

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ВИШНЯНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ВФК ЛНУП»
Наталія ГАЛУШКА
» п'ятниця 2024р.

**ПРОГРАМА
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ З ДИСЦИПЛІН:
МЕНЕДЖМЕНТ, МАРКЕТИНГ, ЕКОНОМІКА
ПІДПРИЄМСТВА, ТРУДОВЕ ПРАВО
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ДЕННОЇ
ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ
ГРУПИ М-41 СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073МЕНЕДЖМЕНТ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ МЕНЕДЖМЕНТ**

Розглянуто і схвалено
цикловою комісією економічних дисциплін
Протокол № 4 від «23» п'ятниця 2024 року
Голова циклової комісії Роздайбіда Надія РОЗДАЙБІДА

Вишня 2024

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Роздайбіда Н.М. – викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Бойчук О.З. – викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії

Заріцька О.С. – викладач юридичних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Програма кваліфікаційного іспиту для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 073 Менеджмент с. Вишня: © ВСП «ВФК ЛНУП», 2024. 21 с.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Зміст програми (перелік питань на кваліфікаційний іспит)	7
2. Організаційно-методичне забезпечення проведення атестації здобувачів освіти. Структура екзаменаційного білету	9
3. Критерії оцінювання знань студентів	10
4. Порядок проведення кваліфікаційного іспиту	11
5. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії	13
6. Порядок оскарження результатів (апеляції) кваліфікаційного іспиту	13
Рекомендована література та законодавство	14

ВСТУП

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти — це процедура встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми Менеджмент.

Атестація здобувачів освіти є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти та включає систему спеціальних (фахових) компетенцій та програмних результатів навчання, що передбачені освітньо-професійною програмою Менеджмент.

Атестація здійснюється відкрито і гласно та базуються на таких принципах як: академічна доброчесність; прозорість і публічність; нетерпимість до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь.

До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми Менеджмент.

Атестація здобувачів освіти денної форми навчання з спеціальності 073 Менеджмент є узагальнюючим етапом підготовки фахових молодших бакалаврів, яка проводиться після завершення теоретичного навчання та практичної підготовки.

Атестація проводиться у формі кваліфікаційного іспиту, з метою вимірювання та оцінювання результатів навчання на відповідність вимогам освітньо-професійної програми Менеджмент, присвоєння освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та кваліфікації фахового молодшого бакалавра Менеджмент.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності Менеджмент у Коледжі здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, наукових установ, інших організацій відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту" та Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Положення).

Зміст Програми кваліфікаційного іспиту (далі Програми) підготовлений на основі навчальних програм з дисциплін: менеджмент, маркетинг, економіка підприємства, трудове право, що входять до атестації (кваліфікаційного іспиту) та передбачає вимоги до рівня знань, які повинні мати випускники з теоретичної і практичної підготовки, набутих фахових компетентностей та, які результати навчання вони повинні продемонструвати з обраного фаху під час атестації.

При підготовці кваліфікаційного іспиту здобувачам освіти рекомендується користуватися літературою та законодавством, наведеною у кінці програми.

Мета кваліфікаційного іспиту – вимірювання та оцінювання результатів навчання на відповідність вимогам освітньо-професійної програми, присвоєння освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та відповідної кваліфікації.

Завдання кваліфікаційного іспиту – встановлення фактичної відповідності рівня підготовки випускників вимогам освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 073 Менеджмент.

Здобувачі освіти повинні продемонструвати рівень оволодіння такими загальними та спеціальними компетентностями

ЗК 1. 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.

ЗК 2. 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.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.

СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.

СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).

СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.

СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.

СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.

СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.

СК 12. Здатність вирішувати конкретні проблеми в реалізації технологічних завдань; використовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань в галузі професійної діяльності.

СК 13. Здатність обирати і застосовувати ефективні засоби управління підприємницькою діяльністю ринкового суб'єкта на рівні організації, підрозділу, групи, мережі.

СК 14. Здатність застосовувати іншомовну комунікативну спроможність для ефективного спілкування іноземною(англійською) мовою у професійному середовищі в усній і письмовій формі

СК 15. Здатність послідовно, логічно, систематично та аргументовано викладати міркування та дотримуватися норм інтелектуальної доброчесності

Програмою передбачено такі результати навчання:

РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.

РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.

РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

РН 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.

РН 9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.

РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.

РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.

РН 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.

РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).

РН 16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

РН 17. Скласти організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.

РН 18. Демонструвати знання та навички щодо проведення експериментів, збору даних та моделювання; використовувати відповідні експериментальні

дослідження та застосовувати дослідницькі навички за професійною тематикою; системно мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

Програма встановлює порядок, форму його проведення; перелік дисциплін та питань, що виносяться на кваліфікаційний іспит; критерії оцінювання результатів навчання; список рекомендованої літератури та інших джерел.

Програма подається для затвердження директору не пізніше ніж за місяць до проведення кваліфікаційного іспиту та оприлюднюється на сайті Коледжу.

1. ЗМІСТ ПРОГРАМИ (ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ НА КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ)

До кваліфікаційного іспиту включені питання з таких дисциплін:
теорія держави і права, цивільне та сімейне право, кримінальне право.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ НА КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ІСПИТ Менеджмент

- 1.Поняття менеджменту, його зміст, цілі і завдання.
- 2.Сучасні теорії менеджменту.
- 3.Середовище функціонування фірми. Взаємозалежність факторів середовища.
- 4.Роль менеджера у діяльності підприємства.
- 5.Характеристика кваліфікаційних груп менеджерів.
- 6.Поняття функцій в менеджменті.
- 7.Функція планування в менеджменті.
- 8.Поняття організації в менеджменті.
- 9.Делегування відповідальності і повноважень. Типи повноважень.
- 10.Поняття структури управління і фактори, що її визначають. Типи структур управління
- 11.Зміст функції мотивації. Механізм дії мотивації до праці через поведінку.
- 12.Зміст, визначення та необхідність контролю.
- 13.Процес контролю та технологія його здійснення.
- 14.Поняття комунікацій і комунікаційного процесу в менеджменті.
- 15.Документування управлінської діяльності.
- 16.Організація проведення нарад, бесід і комерційних переговорів.
- 17.Технологія управлінських рішень,
- 18.Суть менеджменту персоналу.
- 19.Методи підбору і оцінки кадрів.
- 20.Природа та визначення керівництва та лідерства.
- 21.Управління конфліктними ситуаціями.
- 22.Визначення та процес операційного менеджменту.
- 23.Управління якістю праці і продукції.
- 24.Поняття, цілі і основні напрями інноваційного менеджменту.
- 25.Суть, мета і завдання інвестиційного менеджменту.
- 26.Формування інвестиційної стратегії підприємства.

27. Суть і структура фінансового менеджменту
28. Суть і класифікація методів менеджменту.
29. Суть і значення відповідальності в менеджменті.

Економіка підприємств

1. Особливості с/г виробництва та їх врахування в економічній діяльності підприємства.
2. Земельні ресурси як основа економічного потенціалу. Особливості землі як основного засобу виробництва.
3. Показники ефективності використання землі.
4. Поняття про трудові ресурси, їх склад і структура.
5. Поняття продуктивності праці. Показники і методика визначення продуктивності праці.
6. Поняття, склад і структура основних засобів. Фізичне і моральне зношення основних засобів.
7. Показники забезпеченості та ефективності використання основних засобів.
8. Поняття і призначення довгострокових фінансових і капітальних інвестицій.
9. Економічна суть оборотних засобів, їх склад і структура.
10. Система показників і методика визначення ефективності використання оборотних засобів.
11. Суть витрат і собівартості продукції. Рівень і структура собівартості основних видів продукції.
12. Поняття про ціну та її функції.
13. Принципи ціноутворення.
14. Поняття ефекту і ефективності виробництва. Види ефективності.
15. Критерії та система показників економічної ефективності с/г виробництва.
16. Інтенсифікація виробництва як головний шлях збільшення виробництва продукції.
17. Показники рівня та економічної ефективності інтенсифікації.
18. Розширене відтворення та нагромадження в аграрних підприємствах.
19. Спеціалізація як форма суспільного поділу праці.
20. Типи спеціалізованих господарств.
21. Валова продукція сільського господарства та її складові частини.
22. Інфраструктура в системі АПК та її види.

Маркетинг

1. Суть і значення маркетингу. Основні етапи розвитку маркетингу.
2. Поняття маркетингового середовища. Виявлення тенденцій маркетингового середовища.
3. Поняття про поведінку покупця. Процес прийняття рішення про купівлю на споживчому ринку.
4. Чинники, що впливають на процес прийняття споживачем рішення про купівлю.
5. Аналіз глобального середовища. Стратегії виходу на міжнародний ринок.

6. Поняття та значення маркетингових досліджень
7. Етапи проведення маркетингових досліджень.
8. Суть сегментації ринку. Етапи сегментації і вибору цільових сегментів ринку
9. Поняття і різновиди товарів. Товарна політика підприємств.
10. Класифікація споживчих товарів і товарів промислового призначення
11. Управління життєвим циклом продукту.
12. Розробка товарно – марочної політики. Пакування товарів.
13. Нові товари та етапи їх створення
14. Природа і значення ціни. Цінова політика підприємства
15. Етапи розрахунку вихідної ціни.
16. Природа і важливість маркетингових каналів. Структура і організація каналу
17. Цінність торгівлі. Класифікація торговельних організацій
18. Процес маркетингової комунікації. Розробка програми інтегрованих маркетингових комунікацій.
19. Поняття і види реклами. Етапи створення реклами.
20. Стимулювання збуту та інструменти його здійснення
22. Процес персонального продажу. Управління продажем.
21. Маркетингова логістика. Основні функції маркетингової логістики
22. Цілі, завдання та види планування в маркетингу.
23. Види організаційних структур служби маркетингу та принципи їх побудови.
24. Вплив новітніх технологій на розвиток маркетингу
25. Сучасні види маркетингу

Трудове право

- 1.Поняття та зміст колективного договору
- 2.Поняття та види трудового договору
- 3.Поняття та види робочого часу
- 4.Поняття та види часу відпочинку за трудовим правом
- 5.Поняття та види часу відпусток
- 6.Поняття трудових спорів
7. Поняття і принципи соціального партнерства
8. Поняття і правове регулювання зайнятості населення.
9. Поняття, загальна характеристика трудових правовідносин.
10. Поняття та основні функції профспілок.
11. Поняття гарантійних та компенсаційних виплат за трудовим законодавством.
12. Поняття, значення та правове регулювання дисципліни праці.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.

Підготовку, організацію та проведення кваліфікаційного іспиту здійснює циклова комісія економічних дисциплін, яка розробляє пакет екзаменаційної документації для складання кваліфікаційного іспиту та програму, схвалює їх на своєму засіданні та передає на затвердження директору коледжу або заступнику

директора з навчальної роботи. Основними складовими частинами пакету є перелік теоретичних питань з дисциплін, які входять до кваліфікаційного іспиту, білети, критерії оцінювання.

Атестація здобувачів освіти проводиться після завершення циклу теоретичного навчання та практичної підготовки. Терміни проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу.

Тривалість кваліфікаційного іспиту одного студента не повинна перевищувати 30 хвилин. Загальна тривалість атестації не повинна перевищувати 6 годин на день.

До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

Білети тиражуються в кількості, яка на 3-5 шт. більша від передбачуваної чисельності осіб, що будуть складати кваліфікаційний іспит.

Кожен білет складається з 4 теоретичних питань та 1 практичного завдання з дисциплін, які входять до кваліфікаційного іспиту.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може проводитися із використанням дистанційних технологій у випадках неможливості фізичного відвідування Коледжу (через природні катаклізми, карантин, воєнний стан, інші форс-мажорні обставини та у зв'язку з вмотивованими випадками (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо).

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Дані критерії включають в себе основні вимоги до оцінки рівня підготовки випускників коледжу зі спеціальності Менеджмент. Дозволяють робити висновки про рівень підготовки випускників.

Оцінка здобувачів освіти здійснюється за відповіді на теоретичні питання та практичні завдання, які оцінюються членами екзаменаційної комісії. Загальна оцінка за кваліфікаційний іспит повинна відповідати, таким критеріям:

Оцінка за національною шкалою		Критерії оцінювання
5	відмінно	студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.
4	добре	студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування щодо тих чи інших

		проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного.
3	задовільно	студент в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але не переконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на питання практичного характеру, виявляє неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю.
2	незадовільно	студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні мислення та сформованість практичних навичок.

Якщо кваліфікаційний іспит проводиться дистанційно то оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови, заступника голови та членів комісії у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів.

Узгоджений з головою екзаменаційної комісії розклад складання кваліфікаційного іспиту, складає завідувач економічного відділення та затверджує директор коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення кваліфікаційного іспиту і доводиться до загального відома.

До проведення кваліфікаційного іспиту завідувач економічного відділення складає списки випускників та готує наказ про їх допуск до складання кваліфікаційного іспиту.

Складання кваліфікаційного іспиту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії або заступника. До обов'язків екзаменаційної комісії входить контроль за проведенням кваліфікаційного іспиту, оцінка відповідей на теоретичні питання та практичні завдання, додаткові питання комісії, а також виставлення загальної оцінки за іспит випускникам.

Для виконання завдань, які містяться в білеті кожному студенту відводиться індивідуальне робоче місце. Відповіді на завдання екзаменаційного білету записуються студентами в спеціальні проштамповані аркуші.

Для виконання екзаменаційних завдань здобувачі можуть використовувати ручки, олівці, лінійку, калькулятор, визначений цикловою комісією роздатковий матеріал. Усі інші матеріали, такі як: довідники, словники, записи, конспекти, тощо, а також засоби мобільного зв'язку і будь-які носії інформації протягом іспиту студентами використовувати суворо забороняється. В разі порушення зазначених вимог, а також при виявленні проявів несамотійного виконання здобувачами завдань, які проявляються, наприклад, у вигляді розмов, підказування, інших видів спілкування, екзаменаційна комісія, яка здійснює контроль за проведенням екзамену має право вивести студента з іспиту з виставленням йому загальної незадовільної оцінки.

Здобувачі освіти, допущені до складання іспиту повинні напередодні його проведення з'явитися до коледжу для ознайомлення зі зведеною відомістю успішності.

В аудиторію чи гугл клас, якщо кваліфікаційний іспит проходить дистанційно в режимі відеоконференції, одночасно запрошуються всі студенти. Перед початком іспиту голова екзаменаційної комісії або його заступник зачитує наказ про допуск студентів до іспиту та оголошує склад екзаменаційної комісії. Після цього кожен здобувач вибирає білет, називає своє ім'я та прізвище і номер білету. Ці відомості фіксуються у протоколі.

Якщо кваліфікаційний іспит проводиться дистанційно, здобувачі після відведено часу на підготовку до здачі кваліфікаційного іспиту спочатку надсилають свої відповіді на білет в спеціально створений гугл клас, а після цього доповідають в режимі відеоконференції, яка записується на електродний носій. Відеозапис відповіді кожного студента зберігається протягом року, після цього знищується, про що складається відповідний акт.

Оцінювання результатів складання кваліфікаційного іспиту здійснюється за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») відповідно до критеріїв оцінювання, що містяться у цій програмі.

Оцінки виставляє кожен член Екзаменаційної комісії, а голова - підсумовує результат по кожному студенту. За підсумками атестації виставляється одна оцінка, яка записується у відомість успішності та протокол.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, умінь, навичок, компетентностей, присвоєння здобувачу фахової передвищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома ухвалюється на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів приймається рішення на користь здобувача освіти.

Диплом з відзнакою видається студенту, який за весь термін навчання отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як із 75% усіх освітніх компонентів, передбачених освітньо-професійною програмою та з оцінкою «відмінно» за результатами атестації, а з інших – оцінки «добре».

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Засідання екзменаційної комісії, складання кваліфікаційного іспиту, підбиття підсумків атестації здобувачів освіти оформляється протоколом за формою, встановленою Положенням, в якому відображаються: оцінка, отримана здобувачем під час атестації, рішення екзменаційної комісії про присвоєння освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітньої кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також зазначення зразка диплома (диплома звичайного зразка або диплома з відзнакою).

Рішення екзменаційної комісії оголошується у день складання іспиту з присвоєнням освітньо-професійного ступеня та кваліфікації після оформлення протоколу засідання екзменаційної комісії.

Протокол підписує голова, заступник голови та члени екзменаційної комісії, що брали участь у засіданнях.

Атестація завершується видачею здобувачам освіти диплома освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з присвоєнням кваліфікації – фаховий молодший бакалавр з менеджменту.

У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту, здобувач вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план та відраховується із Коледжу. Таку особу може бути поновлено на навчання за її заявою для повторного складання кваліфікаційного іспиту відповідно до вимог передбачених Положенням.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які не з'явилися на кваліфікаційний іспит з поважної причини, за поданням заступника директора з навчальної роботи директором Коледжу може бути перенесений термін атестації у період роботи комісії.

Здобувач фахової передвищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час складання кваліфікаційного іспиту, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка. У розділі академічної довідки «Відрахований» зазначається причина: «як неатестований за результатами атестації».

За підсумками діяльності екзменаційної комісії голова комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якості відповідей, недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзменаційної комісії тощо.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ (АПЕЛЯЦІЯ) КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

У разі незгоди з оцінкою здобувач фахової передвищої освіти має право подати апеляцію.

Апеляція подається особисто здобувачем освіти на ім'я директора в день проведення кваліфікаційного іспиту, але не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів.

З метою захисту прав здобувачів освіти та розгляду їх апеляцій щодо результатів складання кваліфікаційного іспиту створюється Апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджується наказом директора Коледжу.

Апеляція розглядається Апеляційною комісією не пізніше ніж на наступний робочий день після її подання.

Висновки Апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом. У разі встановлення Апеляційною комісією порушень під час проведення кваліфікаційного іспиту, які вплинули на результати оцінювання, рішенням Екзаменаційної комісії на підставі висновків комісії з розгляду апеляції приймається рішення про зміну оцінки.

Повторне складання кваліфікаційного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бізнес-планування та управління проектами : навчальний посібник / П. Г. Ільчук, Р. В. Фещур, А. І. Якимів, І. В. Когут, Г. Й. Лучко, Д. І. Скворцов, С. В. Шишковський; за ред. П. Г. Ільчука. Львів, 2020. – 215 с.

2. Ігнат'єва І. А. Стратегічний менеджмент : підручник. 2-ге вид., стер. Київ : Каравела, 2019. 480 с.

3. Кузнецова Т. О., Янковська Л. А., Савіна Н. Б., Семчук Ж. В. Менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. 2-ге вид., стер. Львів : Магнолія 2006, 2021. 293 с. (Вища освіта в Україні)

4. Кузьмін О.Є. Менеджмент : навч. посібник. / О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, О.Р. Саніна. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 240 с.

5. Кундицький О.О. Менеджмент: навч. посіб. Львів : ЛНУ ім І. Франка, 2021. 316 с.

6. Менеджмент організації. Теорія та практика : навч. посіб. XXI ст. / [авт.: Г. Є. Мошек, В. Л. Федоренко, О. В. Коваленко, М. В. Ковальчук, А. С. Соломко, В. Е. Зельдіч, Г. П. Сиваненко]. Київ : Ліра-К, 2019. 808 с.

7. Менеджмент : навч. посіб. / [уклад.: Л. В. Шинкарук, Т. Л. Мостенська, Т. О. Власенко]. Київ : Кондор, 2021. 220 с.

8. Менеджмент : підручник / [О. М. Гірняк, П. П. Лазановський]. 5-те вид., перероб. і допов. Львів : Магнолія 2006, 2019. 352 с. 7. Михайлов С.І. Менеджмент: навч. посіб. – ТОВ Видавництво Центр учбової літератури, 2019. – 536 с.

9. Палеха Ю.І., Основи менеджменту теорія і практика : навч. посібник / Ю. Палеха, Г. Мошек, Київ : Ліра-К, 2018. 528 с.

10. Про захист економічної конкуренції: Закон України від 11.01.2001р. № 2210 зі змінами та доповненнями.

11. Про захист прав споживачів: Закон України від 12.05.91. № 1023 зі змінами та доповненнями.

12. Про рекламу: Закон України від 03.12.96. № 270 зі змінами та доповненнями.

13. Про ціни і ціноутворення: Закон України № 5007-VI від 21.06.2012 р. зі змінами та доповненнями.
14. Балабанова Л. В., Холод В. В., Балабанова І. В. Стратегічний маркетинг : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 632 с.
15. Балабанова Л. В., Холод В. В., Балабанова І. В. Маркетинг підприємства : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 612 с. (Школа маркетингового менеджменту).
16. Березюк В. О., Донець А. Д. Маркетингові комунікації в інтернетсередовищі: сутність та проблематика інтеграції. Маркетинг і цифрові технології. 2023. Т. 7. № 1. С. 120–127. URL: <https://mdtopu.com.ua/index.php/mdt/article/view/293/188>.
17. Бородкіна Н. О. Маркетинг : навч. посіб. Київ : Кондор, 2022. 362 с.
18. Бутенко В., Тоюнда А. Формування маркетингової стратегії підприємства. Підприємництво та інновації. 2022. № 24. С. 61–67. URL: <http://ei-journal.in.ua/index.php/journal/article/view/521/507>. 9
19. Гречаник Н.Ю. Формування і корегування стереотипів споживчої поведінки як феномен когнітивної та соціальної взаємодії / Н.Ю.Гречаник, С.Я.Шурпа, П.В.Козин // Науковий збірник «Теоретичні та прикладні питання економіки». Випуск 2(43). Київ, 2021. - С.100- 116.
20. Дідур С., Труніна І., Білик М. Трансформаційні процеси агропромислових підприємств в умовах війни та у післявоєнний період. Економіка та суспільство, 53, 2023 р. Інтернет-портал для управлінців. URL: <https://www.management.com.ua>
21. Косар Н. С. Маркетингові дослідження: Підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. с. 460
22. Маркетингова діяльність підприємств: підручник за заг.ред. Косенко О.П. 2-ге вид., зі змінами і доповненнями – Харків: ТОВ «Оберіг», 2023.- 1155 с.
23. Маркетинг: Світовий досвід та український вимір : підручник / За заг. ред. А. О. Старостіної. Київ : Видавництво Ліра-К, 2024. 484 с.
24. Онлайн-Бібліотека. URL: <http://www.twirpx.com/file/82805/>
25. Всеукраїнська рекламна коаліція [Електронний ресурс]: офіційний сайт. – Режим доступу: www.adcoalition.org.ua
- Балановська Т.І., Гоголю О.П., Кубіцький С.О., Михайліченко М.В., Троян А.В. Управління організацією: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2021. 464 с.
- Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків : Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
- Ортинський В.Л. Педагогіка вищої школи.– К.: Центр учбової літератури, 2019. 472 с.
- Шинкарук Л.В., Биховченко В.П., Власенко Т.О., Власенко Ю.Г. Організація проектної діяльності: навчальний посібник. Київ: НУБіП України, 2021. 341с.
- ДП «Інфоресурс» Міністерства освіти і науки України: офіційний вебсайт. URL : <https://www.inforesurs.gov.ua/> (дата звернення 23.03.2023).

Журнал “Агросвіт” - наукове фахове видання з питань економіки: веб-сайт. URL : <http://www.agrosvit.info/> (дата звернення 23.05.2023).

Міністерство освіти і науки України: офіційний веб-сайт. URL: <https://mon.gov.ua> (дата звернення 23.05.2023).

Онлайн-ресурс AgroPortal.ua : веб-сайт. URL : <https://agroportal.ua/> (дата звернення: 14.06.2023).

Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. Електронний режим доступу: www.mon.gov.ua.

Офіційний сайт Вишнянського коледжу Електронний режим доступу <http://www.vyshnya.in.ua/>

Положення про організацію освітнього процесу Електронний режим доступу <http://www.vyshnya.in.ua/wp-content/uploads/2024/02/%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%9D%D0%AF-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%9E%D0%9E%D0%9F-2023-1.pdf>