МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державне некомерційне підприємство
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК
№ 131

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53-од

КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАІ
1951
КРАУСС

ОСВІТНЬО–ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Менеджмент транспорту та логістики»
(найменування ОПП)

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю D3 Менеджмент
(код та найменування спеціальності)
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
(шифр та найменування галузі)

кваліфікація: бакалавр менеджменту
(найменування кваліфікації)

СМЯ КРФК КАІ ОПП 03 – 01 – 2025

Затверджено педагогічною радою
Протокол № 5 від 05.06 2025 р.
Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом начальника коледжу
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
(наказ № 51-од від 09.06 2025 р.)

КРИВИЙ РІГ 2025

Освітньо-професійна програма реалізується тимчасово на основі стандарту вищої освіти за спеціальністю D3 Менеджмент галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №1165 від 29 жовтня 2018 року, до моменту прийняття нового стандарту за новими шифрами спеціальностей (постанова КМУ від 30 серпня 2024 р. №1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти).

Дія даної освітньо-професійної програми поширюється на здобувачів освіти першого року навчання 2025 року набору (на основі повної середньої освіти або ступеня «фаховий молодший бакалавр»).

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

ПОГОДЖЕНО
Методичною радою коледжу
протокол № 3
від "15" 05 2025 р

Голова методичної ради коледжу
_____(Галина ДАНИЛІНА)

ПОГОДЖЕНО
Методичною радою відділення транспортних технологій
протокол № 7
від "07" 05 2025 р
Голова методичної ради відділення
_____(Наталя КРАВЧУК)

ПОГОДЖЕНО
Цикловою комісією менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури
протокол засідання № 8
від "06" 05 2025 р
Голова циклової комісії
_____(Надія СМИРНОВА)

ПОГОДЖЕНО
Курсантською (студентською) радою відділення транспортних технологій
протокол № 13
від "12" 05 2025р.
Голова
_____(Тетяна ЖУРАВЛЬОВА)

ПОГОДЖЕНО
з відповідальним з якості коледжу
_____(Дмитро ВЛАСЕНКОВ)

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ освітньо-професійної програми (спеціальності D3 Менеджмент) у складі:

ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ:

Надія СМИРНОВА – (кандидат економічних наук, голова циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури) _____ (підпис)

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Людмила ЩЕНКО – (кандидат економічних наук, викладач циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури) _____ (підпис)

Тамара ПАУСТОВСЬКА – (кандидат економічних наук, доцент, викладач циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури) _____ (підпис)

Наталя КРАВЧУК – (завідувач відділення транспортних технологій) _____ (підпис)

Євгеній БОБКО – (здобувач вищої освіти, група 745) _____ (підпис)

Дар'я ХАРЕНКО – (здобувачка вищої освіти, група 745) _____ (підпис)

Сергій ВИТОПТОВ – (здобувач вищої освіти, група 735) _____ (підпис)

ЗОВНІШНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ

Анастасія ДЯЧЕНКО – (начальник зміни служби організації авіаперевезень КП «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг») _____ (підпис)

Ірина ПАВЛЕНКО – (старший інспектор служби безпеки, КП «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг») _____ (підпис)

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів додаються.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольований примірник

Загальна кількість врахованих примірників – 1

1. Профіль освітньо-професійної програми

Розділ 1. Загальна інформація		
1.1.	Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Державне некомерційне підприємство «Державний університет «Київський авіаційний інститут», Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»
1.2.	Рівень та ступінь фахової передвищої/ вищої освіти, назва кваліфікації мовою оригіналу	Рівень освіти: перший (бакалаврський) рівень вищої освіти Освітній ступінь: бакалавр Освітня кваліфікація: Бакалавр менеджменту
1.3.	Офіційна назва освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма «Менеджмент транспорту та логістики»
1.4.	Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми - на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців - на основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» заклад освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти.
1.5.	Наявність акредитації	Умовна, планується у 2026 р.
1.6.	Цикл/рівень	НРК – 6 рівень
1.7.	Передумови	Вимоги щодо попередньої освіти визначаються умовами прийому до закладу фахової передвищої освіти. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра заклад освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра за тією ж і іншими спеціальностями.
1.8.	Мова(и) викладання	Українська
1.9.	Термін дії освітньо-професійної програми	Перегляд – не рідше одного разу на рік.
1.10	Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	http://kk.nau.edu.ua
Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми		
2.1.	Підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері управління організаціями та їх підрозділами.	

	Забезпечення якісної освіти кожного здобувача освіти задля їхньої конкурентоспроможності на глобальному ринку праці у авіаційній галузі та інших галузях, що дозволить їм зробити позитивний внесок у розвиток держави та суспільства.	
Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1	Предметна область	*Об'єкт вивчення:* управління організаціями та їх підрозділами. *Цілі навчання:* підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері управління організаціями та їх підрозділами. *Теоретичний зміст предметної області:* парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті.
3.2.	Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна програма орієнтована на підготовку інтегральних менеджерів підприємств різних форм власності та галузей економіки, включаючи й авіаційну галузь.
3.3.	Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Загальна вища освіта в галузі знань «Управління та адміністрування» з поглибленою спеціальною підготовкою в сфері менеджменту. Ключові слова: менеджмент, управління, адміністрування, логістика, маркетинг, інновації, фінанси.
3.4.	Особливості освітньо-професійної програми	Характерною особливістю даної програми є цілеспрямоване, поглиблене вивчення принципів менеджменту транспорту та логістики підприємств різних сфер діяльності, в тому числі авіаційного сектору.
Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1.	Придатність до працевлаштування	Бакалавр з менеджменту підготовлений для роботи на підприємствах, в установах та організаціях усіх галузей і здатний обіймати посади фахівців у сферах операційного менеджменту, продажу та маркетингу, управління бізнес-процесами та персоналом тощо.
4.2.	Подальше навчання	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.
Розділ 5. Викладання та оцінювання		
5.1.	Викладання та навчання	Викладання навчальних дисциплін передбачає як традиційні методи викладання – лекції, практичні

		і лабораторні заняття, консультації, так і новітні технології: студентоцентроване навчання, самонавчання, навчання за допомогою інших сучасних технологій навчання і таке інше. Викладання проводиться у вигляді лекцій, практичних занять, семінарів, роботи в малих групах, проведення індивідуальних занять, проходження практики, консультацій з викладачами, самонавчання з використанням дистанційних технологій освітнього процесу. *Методи, засоби та технології:* загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; 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, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо). *Інструменти та обладнання:* сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.
5.2.	Оцінювання	Види контролю: поточний, тематичний (модульний), проміжний, підсумковий, семестровий. Форми контролю: усне та письмове опитування, тестові завдання, в тому числі комп'ютерне тестування, звіти, презентації, реферати, есе, захист курсових робіт, захист звіту з практики, захист кваліфікаційної роботи.
Розділ 6. Програмні компетентності		
6.1.	Інтегральна компетентність	**ІК1.** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

6.2.	Загальні компетентності (ЗК)	**ЗК-1.** 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 свобод людини, і громадянина в Україні. **ЗК-2.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії 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. **ЗК-3.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. **ЗК-4.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. **ЗК-5.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. **ЗК-6.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. **ЗК-7.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК-8.** Навики використання інформаційних і комунікативних технологій. **ЗК-9.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. **ЗК-10.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. **ЗК-11.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. **ЗК-12.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність). **ЗК-13.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. **ЗК-14.** Здатність працювати у міжнародному контексті. **ЗК-15.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) **ЗК-16.** Здатність розробляти та управляти проектами. **ЗК-17.** Навики здійснення безпечної діяльності. **ЗК-18.** Прагнення до збереження навколишнього середовища. **ЗК-19.** Здатність працювати автономно та в команді.
6.3.	Фахові компетентності (ФК)	**ФК-1.** Здатність визначати та описувати

		характеристики організації. **ФК-2.** Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища **ФК-3.** Здатність визначати перспективи розвитку організації. **ФК-4.** Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. **ФК-5.** Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. **ФК-6.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. **ФК-7.** Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. **ФК-8.** Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. **ФК-9.** Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. **ФК-10.** Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. **ФК-11.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. **ФК-12.** Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. **ФК-13.** Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. **ФК-14.** Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. **ФК-15.** Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. **ФК-16.** Здатність виявляти та вирішувати комплексні проблеми в логістиці, розв'язувати складні задачі, пов'язані зі сферою логістики та управлінням ланцюгами постачань. **ФК-17.** Здатність спілкуватися з фахівцями інших галузей при вирішенні проблем логістичної діяльності підприємства та вирішення конфліктних ситуацій. **ФК-18.** Здатність організовувати та управляти перевезенням вантажів (за видами транспорту). **ФК-19.** Здатність організовувати та управляти перевезенням пасажирів та багажу (за видами транспорту). **ФК-20.** Знання та розуміння основ логістики та особливостей їх застосування в транспортній

		галузі. **ФК-21.** Знання законодавства України та міжнародних документів щодо транспортної діяльності, яке забезпечує здатність застосування нормативно-правових актів при вирішенні практичних задач.
Розділ 7. Програмні результати навчання		
7.1.	Знання	**ПРН-1.** Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. **ПРН-2.** Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. **ПРН-3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. **ПРН-4.** Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. **ПРН-5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. **ПРН-6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. **ПРН-7.** Виявляти навички організаційного проектування. **ПРН-8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. **ПРН-9.** Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. **ПРН-10.** Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. **ПРН-11.** Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. **ПРН-12.** Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. **ПРН-13.** Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. **ПРН-14.** Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. **ПРН-15.** Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

		ПРН-16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. **ПРН-17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера. **ПРН-18.** Розробляти ефективні стратегії управління людськими ресурсами, запроваджуючи сучасні системи управління людськими ресурсами та методи підвищення професійних навиків персоналу. **ПРН-19.** Вміти визначати функції та завдання основних елементів транспортної системи, регулювати діяльність транспорту в процесі організації перевезень, спираючись на основні положення національного та міжнародного регулювання. **ПРН-20.** Вміти обирати оптимальний вид транспорту, в тому числі їх комбінацію, з урахуванням його технічних характеристик при плануванні та експлуатації маршрутів перевезень. **ПРН-21.** Визначати проблеми та задачі ефективності перевезень, розробляти методи та будувати моделі оцінки ефективності перевезень.
Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
8.1.	Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення відповідає ліцензійним вимогам. Всі педагогічні (науково-педагогічні) працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму за кваліфікацією відповідають профілю і напряму навчальних дисциплін, що викладаються. В процесі організації освітнього процесу залучаються професіонали-практики з досвідом дослідницької, управлінської, інноваційної та фахової роботи. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні (науково-педагогічні) працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму проходять стажування та підвищення кваліфікації.
8.2.	Матеріально-технічне забезпечення	Навчальні аудиторії, лабораторії та кабінети, мультимедійні класи дозволяють повністю забезпечити освітній процес протягом усього циклу підготовки за освітньою програмою.
8.3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Належна забезпеченість бібліотеки підручниками та посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, доступ до джерел Internet, навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.

Розділ 9. Академічна мобільність		
9.1.	Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність здобувачів вищої освіти, педагогічних (науково-педагогічних працівників), у т.ч. навчання, стажування, проведення наукових досліджень, викладання та підвищення кваліфікації організовується на підставі партнерських угод про співпрацю. Можлива індивідуальна.
9.2.	Міжнародна кредитна мобільність	Мобільність здобувачів організовується на підставі партнерської угоди про співробітництво із зарубіжними закладами освіти. Можлива індивідуальна, за бажанням здобувача вищої освіти.
9.3.	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не передбачається (можливо лише після отримання ліцензії на їх підготовку).

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОПП			
Освітні компоненти, які формують загальні компетентності			
ОК1.	Історія та культура України	3,0	Залік
ОК2.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	9,0	Залік
ОК3.	Фізичне виховання*	6,0	Залік
ОК4.	Правознавство	3,0	Залік
ОК5.	Філософія (філософія, релігієзнавство, логіка, етика і естетика)	3,0	Залік
ОК6.	Політологія	4,0	Залік
ОК7.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4,0	Екзамен
Освітні компоненти, які формують спеціальні компетентності			
ОК8.	Вища математика	6,0	Екзамен
ОК9.	Інформаційні системи і технології	5,0	Екзамен
ОК10.	Транспортна географія	4,0	Залік
ОК11.	Загальний курс транспорту	5,0	Екзамен
ОК12.	Основи економічної теорії	4,0	Залік
ОК13.	Теорія ймовірностей і математична статистика	3,0	Залік
ОК14.	Менеджмент та маркетинг	5,0	Екзамен
ОК15.	Діловий протокол	5,0	Екзамен
ОК16.	Екологія в транспортній галузі	3,0	Залік
ОК17.	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці	3,0	Залік
ОК18.	Основи теорії транспортних процесів і систем	4,0	Залік
ОК19.	Психологія управління	4,0	Екзамен
ОК20.	Організація та планування діяльності підприємства	4,0	Залік
ОК21.	Системний аналіз	5,0	Екзамен
	Курсова робота з системного аналізу	1.0	Захист
ОК22.	Логістика	4,0	Екзамен
ОК23.	Макроекономіка	5,0	Екзамен
ОК24.	Фінанси	4,0	Залік
ОК25.	Організація праці менеджера	5,0	Залік
ОК26.	Управління процесами і системами вантажних перевезень	6,0	Залік
ОК27.	Державне та регіональне управління	4,0	Екзамен
ОК28.	Самоменеджмент	4,0	Залік
ОК29.	Проектний аналіз	4,0	Залік
	Курсова робота з проектного аналізу	1,0	Захист
ОК30.	Адміністративний менеджмент	4,0	Екзамен
ОК31.	Управління процесами і системами пасажирських	6,0	Залік

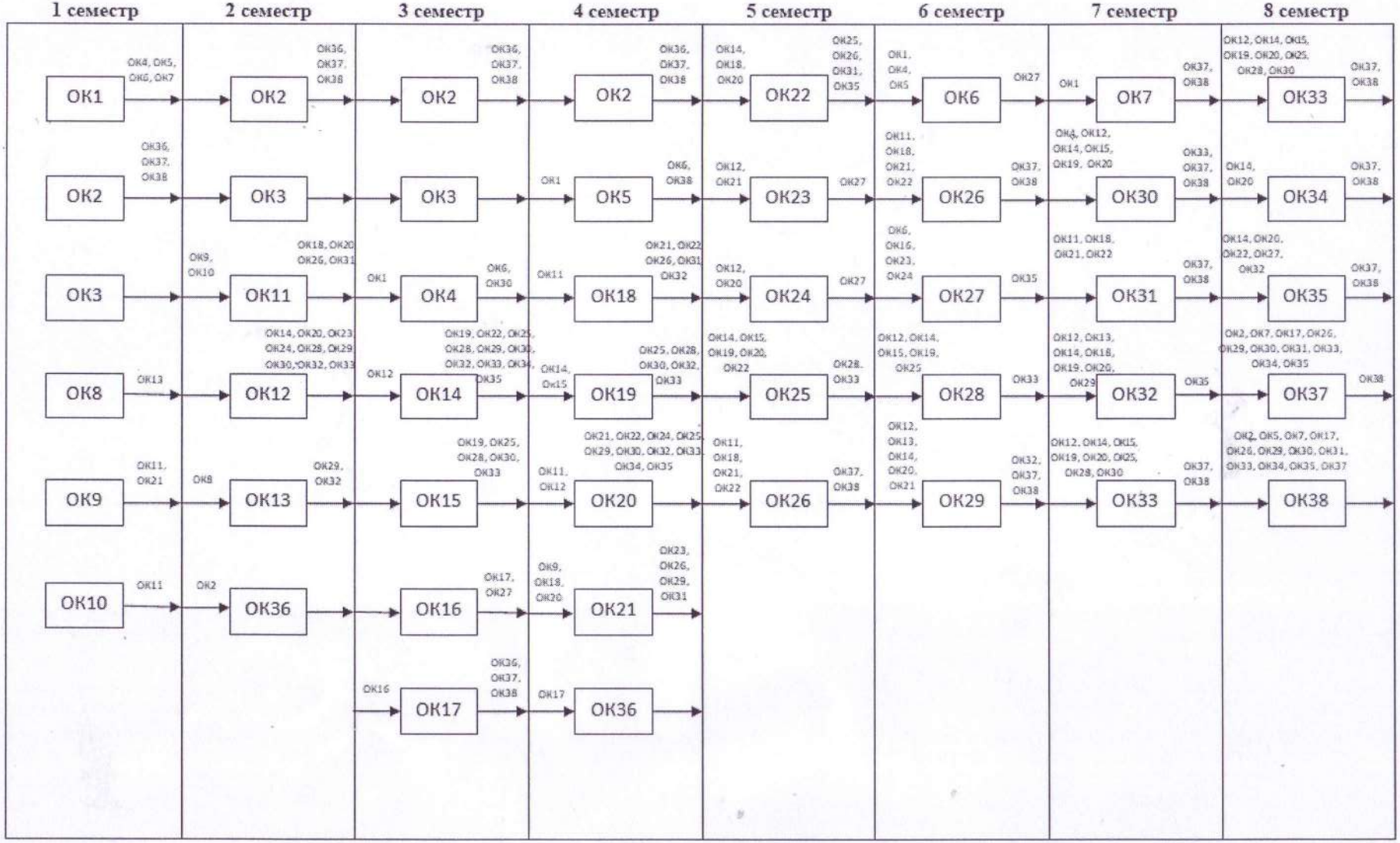
	перевезень		
	Курсова робота з управління процесами і системами пасажирських перевезень	1,0	Захист
ОК32.	Операційний менеджмент	6,0	Залік
ОК33.	Кадровий менеджмент	6,0	Залік
ОК34.	Стратегічне управління	5,0	Екзамен
ОК35.	Управління інноваціями	4,0	Екзамен
ОК36.	Навчальна практика	6,0	Захист
ОК37.	Переддипломна практика	4,5	Захист
ОК38.	Кваліфікаційна робота	7,5	Захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		**180,0**	
Вибіркові компоненти ОПП*			
ВК1.1	Навчальна дисципліна 1.1	3,0	Залік
ВК1.2	Навчальна дисципліна 1.2	3,0	Залік
ВК1.3	Навчальна дисципліна 1.3	3,0	Залік
ВК2.1	Навчальна дисципліна 2.1	4,0	Залік
ВК2.2	Навчальна дисципліна 2.2	4,0	Залік
ВК2.3	Навчальна дисципліна 2.3	4,0	Залік
ВК3.1	Навчальна дисципліна 3.1	6,0	Екзамен
ВК3.2	Навчальна дисципліна 3.2	6,0	Екзамен
ВК3.3	Навчальна дисципліна 3.3	6,0	Екзамен
ВК4.1	Навчальна дисципліна 4.1	4,0	Залік
ВК4.2	Навчальна дисципліна 4.2	4,0	Залік
ВК4.3	Навчальна дисципліна 4.3	4,0	Залік
ВК5.1	Навчальна дисципліна 5.1	6,0	Залік
ВК5.2	Навчальна дисципліна 5.2	6,0	Залік
ВК5.3	Навчальна дисципліна 5.3	6,0	Залік
ВК6.1	Теоретична підготовка базової загальновійськової підготовки**	3,0	Залік
ВК6.2	Навчальна дисципліна 6.2	3,0	Залік
ВК6.3	Навчальна дисципліна 6.3	3,0	Залік
ВК7.1	Навчальна дисципліна 7.1	3,0	Залік
ВК7.2	Навчальна дисципліна 7.2	3,0	Залік
ВК7.3	Навчальна дисципліна 7.3	3,0	Залік
ВК8.1	Навчальна дисципліна 8.1	13,0	Залік
ВК8.2	Навчальна дисципліна 8.2	13,0	Залік
ВК8.3	Навчальна дисципліна 8.3	13,0	Залік
ВК9.1	Навчальна дисципліна 9.1	6,0	Залік
ВК9.2	Навчальна дисципліна 9.2	6,0	Залік
ВК9.3	Навчальна дисципліна 9.3	6,0	Залік
ВК10.1	Навчальна дисципліна 10.1	4,0	Екзамен
ВК10.2	Навчальна дисципліна 10.2	4,0	Екзамен
ВК10.3	Навчальна дисципліна 10.3	4,0	Екзамен
ВК11.1	Навчальна дисципліна 11.1	4,0	Залік
ВК11.2	Навчальна дисципліна 11.2	4,0	Залік
ВК11.3	Навчальна дисципліна 11.3	4,0	Залік

ВК12.1	Навчальна дисципліна 12.1	4,0	Залік
ВК12.2	Навчальна дисципліна 12.2	4,0	Залік
ВК12.3	Навчальна дисципліна 12.3	4,0	Залік
Загальний обсяг вибіркових компонент		**60,0**	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		**240,0**	

* Вибіркові освітні компоненти обираються здобувачами освіти із Каталогу навчальних дисциплін за вибором здобувача освіти КРФК КАІ. Методика формування переліків та процедура вибору вибіркових компонентів (навчальних дисциплін вільного вибору) наведені у Положенні про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти.

** Вивчення навчальної дисципліни «Теоретична підготовка базової загальновійськової підготовки» для здобувачів освіти чоловічої статі, які досягли 18-річного віку, вважати обов'язковим на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21 червня 2024 року №734 «Про затвердження Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських».

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



Вибіркові компоненти ОПП

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження освітнього ступеня бакалавра із присвоєнням освітньої кваліфікації «Бакалавр менеджменту» за освітньо-професійною програмою «Менеджмент транспорту та логістики» за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат та після захисту розміщується на сайті коледжу для вільного доступу. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито та публічно.

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти

У закладі освіти повинна функціонувати система забезпечення ним якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на його офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти;

9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу освіти оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

Компоненти/ Компетентності	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	ОК32	ОК33	ОК34	ОК35	ОК36	ОК37	ОК38
ЗК-1	+			+	+	+																														+	
ЗК-2	+		+	+			+								+	+																						
ЗК-3															+				+	+	+								+	+	+	+				+	+	+
ЗК-4												+		+					+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+
ЗК-5														+					+	+										+		+		+					+
ЗК-6		+					+																															+
ЗК-7		+																																				+
ЗК-8								+	+	+	+		+		+			+	+							+			+	+		+		+			+	+
ЗК-9										+				+					+	+		+	+	+			+	+		+		+	+			+	+	+
ЗК-10														+					+	+	+							+	+	+	+	+				+	+	+
ЗК-11										+		+		+					+	+	+	+	+	+	+		+	+	+		+		+	+	+	+	+	+
ЗК-12												+								+	+	+	+	+	+		+		+		+		+	+	+	+	+	+
ЗК-13		+			+	+									+				+						+			+		+		+	+			+	+	+
ЗК-14		+					+													+	+								+		+					+	+	+
ЗК-15	+		+	+											+	+	+		+									+					+					+
ЗК-16									+	+												+				+			+		+							
ЗК-17											+							+								+					+		+			+	+
ЗК-18											+							+								+					+						
ЗК-19																										+					+							
ФК-1												+		+						+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	+	+		+	+
ФК-2								+	+	+	+		+	+				+							+	+			+	+		+	+	+			+	+
ФК-3												+		+					+	+	+							+	+	+		+		+	+		+	+
ФК-4														+					+	+								+	+	+		+	+					+
ФК-5														+					+	+					+			+		+		+	+					+
ФК-6	+	+		+	+	+									+				+						+			+		+		+	+			+	+	+
ФК-7	+			+										+											+					+		+	+					+
ФК-8														+																+								
ФК-9																				+	+								+		+					+	+	+
ФК-10								+	+	+	+	+	+					+		+	+	+	+	+	+	+			+		+		+	+	+		+	+
ФК-11		+					+					+			+				+	+	+				+					+		+	+	+	+		+	+
ФК-12								+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+
ФК-13			+											+	+	+	+		+									+		+			+					

Компоненти/ Компетентності	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	ОК32	ОК33	ОК34	ОК35	ОК36	ОК37	ОК38
ФК-14	+	+		+	+	+									+				+						+			+					+			+	+	+
ФК-15	+	+	+	+	+	+								+	+	+	+		+						+			+		+			+			+	+	+
ФК-16									+	+	+							+				+				+			+		+					+	+	+
ФК-17																										+			+		+							
ФК-18																										+					+						+	+
ФК-19																										+					+							
ФК-20																										+					+							
ФК-21																										+					+							

6. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми

Компоненти/ Програмні результати	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	ОК32	ОК33	ОК34	ОК35	ОК36	ОК37	ОК38
ПРН-1	+			+	+	+																															+	
ПРН-2	+		+	+			+								+	+																						
ПРН-3														+					+	+								+		+		+						+
ПРН-4												+								+	+	+	+	+	+		+		+		+		+	+	+		+	+
ПРН-5												+								+	+													+	+		+	+
ПРН-6								+	+	+	+		+					+								+			+				+			+	+
ПРН-7														+															+								
ПРН-8																									+					+		+	+				+
ПРН-9														+																+								
ПРН-10														+																			+					
ПРН-11															+				+											+		+					
ПРН-12	+			+																																	+
ПРН-13		+					+																														+
ПРН-14			+												+	+	+		+									+				+					
ПРН-15		+			+	+									+				+						+			+				+			+	+	+
ПРН-16										+									+			+	+	+			+	+				+			+	+	+
ПРН-17																				+	+								+		+				+	+	+
ПРН-18																																	+				+	+
ПРН-19																										+					+							
ПРН-20											+							+								+					+							
ПРН-21									+	+												+				+			+		+							

7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Компоненти/ Програмні результати	ЗК-1	ЗК-2	ЗК-3	ЗК-4	ЗК-5	ЗК-6	ЗК-7	ЗК-8	ЗК-9	ЗК-10	ЗК-11	ЗК-12	ЗК-13	ЗК-14	ЗК-15	ЗК-16	ЗК-17	ЗК-18	ЗК-19	ФК-1	ФК-2	ФК-3	ФК-4	ФК-5	ФК-6	ФК-7	ФК-8	ФК-9	ФК-10	ФК-11	ФК-12	ФК-13	ФК-14	ФК-15	ФК-16	ФК-17	ФК-18	ФК-19	ФК-20	ФК-21
ПРН-1	+																																						
ПРН-2		+																																					
ПРН-3				+	+				+	+												+	+	+						+									
ПРН-4				+							+	+								+								+		+									
ПРН-5																				+		+							+										
ПРН-6								+													+							+		+									
ПРН-7																				+	+	+	+																
ПРН-8													+							+	+			+	+	+				+									
ПРН-9																								+			+				+		+						
ПРН-10											+												+			+													
ПРН-11			+					+																						+									
ПРН-12															+									+	+							+	+						
ПРН-13						+	+							+																+									
ПРН-14															+																	+		+						
ПРН-15													+											+								+	+						
ПРН-16									+		+																							+						
ПРН-17			+							+				+													+												
ПРН-18																	+		+																+					
ПРН-19																			+															+		+	+	+	+
ПРН-20																	+	+																+						
ПРН-21																+																		+						

(Ф 03-03)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ з/п	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

(Ф 03-04)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

(Ф 03-05)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису: Наказ КнТ від 29.05.2026 №371-ОД					
	7-114	змінено	О. Оляник		29.05.2026	01.06.2026
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					
19	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

(Ф 03-06)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				