового дослідження, його проведенні і впровадженні одержаних результатів; навчання персоналу у ринкових умовах</p>
<p align="center">4 Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Фахівець підготовлений до роботи у різних галузях економіки України.</p> <p>Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010:</p> <p>1229.7 Завідувач відділу</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації)</p> <p>3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу</p>

	<p>3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу</p> <p>3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління</p> <p>3436 Референт з основної діяльності</p> <p>3439 Фахівець.</p> <p>Перелік посад, які може обіймати випускник, не є вичерпним</p>
Академічні права випускників	Продовження освіти за початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти та/або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти та набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, в тому числі післядипломної освіти
5 Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, що проводиться у формі лекцій, мультимедійних лекцій, інтерактивних лекцій, практичних та лабораторних занять, семінарів, консультацій з викладачами, самостійного навчання за індивідуальними завданнями, виконання курсових робіт, навчальні та виробничі практики з використанням розроблених підручників, посібників, конспектів лекцій, методичних рекомендацій, періодичних наукових видань та мережі Internet
Оцінювання	<p>Форми контролю: усне та письмове опитування, контрольні роботи, тестування; виконання лабораторних, практичних, розрахункових робіт; захист різних видів практик, курсових робіт; заліки; екзамени, державний комплексний кваліфікаційний іспит.</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здійснюється:</p> <p>– за дванадцятибальною шкалою для студентів</p>

	<p>1,2 курсів, які здобувають повну загальну середню освіту;</p> <p>– за 100-бальною шкалою оцінювання, традиційною 4-бальною шкалою, європейською шкалою ECTS та вербальною («зараховано», «не зараховано») для студентів 2,3,4 курсів.</p>
<p>6 Перелік компетентностей випускника</p>	
<p>Інтегральна компетентність</p>	<p>Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальних та поведінкових наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях</p>
<p>Загальні компетентності</p>	<p>ЗК1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК4 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p>

	<p>ЗК5 Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК6 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість</p>
<p>Спеціальні компетентності</p>	<p>СК1 Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК2 Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК3 Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p> <p>СК4 Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК5 Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК6 Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК7 Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).</p> <p>СК8 Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК9 Здатність проводити економічні розрахунки.</p>

	<p>СК10 Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК11 Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів</p>
7	Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання
<p>РН1 Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН2 Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>РН3 Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН4 Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>РН5 Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН6 Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН7 Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>РН8 Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.</p> <p>РН9 Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.</p> <p>РН10 Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>РН11 Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.</p>	

РН12 Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

РН13 Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.

РН14 Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.

РН15 Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).

РН16 Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

РН17 Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності

8 Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

Кадрове забезпечення	Всі педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи або досвід практичної роботи, а також щорічно проходять підвищення кваліфікації та/або стажування
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальністю 073 Менеджмент відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, а саме: <ul style="list-style-type: none">– забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів;– забезпеченість мультимедійним обладнанням для одночасного використання в навчальних аудиторіях;

	<ul style="list-style-type: none"> – наявність соціально-побутової інфраструктури; – забезпеченість комп'ютерними робочими місцями; – усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p><i>Інформаційне забезпечення:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – забезпеченість бібліотеки підручниками і посібниками (у тому числі і електронними), фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, доступ до джерел Internet, авторські розробки викладацького складу; – наявність офіційного веб-сайту; – наявність електронних ресурсів дисциплін. <p><i>Навчально-методичне забезпечення:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – освітньо-професійна програма; – навчальний план спеціальності; – робочі програми навчальних дисциплін; – робочі програми проходження практик; – методичні вказівки і тематика курсових робіт з дисциплін; – завдання для самостійної роботи студентів і методичні вказівки щодо їх виконання; – засоби діагностики і контролю якості навчання
9 Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Національна кредитна мобільність студентів, педагогічних працівників коледжу, у т.ч. навчання, стажування, проходження навчальної і виробничої практик, проведення наукових досліджень, викладання та підвищення кваліфікації організовується на підставі партнерських угод про співробітництво коледжу із ЗВО</p>

	та ЗФПО за галуззю знань 07 Управління і адміністрування
Міжнародна кредитна мобільність	У рамках двосторонніх договорів про співробітництво між Коледжем і закладами вищої освіти деяких країн Європи
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти (за наявністю)	Освітньо-професійна програма не передбачає навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти

2 Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

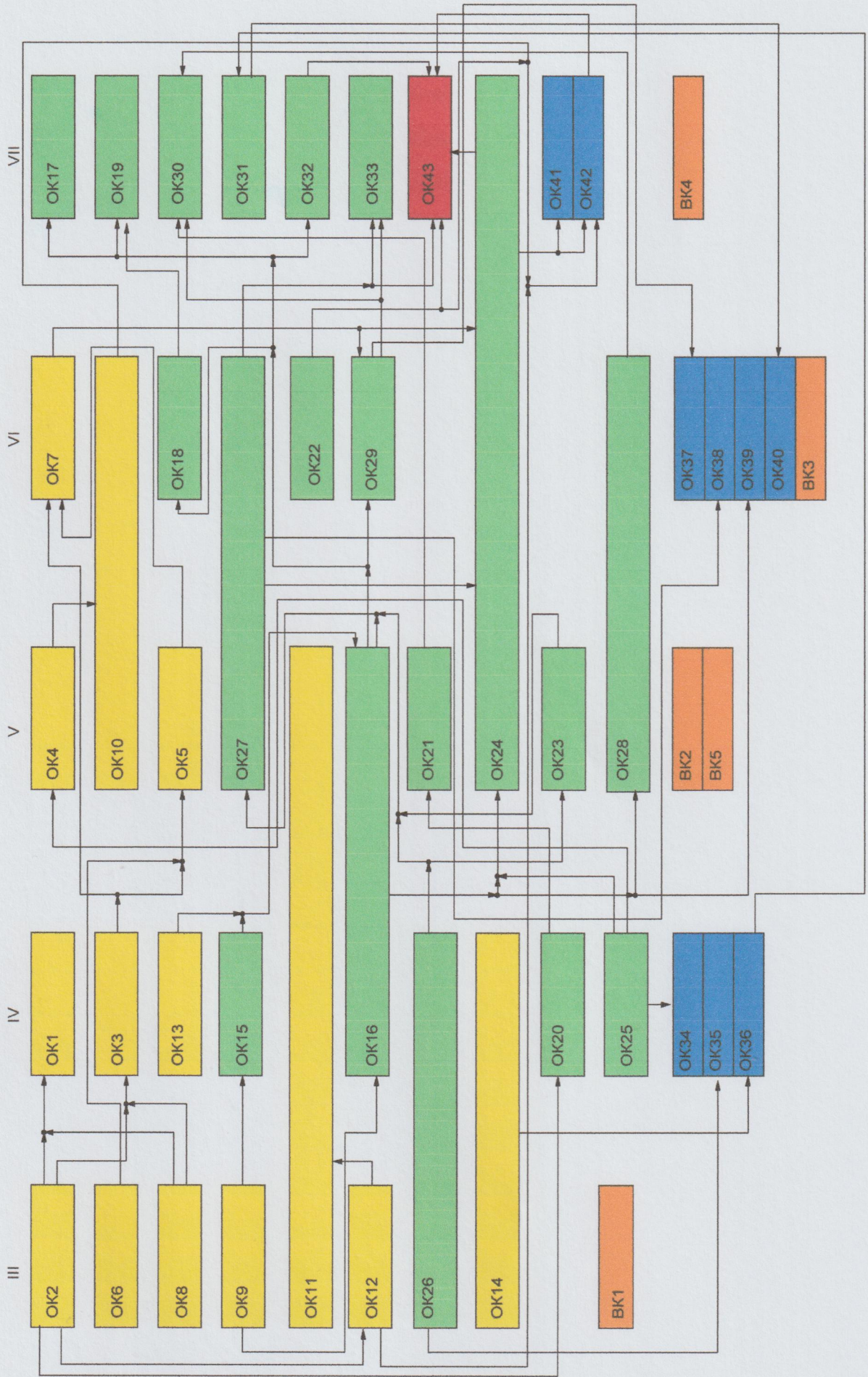
2.1 Перелік освітніх компонентів ОПП

Код ОК	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК1	Історія України	3	Екзамен
	Громадянська освіта	3	
ОК2	Основи правознавства		Диф. залік
ОК3	Соціологія		Диф. залік
ОК4	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Диф. залік
	Дисципліни філософсько-світоглядного циклу	8	
ОК5	Основи філософських знань		Диф. залік
ОК6	Екологія		Диф. залік
ОК7	Психологія		Диф. залік
ОК8	Культурологія		Диф. залік
ОК9	Економічна теорія	4	Екзамен
ОК10	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	4	Екзамен
ОК11	Фізичне виховання	7	Диф. залік
ОК12	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	Диф. залік
ОК13	Вища математика	4	Диф. залік
ОК14	Інформатика і комп'ютерна техніка	4	Диф. залік
	Разом	43	
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК15	РПС і регіональна економіка	3	Диф. залік
	Економіка	7	
ОК16	Економіка підприємств		Екзамен, захист КР
ОК17	Економічний аналіз		Диф. залік
ОК18	Бухгалтерський облік	4	Екзамен
ОК19	Фінанси підприємств	4	Екзамен
	Правові дисципліни	5	
ОК20	Господарське право		Диф. залік
ОК21	Комерційне право		Диф. залік
ОК22	Трудове право		Диф. залік
ОК23	Техніка та устаткування	3	Диф. залік
ОК24	Менеджмент	7	Екзамен, захист КР

OK25	Діловодство та електронний документообіг	3	Диф. залік
OK26	Системи технологій	5	Диф. залік
OK27	Організація виробництва	6	Екзамен
OK28	Товарознавство	4	Диф. залік
OK29	Маркетингова діяльність	4	Екзамен
OK30	Комерційна діяльність	3,5	Диф. залік
OK31	Інформаційні системи і технології на підприємствах	3	Диф. залік
OK32	Податкова система	3	Диф. залік
OK33	Логістика	4	Екзамен
	Разом	68,5	
	Практична підготовка		
OK34	Навчальна практика з діловодства	1,5	Диф. залік
OK35	Навчальна практика з технології виробництва	1,5	Диф. залік
OK36	Навчальна комп'ютерна практика	3	Диф. залік
OK37	Навчальна практика з маркетингу	1,5	Диф. залік
OK38	Навчальна практика з організації виробництва	3	Диф. залік
OK39	Навчальна практика з економіки підприємства	1,5	Диф. залік
OK40	Технологічна практика з комп'ютерної техніки	3	Диф. залік
OK41	Технологічна практика з менеджменту	3	Диф. залік
OK42	Виробнича практика	4,5	Диф. залік
	Разом	22,5	
	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти		
OK43	Кваліфікаційний іспит	1	
	Загальний обсяг обов'язкових компонентів ОПП	135	
Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
BK1	Статистика	3	Диф. залік
	Статистичний аналіз даних та прогнозування		
	Економічна статистика		
BK2	Ціноутворення	3	Диф. залік
	Звітність підприємства		
BK3	Комунікативний менеджмент	3	Диф. залік
	Етика ділового спілкування		
	Менеджмент якості		

ВК4	Управління персоналом	3	Диф. залік
	Управління конкурентоспроможністю підприємства		
ВК5	Нормування праці	3	Екзамен
	Планування діяльності підприємства		
Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів ОПП		15	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		150	

2.2 Структурно-логічна схема ОПП



3 Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	<p>Атестація здобувачів освітньо-професійної програми спеціальності 073 Менеджмент проводиться у формі комплексного кваліфікаційного іспиту.</p> <p>Комплексний кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом та ОПП 073 Менеджмент. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється кваліфікація фаховий молодший бакалавр з менеджменту. Особі, яка успішно виконала ОПП, видається диплом фахового молодшого бакалавра.</p> <p>Атестація здійснюється відкрито та публічно</p>
---	---

4 Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійної програми;
- 3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми;
- 4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу;
- 5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання;
- 6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;
- 7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою;
- 8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійною програмою та іншою діяльністю Коледжу;
- 9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та освітньо-професійну програму, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- 10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і

забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

