

5. План освітнього процесу

№ п/п	Найменування предметів	Розподіл за семестрами			Кількість годин					Самостійна робота	Підготовка та проходження екзамену	Розподіл годин за курсами					
		Екзамени	Запіки	Курсова робота	Загальний обсяг годин	Кредит ECTS	Всього аудиторних	в тому числі				I курс		II курс		III курс	
								Лекційних занять	Практич. Занять			Оглядові	Практичні	Оглядові	Практичні	Оглядові	Практичні
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I.Підготовка за освітньо-професійною програмою																	
1	Обов'язкові компоненти ОПП																
1.1	Освітні компоненти, що формують загальні компетентності																
OK1	Історія України		2		90	3	10	10		80		10					
OK2	Українська мова (за проф.спрямуванням)		2		90	3	10	2	8	80		2	8				
OK3	Культурологія		2		90	3	10	10		80		10					
OK4	Іноземна мова (за проф.спрямуванням)		2		180	6	12		12	168			12				
OK5	Правознавство		2		90	3	10	6	4	80		6	4				
OK6	Фізичне виховання		2		210	7	20		20	190			20				
OK7	Інформатика і комп'ютерна техніка		2		90	3	10	4	6	80		4	6				
OK8	Фінанси підприємств		2		90	3	10	4	6	80		4	6				
OK9	Економіка підприємств		2		120	4	24	10	14	96		10	14				
OK10	Бухгалтерський облік	2	2		120	4	20	8	12	70	30	8	12				
OK11	Статистика		2		90	3	10	2	8	80		2	8				
OK12	Екологія		2		90	3	10	6	4	80		6	4				
OK13	Безпека життєдіяльності		2		90	3	10	6	4	80		6	4				
OK14	Охорона праці		4		90	3	10	8	2	80				8	2		
OK15	Основи національного спротиву		2		90	3	10		10	80					10		
	Разом:				1620	54	186	76	110	1404	30	68	98	8	12		
1.2	Освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності																
OK16	Вища математика		2		90	3	10	4	6	80		4	6				
OK17	Менеджмент	5	2,4,5		330	11	68	28	40	232	30	8	10	12	18	8	12
OK18	Підприємництво та бізнес-планування	5	2,4,5		240	8	48	18	30	162	30	8	12	6	12	4	6
OK19	Комунікаційний менеджмент		4		90	3	10	4	6	80				4	6		
OK20	Комерційне та трудове право		3		90	3	10	4	6	80				4	6		
OK21	Психологія управління		5		90	3	10	4	6	80						4	6
OK22	Управління персоналом	5	5		120	4	22	8	14	68	30					8	14
OK23	Тайм-менеджмент	4	4		120	4	22	8	14	68	30			8	14		
OK24	Бізнес-аналіз підприємства	3	3		120	4	22	8	14	68	30			8	14		
OK25	Інформаційні системи і технології у менеджменті	4	4		120	4	22	8	14	68	30			8	14		
OK26	Логістичний менеджмент	5	5		150	5	24	10	14	96	30					10	14

[illegible]

6. Перелік необхідних лабораторій і кабінетів	
№ п/п	Найменування
	Лабораторії:
1	Інформатики і комп'ютерної техніки
2	Інформаційних систем і технологій в обліку і фінансово-кредитних установах
	Кабінети:
1	Історії України
2	Української мови і літератури
3	Математики
4	Іноземної мови
5	Фізичної культури
6	Політекономії і суспільних дисциплін
7	Охорони праці і безпеки життєдіяльності
8	Економіки та статистики
9	Обліку і оподаткування
10	Менеджменту
11	Маркетингу
12	Методичний
13	Спортивно-оздоровчий комплекс

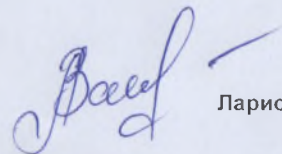
7. Пояснення до навчального плану

1. Навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра складено на підставі освітньо-професійної програми "Менеджмент" зі спеціальності D3 Менеджмент, затвердженої рішенням педагогічної ради (протокол від 27 червня 2025 р. № 8) та введеної в дію з 01.09.2025 р. (наказ від 30 червня 2025 р. № 45-н) зі змінами, затвердженими рішенням педагогічної ради (протокол від 28 серпня 2026 року № 1), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 р. № 749, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2021 р. за № 1608/37230, Методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, ДСЯО України, ДУ НМЦ вищої та фахової передвищої освіти, 2026 р., інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти.
2. Навчальний план заочної форми здобуття фахової передвищої освіти розроблено на основі навчального плану денної форми навчання. Перелік освітніх компонентів, їх кредитний вимір, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю аналогічні навчальному плану за денною формою здобуття освіти, але має меншу тривалість аудиторних занять, за рахунок збільшення кількості годин самостійної роботи.
3. Семестр складається з очних (настановчих, лабораторно-екзаменаційних) сесій, практичної підготовки та міжсесійного періоду. У міжсесійний період реалізація освітнього процесу здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання. Розподіл навантаження за освітніми компонентами, семестрами, сесіями та самостійною роботою визначено графіком освітнього процесу за заочною формою навчання.
4. Обсяг аудиторних годин, плануються здобувачам заочної форми навчання на екзаменаційних сесіях з урахуванням вимог статей 215-219 КЗпП України та ст. 15 Закону України "Про відпустки" в частині тривалості додаткових оплачуваних відпусток для працівників, які успішно навчаються без відриву від виробництва на першому та другому курсах - до 30 календарних днів на навчальний рік.
5. Контрольні роботи проводяться за рахунок навчального часу, відведеного на вивчення дисципліни і плануються в робочих навчальних програмах.
6. Курсова робота планується після закінчення вивчення освітньої компоненти Менеджмент. Години, відведені на виконання курсової роботи, входять до годин самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти. Час, відведений на керівництво і захист курсової роботи визначається відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 р. № 686 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліку видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти" зі змінами та доповненнями.
7. Навчальні практики можуть проводитись шляхом чергування з теоретичними заняттями при обов'язковому збереженні обсягу годин на всі види занять. За необхідності проводиться поділ на підгрупи (допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб). Графік проведення навчальних практик може бути скоригований із-за непередбачуваних обставин в межах навчального року.
8. Проходження виробничої практики планується в IV семестрі. Години, відведені на проходження виробничої практики та написання звіту, плануються за рахунок годин самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти. Час, відведений на керівництво виробничою практикою, включаючи захист звітів, визначається відповідно до наказу.
9. На підготовку та проходження екзамену виділяється один кредит ЄКТС і включається в години, відведені на самостійну роботу здобувача фахової передвищої освіти.
10. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі публічної здачі комплексного Кваліфікаційного іспиту.
11. План освітнього процесу містить освітні компоненти за вибором здобувача фахової передвищої освіти в кількості 12 кредитів ЄКТС. ВСП "Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету" самостійно визначає механізм реалізації права здобувачів фахової передвищої освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії.

Навчальний план складено на підставі освітньо-професійної програми "Менеджмент", затвердженої рішенням педагогічної ради (протокол від 27 червня 2025 р. № 8) та введеної в дію з 01.09.2025 р. (наказ від 30 червня 2025 р. № 45-н) зі змінами, затвердженими рішенням педагогічної ради (протокол від 28 серпня 2026 року № 1).

Навчальний план затверджено 29 серпня 2026 р.

Заступник директора з навчальної роботи



Лариса ЗАМЛИНСЬКА