

1. Профіль освітньої програми «Управління персоналом та економіка праці» зі спеціальності № 051 «Економіка»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича Економічний факультет Кафедра економіки підприємства та управління персоналом
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Другий (магістерський) рівень Магістр з економіки (спеціалізація «Управління персоналом та економіка праці»)
Офіційна назва освітньої програми	Економіка (спеціалізація «Управління персоналом та економіка праці»)
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
Наявність акредитації	Міністерство освіти і науки України. Україна.
Цикл/рівень	НРК України - 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра / ОКР спеціаліста
Мова(и) викладання	Українська, англійська
Термін дії освітньої програми	2017-2018р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://econom.chnu.edu.ua/
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка магістра спеціальності 051 “Економіка” (Управління персоналом та економіка праці) регламентує цілі, очікувані результати, зміст, організацію, умови, технології реалізації освітнього процесу. Метою програми є підготовка випускника, який володіє критичним мисленням та практичними навиками дослідження, а також набором особистих якостей, загальнокультурних і професійних компетенцій.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальність 051 «Економіка» спеціалізація «Управління персоналом та економіка праці»
Орієнтація освітньої програми	Освітня програма. Програма має прикладну орієнтацію.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта та професійна підготовка у сфері управління персоналом та економіки праці. Ключові слова: управління персоналом, економіка праці.
Особливості програми	Поєднання компетентностей за різними напрямками – соціальне підприємництво, управління персоналом, економіка праці.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець підготовлений до роботи в галузях “Переробна промисловість”, “Будівництво”, “Оптова та роздрібна торгівля; ремонт автотранспортних засобів і мотоциклів”, “Транспорт, складське господарство, поштова та кур’єрська діяльність”,

	“Фінансова та страхова діяльність”, “Професійна, наукова та технічна діяльність”, “Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування”, “Державне управління й оборона; обов’язкове соціальне страхування”, “Освіта” відповідно до Національного класифікатора видів економічної діяльності Можливості професійної сертифікації.
Подальше навчання	Особи, які здобули освітній рівень «магістр» мають право продовжити навчання в аспірантурі, а також формувати професорсько-викладацький резерв для кафедри економіки підприємства та управління персоналом вищих навчальних закладів різного рівня акредитації.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентричне навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання тощо. Лекції, лабораторні роботи, практичні заняття, самостійна робота на основі підручників, навчальних посібників та конспектів лекцій, консультації із викладачами.
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, поточний контроль, проміжний контроль, підсумковий контроль, дипломна робота другого (магістерського) рівня вищої освіти.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі управління персоналом та економіки праці.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1 Розуміти закономірності, умов і факторів становлення та механізмів функціонування глобальної економіки.</p> <p>ЗК2 Вміти ідентифікувати, аналізувати і ранжувати соціальну відповідальність людини, держави та суспільства з позицій концепції соціальної відповідальності.</p> <p>ЗК3 Здійснювати оперативний і перспективний цільовий аналіз, спрямований на формування свідомих цільових рішень, які впливають на економічну політику країни та суб’єктів господарювання.</p> <p>ЗК4 Здатність до використання методів активізації пізнавальної діяльності, сучасних досягнень методики викладання.</p> <p>ЗК5 Здатність до фундаментального аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів.</p> <p>ЗК6 Вміння виявляти, аналізувати і структурувати проблеми персоналу підприємства.</p> <p>ЗК7 Здатність до навчання та готовність підвищувати рівень своїх знань.</p> <p>ЗК8 Навички до самостійної роботи та самостійного приймання управлінських рішень, здатність нести відповідальність за їх реалізацію.</p> <p>ЗК9 Спроможність генерувати нові ідеї, ініціативність та дух соціального підприємництва.</p> <p>ЗК10 Здатність до формування світогляду, розуміння принципів розвитку суспільства.</p> <p>ЗК11 Досвід працювати з інформацією, у тому числі, в глобальних комп’ютерних мережах.</p> <p>ЗК12 Уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел.</p> <p>ЗК13 Уміння будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією.</p>

	<p>ЗК14 Здатність обґрунтовувати управлінські рішення.</p> <p>ЗК15 Уміння на основі інформаційного забезпечення та комп'ютерних технологій розробляти достатню кількість альтернативних варіантів рішень.</p> <p>ЗК16 Спроможність здійснювати комунікаційну діяльність.</p> <p>ЗК17 Уміння працювати у колективі та команді.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК1 Навички щодо конкретизації стратегії підприємства у довгострокових планах, здійснення їх функціонального узгодження і ресурсного збалансування.</p> <p>ФК2 Спроможність раціонально розподіляти повноваження та компетенції у організаційній структурі управління підприємством.</p> <p>ФК3 Уміння формулювати управлінські рішення, оцінювати і вибирати їх альтернативи.</p> <p>ФК4 Знання, щодо організації й контролю виконання управлінських рішень.</p> <p>ФК5 Здатність встановлювати, підтримувати та розвивати ділові відносини із суб'єктами зовнішнього середовища.</p> <p>ФК6 Здатність захищати інтереси підприємства в системі корпоративного бізнесу.</p> <p>ФК7 Вміння оцінювати ефективність системи мотивації персоналу на підприємстві.</p> <p>ФК8 Здатність і готовність розробляти та впроваджувати базові положення кадрової й соціальної політики, обґрунтовувати управлінські рішення, пов'язані з функціонуванням національного (регіонального) і світового ринків праці</p> <p>ФК9 Здатність і готовність застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у сфері управління персоналом, аналізувати та прогнозувати динаміку основних соціально-економічних показників, що характеризують соціальну політику держави (регіону)</p> <p>ФК10 Здатність і готовність розробляти програми наукових досліджень у сфері управління персоналом та соціальної політики держави (регіону); володіння навичками викладання спеціалізованих дисциплін, що формують професійні компетенції фахівців з управління персоналом і економіки праці</p> <p>ФК11 Здатність і готовність здійснювати проектування ефективної кадрової політики; володіння методами організаційного проектування систем і процесів управління персоналом</p> <p>ФК12 Здатність і готовність надавати консультації стосовно управління стресами і конфліктами, розробки та застосування сучасних технологій формування згуртованого трудового колективу; володіння навичками розробки та впровадження планів соціального розвитку організації</p> <p>ФК13 Здатність аналізувати чисельність і структуру персоналу; виявлення потреб у навчанні персоналу; аналізувати рівень умов праці, трудових процесів і затрат робочого часу; аналізувати рівень виконання чинних норм праці та використання фонду оплати праці.</p> <p>ФК14 Здатність: визначення трудомісткості виробничої програми; складання балансу робочого часу; планування</p>

	<p>чисельності персоналу, продуктивності праці та роботи виробничих колективів; нормування праці; виконання економічних розрахунків.</p> <p>ФК15 Здатність організації: професійної орієнтації шкільної молоді; професійного добору працівників на вакантні робочі місця; наймання, переміщення та звільнення працівників; надання відпусток працівникам.</p> <p>ФК16 Здатність вести облік: виконання планових завдань трудовими колективами; персоналу; продуктивності виробництва і продуктивності праці; витрат на персонал та трудомісткості.</p> <p>Здатність контролювати: облік навчання (підготовки) кадрів; дотримання штатної дисципліни; використання робочого часу; виконання планових завдань соціального розвитку підприємства; дотримання правил охорони праці та санітарно-гігієнічних вимог.</p> <p>ФК17 Здатність вести кадрове діловодство та інші завдання технологічного характеру (складати анкети, опитувальні листи для інтерв'ювання, опитування працівників, претендентів на вакантні посади; готувати для ЗМІ рекламні оголошення про вакантні посади і робочі місця; класифікувати, шифрувати й зберігати службові документи та виконувати приписи щодо збереження комерційної таємниці)</p> <p>ФК18 Здатності інформаційного обслуговування працівників організації. Консультувати працівників підприємства з питань управління персоналом, економіки праці, соціальної політики та трудового законодавства.</p>
7 – Програмні результати навчання	
<p>Результати навчання (ПРН)</p>	<p>ПРН1 Володіння сучасними технологіями управління персоналом та ефективної успішної реалізації їх у своїй професійній діяльності</p> <p>ПРН2 Знання основ розробки та реалізації концепції управління персоналом, кадрової політики організації, основ стратегічного управління персоналом, формування і використання трудового потенціалу та інтелектуального капіталу організації, окремого працівника, а також основ управління інтелектуальною власністю та вміння застосовувати їх на практиці</p> <p>ПРН3 Уміння розробляти освітні програми, навчально-методичні матеріали для проведення навчання персоналу, володіння сучасними освітніми технологіями та вміння їх використовувати в процесі навчання персоналу</p> <p>ПРН4 Уміння розробляти і впроваджувати політику адаптації, навчання та розвитку персоналу організації, визначати цілі, завдання та види поточної ділової оцінки персоналу відповідно до стратегічних планів організації</p> <p>ПРН5 Уміння працювати з інформацією в глобальних комп'ютерних мережах і корпоративних інформаційних системах</p> <p>ПРН6 Уміння на основі типових методик та чинної нормативно-правової бази розрахувати економічні та соціально-економічні показники, що характеризують діяльність господарюючих суб'єктів</p> <p>ПРН7 Уміння критично оцінити пропоновані варіанти управлінських рішень і розробити та обґрунтувати пропозиції щодо їх вдосконалення з урахуванням критеріїв соціально-економічної ефективності, ризиків і можливих соціально-економічних наслідків</p>

ПРН8 Володіння навичками і методами збору інформації для виявлення потреби та формування замовлення організації в навчанні та розвитку персоналу, аналізу ринку освітніх, консалтингових та інших видів послуг в галузі управління персоналом

ПРН9 Уміння здійснювати розподіл функцій, повноважень і відповідальності працівників на основі їх делегування

ПРН10 Володіння знаннями принципів, форм і методів діагностики організаційного розвитку і використання їх у своїй професійній діяльності

ПРН11 Уміння вирішувати управлінські завдання, пов'язані з операціями на світових ринках в умовах глобалізації

ПРН12 Володіння методами прийняття стратегічних, тактичних і оперативних рішень в управлінні операційною (виробничою) діяльністю організацій

ПРН13 Уміння використовувати основні методи фінансового менеджменту для вартісної оцінки активів, управління оборотним капіталом, прийняття рішень з фінансування, формування дивідендної політики та структури капіталу

ПРН14 Уміння здійснювати аналіз та моніторинг конкурентоспроможності стратегії організації в сфері підбору та залучення персоналу

ПРН15 Уміння оцінювати ефективність системи навчання та розвитку персоналу

ПРН16 Володіння здатністю скласти прогноз основних соціально-економічних показників діяльності галузі, регіону та економіки в цілому

ПРН17 Уміння використовувати законодавчі та інші нормативні акти державного і регіонального рівнів

ПРН18 Уміння виявляти і формулювати актуальні наукові проблеми управління персоналом, обґрунтовувати актуальність, теоретичну і практичну цінність обраної теми наукового дослідження, розробляти програми наукових досліджень і розробок у сфері управління персоналом та організувати їх виконання

ПРН19 Уміння проводити бенчмаркінг і інші процедури для оцінки внеску служби управління персоналом у досягнення цілей організації

ПРН20 Уміння планувати і ставити завдання дослідження, вибирати методи експериментальної роботи, інтерпретувати і представляти результати наукових досліджень у соціологічній сфері, давати практичні рекомендації щодо їх впровадження

ПРН21 Володіння особливостями, методами і структурою наукового знання, його філософськими підставами, використання філософської методології при розгляді світоглядних проблем, у тому числі пов'язаних з розвитком науки

ПРН22 Уміння розробляти, економічно обґрунтовувати і впроваджувати в практику діяльності організації проекти вдосконалення системи і технології роботи з персоналом на основі функціонально-вартісного аналізу з орієнтацією їх на досягнення соціально-економічної ефективності

ПРН23 Уміння проектувати ефективну кадрову політику, що підтримує позитивний імідж організації як роботодавця

Уміння розробляти та організувати впровадження планів

	<p>соціального розвитку організації</p> <p>ПРН24 Вільне володіння іноземною мовою як засобом професійного спілкування, інструментом підвищення свого професійного та особистісного рівня</p> <p>ПРН25 Уміння розробляти та ефективно використовувати сучасні соціальні технології</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Наявність кафедри, відповідальної за підготовку здобувачів вищої освіти. Наявність у складі кафедри, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, на яких покладено відповідальність за підготовку здобувачів вищої освіти.</p> <p>Наявність у керівника кафедри (гаранта освітньої програми): наукового ступеня та/або вченого звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та стажу науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 10 років.</p> <p>Проведення лекцій з навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками відповідної спеціальності за основним місцем роботи:</p> <p>які мають науковий ступінь та/або вчене звання – не менше 50% від загальної кількості дисциплін; які мають науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора – не менше 10% від загальної кількості дисциплін.</p> <p>Проведення лекцій з навчальних дисциплін, що забезпечують формування професійних компетентностей, науково-педагогічними працівниками, які є визнаними професіоналами з досвідом роботи за фахом – не менше 10% від загальної кількості дисциплін.</p> <p>Проведення лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, здійснення наукового керівництва кваліфікаційними роботами науково-педагогічними працівниками, які мають відповідний рівень наукової та професійної активності.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Приміщення для проведення навчальних занять та контрольних заходів - 2,4 кв. метрів на одну особу.</p> <p>Мультимедійне обладнання для одночасного використання в навчальних аудиторіях - 30% від загальної кількості населення.</p> <p>Бібліотека, у тому числі читальний зал.</p> <p>Пункт харчування, актовий зал, спортивний зал.</p> <p>Гуртожиток - 70% від мінімальної потреби.</p> <p>Комп'ютерні робочі місця, обладнання, устаткування, необхідне для виконання навчальних планів.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Наявність інформаційного забезпечення:</p> <p>Забезпеченість бібліотеки вітчизняними та закордонними фаховими періодичними виданнями відповідного або спорідненого профілю, в тому числі в електронному вигляді.</p> <p>Наявність доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю.</p> <p>Офіційний веб-сайт закладу освіти, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня / освітньо-наукова / видавнича / атестаційна (наукових кадрів) діяльність, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація.</p> <p>Електронний ресурс закладу освіти, який містить навчально-</p>

	<p>методичні матеріали з навчальних дисциплін навчального плану – 50 %.</p> <p>Наявність навчально-методичного забезпечення: Навчальний план та пояснювальна записка до нього. Робоча програма з кожної навчальної дисципліни навчального плану, в тому числі опис навчальної дисципліни, результати навчання, програма, тематичний план навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема нарахування балів, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті. Комплекс навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану, в тому числі навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни. Програма практичної підготовки, робоча програма практики. Навчальні матеріали з кожної навчальної дисципліни навчального плану, в тому числі підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту студентів або їх наявність в електронній формі для необмеженої кількості користувачів. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів.</p>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ЧНУ ім. Ю.Федьковича та університетами України.
Міжнародна кредитна мобільність	У рамках програми ЄС Еразмус+ на основі двосторонніх договорів між ЧНУ ім. Ю.Федьковича та навчальними закладами країн-партнерів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не передбачається.

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

2.1. Перелік компонент ОП

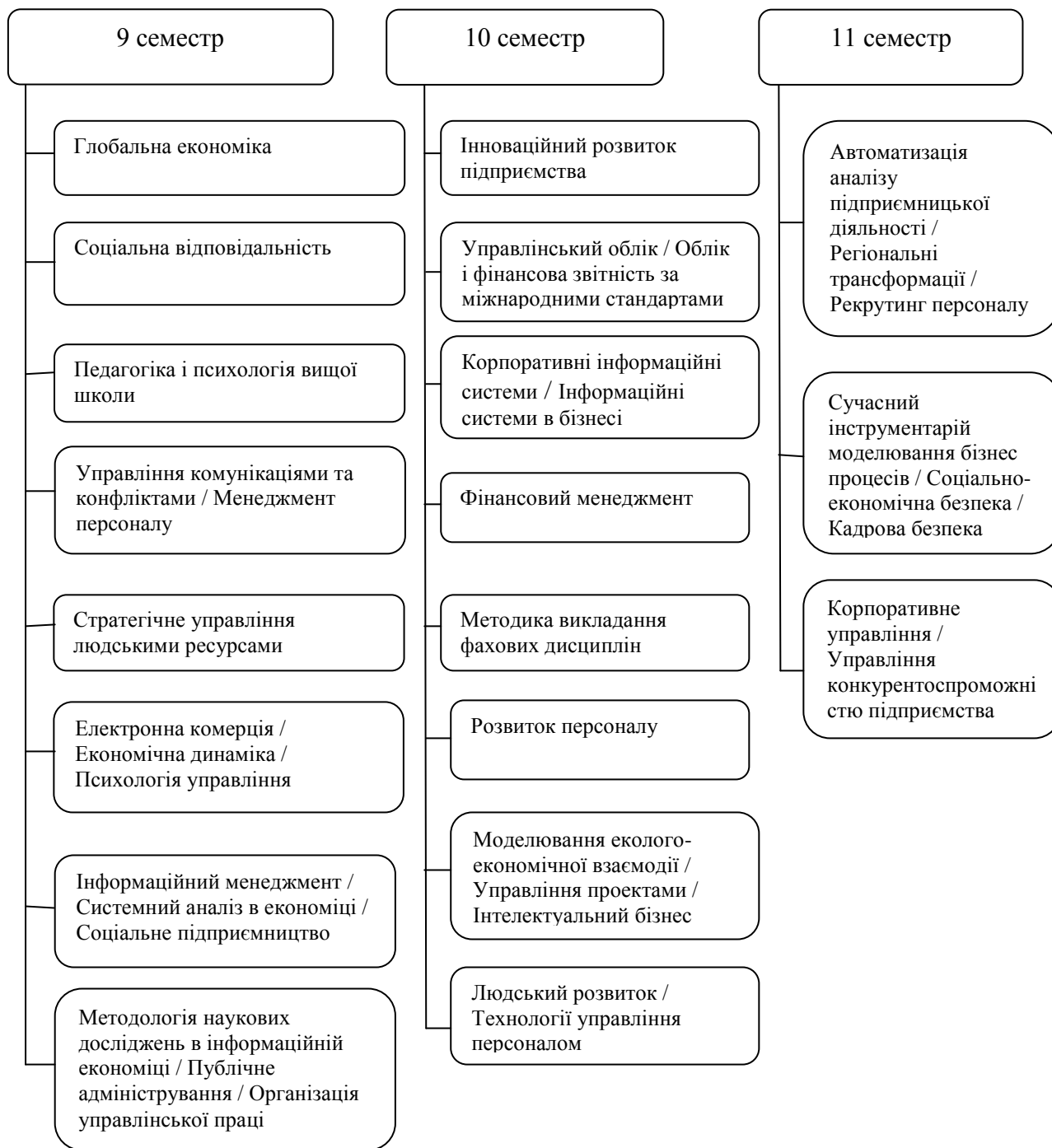
Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
ОК 1.	Глобальна економіка	4,0	екзамен
ОК 2.	Соціальна відповідальність	4,0	екзамен

ОК 3.	Інноваційний розвиток підприємства	4,0	екзамен
ОК 4.	Педагогіка і психологія вищої школи	3,0	екзамен
<i>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</i>		<i>15,0</i>	
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
ОК 1.	Фінансовий менеджмент	3,0	екзамен
ОК 2.	Методика викладання фахових дисциплін	5,0	екзамен
ОК 3.	Стратегічне управління людськими ресурсами	4,0	екзамен
ОК 4.	Розвиток персоналу	4,0	залік
<i>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</i>		<i>16,0</i>	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		31,0	
Вибіркові компоненти ОП *			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
ВБ 1.1.	Управління комунікаціями та конфліктами / Менеджмент персоналу	3,0	екзамен
ВБ 1.2.	Управлінський облік / Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами	3,0	екзамен
ВБ 1.3.	Корпоративні інформаційні системи / Інформаційні системи в бізнесі	4,0	екзамен
<i>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</i>		<i>10,0</i>	
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
ВБ 2.1.	Електронна комерція / Економічна динаміка / Психологія управління	4,0	залік
ВБ 2.2.	Моделювання еколого-економічної взаємодії / Управління проектами / Інтелектуальний бізнес	4,0	залік
ВБ 2.3.	Автоматизація аналізу підприємницької діяльності / Регіональні трансформації / Рекрутинг персоналу	4,0	екзамен
ВБ 2.4.	Сучасний інструментарій моделювання бізнес процесів / Соціально-економічна безпека / Кадрова безпека	3,0	екзамен
ВБ 2.5.	Корпоративне управління / Управління конкурентоспроможністю підприємства	3,0	залік
ВБ 2.6.	Інформаційний менеджмент / Системний аналіз в економіці / Соціальне підприємництво	4,0	залік
ВБ 2.7.	Методологія наукових досліджень в інформаційній економіці / Публічне адміністрування / Організація управлінської праці	4,0	залік
ВБ 2.8.	Людський розвиток / Технології управління персоналом	3,0	залік
<i>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</i>		<i>29,0</i>	
Загальний обсяг вибірових компонент:		39,0	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		70,0	

Практична підготовка

№	Вид діяльності	Кількість тижнів	Кількість кредитів
1	Асистентська практика	8	8
2	Дипломний проект	-	12

2.2. Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Форми атестації здобувачів вищої освіти: атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної магістерської роботи

Вимоги до випускної кваліфікаційної магістерської роботи: робота повинна бути оригінальною (специфіка перевірки на плагіат), мати творчий характер, містити елементи наукових досліджень, виконуватися самостійно. Робота повинна мати виробничу спрямованість. Об'єктом вивчення має бути конкретне підприємство, організація, установа або країна чи регіон. В ній необхідно ставити конкретні

практичні завдання.

У процесі виконання роботи необхідно глибоко вивчити законодавчий, методичний та інструктивний матеріали, літературні джерела з теми, теоретично обґрунтувати актуальність теми, проаналізувати роботу підприємства, організації, установи регіону чи країни із заданої теми, сформулювати конкретні висновки та дати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення та розв'язання поставлених завдань.

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**

	ЗПО1	ЗПО2	ЗПО3	ЗПО4	ППО1	ППО2	ППО3	ППО4	ЗПВ1	ЗПВ2	ЗПВ3	ППВ1	ППВ2	ППВ3	ППВ4	ППВ5	ППВ6	ППВ7	ППВ8
ПРН1	+												+						+
ПРН2								+		+		+			+			+	
ПРН3					+				+				+				+		
ПРН4		+							+			+				+	+		
ПРН5						+					+								+
ПРН6							+					+							
ПРН7	+									+								+	
ПРН8							+				+								
ПРН9			+						+				+				+		
ПРН10	+							+				+			+				
ПРН11				+									+						+
ПРН12		+														+			
ПРН13						+				+								+	
ПРН14	+													+					
ПРН15					+						+								+
ПРН16							+					+							
ПРН17			+						+								+		
ПРН18				+						+								+	
ПРН19								+					+		+				
ПРН20						+						+							+
ПРН21		+							+								+		
ПРН22				+										+					
ПРН23																			
ПРН24	+						+									+			+
ПРН25			+		+						+				+				+