

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний коледж

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Дніпровського політехнічного коледжу

Голова педагогічної ради



Станіслав КАСЬЯН

Протокол № 3 від « 14 » 12 2022 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ЛОГІСТИКА»

LOGISTICS

підготовки фахового молодшого бакалавра

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Кваліфікація фаховий молодший бакалавр з менеджменту

Освітньо-професійна програма

Вводиться в дію з 01.09. 2023 р.

Дніпро 2022

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО - ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ЛОГІСТИКА**

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр

ПОГОДЖЕНО:

1. Начальник управління
науки, вищої та професійно-
технічної освіти департаменту
освіти і науки облдержадміністрації,
голова наглядової ради ДПК,
кандидат наук з державного управління



Любов КРАВЧЕНКО

2. Кандидат економічних наук,
доцент, завідувач кафедри
«Менеджменту та фінансів»
«Українського державного
хіміко - технологічного університету



Наталія ЯШКІНА

3. Директор
ДП « Центр геотехнологій »,
стейкхолдер



Дмитро ПІДТУРКІН

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма “ Логістика ” підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на основі Стандарту фахової перед вищої освіти України зі спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування для освітньо-професійного ступеня “ фаховий молодший бакалавр” затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2021 р. № 697 і є документом, в якому узагальнюється зміст освіти, тобто відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначається місце фахівця в структурі господарства держави і вимоги до його компетентностей та інших соціально важливих властивостей і якостей.

Розроблено робочою групою у складі :

Гарант освітньої програми

(керівник робочої групи)

1. Голова циклової комісії

економічних дисциплін

викладач вищої категорії ДПК

Надія МАСЮК

Члени робочої групи

2. Викладач - методист вищої категорії

економічних дисциплін ДПК

Валентина КУЗНЕЦОВА

3. Спеціаліст вищої категорії,

викладач економічних дисциплін ДПК

Інна ОЛЕФІР

4. Спеціаліст вищої категорії,

викладач економічних дисциплін ДПК

Валентина ПЕРВА

**1. Опис освітньо – професійної програми Логістики
зі спеціальності 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування**

1- Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Дніпровський політехнічний коледж
Освітньо – професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	
Кваліфікація в дипломі	Освітньо – професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр; Спеціальність – Менеджмент; Освітньо – професійна програма – логістика
Рівень кваліфікації згідно з Національною кваліфікацією	НРК України – 5 рівень
Офіційна назва освітньо – професійної програми	Логістика
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	Обсяг освітньо – професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 150 кредитів. Термін навчання: БЗСО – 3 роки 6 місяців; ПЗСО – 2 роки 6 місяців.
Наявність акредитації	Акредитується вперше у 2026 – 2027 навчальному році
Термін діяльності професійної програми	5 років
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Наявність базової загальної середньої освіти або повної загальної середньої освіти

Мова викладання	Українська
Інтернет – адреса постійного розміщення освітньо – професійної програми	Веб – сайт Дніпровського політехнічного коледжу http://dpc.edu.ua
2 – Мета освітньо – професійної програми	
Надання економічної освіти в галузі соціальних та поведінкових наук із широким доступом до працевлаштування та подальшого навчання. Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей та спеціалізацією логістика, передбачаючи різні можливості зайнятості і кар'єри, що направлені на здобуття студентом логістичних знань.	
3 – Характеристика освітньо – професійної програми	
Предметна область	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Логістика Програма базується на загальновідомих результатах із врахуванням стану сучасних досліджень, актуальних проблем управління логістичною діяльністю. Спеціальна освіта в галузі логістики та менеджменту, забезпечує здобуття студентами професійних знань, умінь, навичок та інших компетентностей для успішного здійснення професійної діяльності.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: « Класифікатор професій» ДК003:2010: 1229.7 Завідувач відділу 3436 Помічник керівників 3436.1 Помічник керівників підприємств (установи, організації) 3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу 3436.3 Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.4 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління 3437 Референт з основної діяльності 3439 Фахівець
Академічні права випускників	Початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
5- Викладання та оцінювання	

Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, що проводиться у формі лекцій, практичних занять, семінарів, консультацій з викладачами, самостійного навчання за індивідуальними завданнями, виконанням курсових робіт, навчальні та виробничі практики з використанням розроблених підручників, посібників, конспектів лекцій, методичних Рекомендацій, періодичних наукових видань та мережі Internet
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, заліки, поточний, підсумковий контроль, захист звітів з практики, захист курсових робіт, єдиний державний кваліфікаційний іспит
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	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
Загальні компетенції	<p>ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК2. Здатність зберегти 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 суспільств, техніки та 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 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. Знайти свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадського 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</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>рішення для розв'язання 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 і аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>РН13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб в професійній діяльності.</p> <p>РН14. Визначити основні економічні показники підприємства.</p> <p>РН15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p> <p>РН16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН17. Складати організаційно- розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо – професійної програми	
Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення відповідає ліцензійним умовам, навчальний процес в повному обсязі забезпечений викладацькими кадрами, які мають повну вищу освіту за фахом та статус педагогічної діяльності.
Матеріально технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам, у наявності відповідна соціальна інфраструктура, що включає гуртожиток, буфет, медичний пункт, актова зала, студентський клуб, навчальний корпус фізичного виховання, спортивний майданчик. Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями та прикладними комп'ютерними програмами достатнє для виконання навчальних планів.
Інформаційне та навчально–методичне забезпечення	Належна забезпеченість бібліотеки підручниками та посібниками (у тому числі і електронними), вітчизняними періодичними виданнями відповідного профілю, доступ до джерел Internet, віртуальне навчальне середовище клас Zoom, Google Meet. Інформаційне та навчально – методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам та включає:

	<ul style="list-style-type: none"> • навчальні робочі плани; • графіки навчального процесу; • комплекси навчально – методичного забезпечення навчальних дисциплін; • навчальні та робочі програми навчальних дисциплін; • наскрізні програми практик; • електронний ресурс, який містить навчально – методичні матеріали; • методичні вказівки до виконання курсових робіт, кваліфікаційного іспиту; • засоби діагностики якості освіти
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	За відсутності запитів
Міжнародна кредитна мобільність	За відсутності запитів
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти (за наявності)	Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти не проводиться.

2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання
2.1 Перелік освітніх компонентів ОПП

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів в ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК1	Історія України	2,0	Залік
ОК2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3,0	Екзамен
ОК3	Філософія та соціологія	3,0	Залік
ОК4	Безпека життєдіяльності та охорони праці	3,0	Залік
ОК5	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6,5	Залік, екзамен
ОК6	Економічна теорія	4,0	Залік
ОК7	Інформатика і комп'ютерна техніка	6,0	Залік
ОК8	Основи психології	3,5	Залік
ОК9	Вища математика	6,0	Залік
ОК10	Етика ділового спілкування	3,0	Залік
ОК11	Фізичне виховання	7,5	Залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК12	Діловодство	3,0	Залік
ОК13	Маркетинг	4,0	Екзамен
ОК14	Менеджмент	6,0	Екзамен, КР
ОК15	Логістика	5,5	Екзамен, КР
ОК16	Економіка підприємства	6,0	Екзамен
ОК17	Економічний аналіз	3,0	Залік
ОК18	Бухгалтерський облік	5,5	Екзамен
ОК19	Зовнішньоекономічна діяльність	3,0	Залік
ОК20	Господарське та трудове право	3,0	Залік
ОК21	Інформаційні системи та технології в логістиці	3,0	Екзамен
ОК22	Правове забезпечення в логістики	3,0	Залік
ОК23	Планування та організація логістичної діяльності підприємств	6,0	Екзамен, КР
ОК24	Підприємництво та малий бізнес	3,5	Залік
ОК25	Організація складського та транспортного господарства	3,0	залік
	Практична підготовка		
	Навчальна практика		

OK26	З діловодства	1,5	Залік
OK27	З основ комп'ютерної техніки	3,0	Залік
OK28	З логістики	1,5	залік
OK29	Технологічна практика	7,5	залік
OK30	Виробнича практика	4,5	залік
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів		123,0	
Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
ВБ1	Статистика / економічна статистика	3,0	Залік
ВБ2	Розміщення продуктивних сил та регіональна економіка / економічна та соціальна економіка	3,0	Залік
ВБ3	Кадровий менеджмент / управління персоналом	3,0	екзамен
ВБ4	Фінанси підприємства / фінанси, гроші та кредит	3,0	Залік
ВБ5	Основи стандартизації та сертифікації / управління якістю продукції	3,0	залік
Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів		15,0	
Екзаменаційна сесія		7,5	
Кваліфікаційний іспит		4,5	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		150,0	

2.2 Структурно – логічна схема ОПП

Код п /д	Компоненти освітньо – професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики)	Структурно – логічна схема ОПП
Обов'язкові компоненти освітньо – професійної програми		
OK1	Історія України	Передує ОК4, ВБ3, ВБ1 Вивчається поряд ОК5, ОК7, ОК9, ОК13
OK2	Українська мова	Передує ОК5, ОК7, ОК15, ОК16 Вивчається поряд ОК1, ОК5, ОК9, ОК13
OK3	Філософія та соціологія	Передує ОК5, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1 Вивчається поряд ОК14, ОК18, ОК21, ОК22, ОК24 Вивчається після ОК5, ОК15, ОК16, ОК19
OK4	Безпека життєдіяльності та охорона праці	Вивчається поряд ОК10, ОК17, ОК20, ОК23, ОК25 ОК29, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК30
OK5	Іноземна мова	Передує вивченню ОК3, ОК15, ОК16, ОК19, ОК21, ОК23 Вивчається поряд ОК3, ОК7, ОК14, ОК15 Вивчається після ОК2, ОК6, ОК8, ОК13, ОК26
OK6	Економічна теорія	Передує вивченню ОК13, ОК14, ОК16, ОК17 Вивчається поряд ОК8, ОК12, ВБ2
OK7	Інформатика і комп'ютерна техніка	Передує вивченню ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК22, ОК29 Вивчається поряд ОК5, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1 Вивчається після ОК2, ОК9, ОК13, ОК26, ОК27
OK8	Основи психології	Передує вивченню ОК1, ОК2, ОК5, ОК9, ОК13 Вивчається поряд ОК6, ОК12, ВБ2
OK9	Вища математика	Передує вивченню ОК7, ОК15, ОК16, ОК19 Вивчається поряд ОК2, ОК5, ОК13, ОК26, ОК27 Вивчається після ОК6, ОК8, ОК12
OK10	Етика ділового спілкування	Вивчається поряд ОК17, ОК20, ОК23, ОК25, ОК29 Вивчається після ОК2, ОК5, ОК14, ОК17, ОК20
OK11	Фізичне виховання	
OK12	Діловодство	Передує вивченню ОК2, ОК13, ОК26 Вивчається поряд ОК8, ОК6
OK13	Маркетинг	Передує вивченню ОК14, ОК15, ОК16, ОК17 Вивчається поряд ОК1, ОК2, ОК5, ОК9 Вивчається після ОК6, ОК8, ОК12
OK14	Менеджмент	Передує вивченню ОК4, ОК21, ОК22, ОК24 Вивчається поряд ОК3, ОК18, ОК21, ОК22, ОК24 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК16, ОК19

OK15	Логістика	Передує вивченню ОК3, ОК4, ОК5, ОК14, ОК21 Вивчається поряд ОК7, ОК16, ОК19 Вивчається після ОК2, ОК9, ОК13, ОК27
OK16	Економіка підприємств	Передує вивченню ОК3, ОК4, ОК5, ОК14, ОК21 Вивчається поряд ОК7, ОК16, ОК19 Вивчається після ОК2, ОК9, ОК13, ОК27
OK17	Економічний аналіз	Вивчається поряд ОК20, ОК23, ОК25, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК14, ОК18, ОК21, ОК22
OK18	Бухгалтерський облік	Передує вивченню ОК4, ОК10, ОК17, ОК20, ОК23, ВБ4 Вивчається поряд ОК3, ОК5, ОК14, ОК21, ОК22, ОК24, ОК29, ВБ5 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1
OK19	Зовнішньоекономічна діяльність	Передує вивченню ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК22 Вивчається поряд ОК7, ОК15, ОК16, ВБ1 Вивчається після ОК2, ОК9, ОК16, ВБ1
OK20	Господарське та трудове право	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК17, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК14, ОК18, ОК21, ОК22, ОК24
OK21	Інформаційні системи та технології в логістиці	Передує вивченню ОК10, ОК17, ОК20, ОК25 Вивчається поряд ОК3, ОК14, ОК18, ОК22, ОК24, ВБ5 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1
OK22	Правове забезпечення логістики	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК12, ОК20, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК24, ОК28, ВБ5
OK23	Планування та організація логістичної діяльності	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК12, ОК20, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК24, ОК28, ВБ5
OK24	Підприємництво та малий бізнес	Передує вивченню ОК10, ОК17, ОК20, ОК25 Вивчається поряд ОК3, ОК14, ОК18, ОК22, ОК24, ВБ5 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1
OK25	Організація складського та транспортного господарства	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК12, ОК20, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК24, ОК28, ВБ5
OK26	Навчальна практика з діловодства	Передує вивченню ОК14, ОК15, ОК16, ОК17 Вивчається поряд ОК1, ОК2, ОК5, ОК9 Вивчається після ОК6, ОК8, ОК12
OK27	Навчальна практика з інформатика та комп'ютерної техніки	Передує вивченню ОК14, ОК15, ОК16, ОК17 Вивчається поряд ОК1, ОК2, ОК5, ОК9 Вивчається після ОК6, ОК8, ОК12

OK28	Навчальна практика з логістики	Передує вивченню ОК10, ОК17, ОК20, ОК25 Вивчається поряд ОК3, ОК14, ОК18, ОК22, ОК24, ВБ5 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1
OK29	Технологічна практика	Передує вивченню ОК10, ОК17, ОК20, ОК25 Вивчається поряд ОК3, ОК14, ОК18, ОК22, ОК24, ВБ2 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК16, ОК19, ВБ1
OK30	Виробнича практика	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК12, ОК20, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК24, ОК28, ВБ5
Вибіркові компоненти освітньо – професійної програми		
ВБ1	Статистика / Економічна теорія	Передує вивченню ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК22 Вивчається поряд ОК7, ОК15, ОК16, ВБ1 Вивчається після ОК2, ОК9, ОК13, ОК26
ВБ2	Розміщення продуктивних сил і регіональна економіка / Економічна та соціальна економіка	Передує вивченню ОК2, ОК13, ОК26 Вивчається поряд ОК6, ОК8
ВБ3	Кадровий менеджмент / Управління персоналом	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК12, ОК20, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК24, ОК28, ВБ5
ВБ4	Фінанси підприємства / Фінанси, гроші та кредит	Вивчається поряд ОК4, ОК10, ОК12, ОК20, ОК23, ОК25, ОК30, ВБ3, ВБ4 Вивчається після ОК3, ОК5, ОК14, ОК18, ОК21, ОК24, ОК28, ВБ5
ВБ5	Основи стандартизації та сертифікації продукції / Управління якістю продукції	Передує вивченню ОК10, ОК17, ОК20, ОК25 Вивчається поряд ОК3, ОК14, ОК22, ОК24, ВБ2 Вивчається після ОК7, ОК15, ОК19, ВБ1

3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація випускників освітньо – професійної програми «Логістика» здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю 073 Менеджмент.

Вимоги до кваліфікаційного іспиту

Структура вимог та особливі умови проведення кваліфікаційного іспиту зазначаються в освітньо – професійній програмі закладу фахової передвищої освіти.

Кваліфікаційний іспит проводиться з навчальних дисциплін:

1. Логістика;
2. Менеджмент;
3. Маркетинг;
4. Планування та організація логістичної діяльності;
5. Господарське та трудове право;
6. Економіка підприємства.

Кваліфікаційний іспит складається з двох блоків теоретичного та практичного. Комплексне екзаменаційне завдання першого блоку (теоретичного) складається з тестування з дисциплін «Логістика», «Менеджмент», «Маркетинг», «Планування та організація логістичної діяльності», «Господарське та трудове право», «Економіка підприємства».

Другий блок складається з трьох практичних завдань з вищенаведених дисциплін.

Кваліфікаційний іспит передбачає перевірку досягнення результатів навчання, визначених Стандартом та освітньо – професійною програмою «Логістика» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент.

Кваліфікаційний іспит звершується видачою документу встановленого зразка про присудження освітньо – професійного ступеня фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації фаховий молодший бакалавр з менеджменту.

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У Дніпровському політехнічному коледжі функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з цього стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо – професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам- за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та / або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо – професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрізування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

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 ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо – професійною програмою;

8) забезпечення збирання аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо – професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та

легко доступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо - професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти 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 процедур 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 студента орієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

