МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Державного податкового університету
від 29.05.2025 2025 № 15

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ Державного податкового університету
від 05.06.2025 2025 № 625

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ ТА БІЗНЕС-ПРОЦЕСАМИ» «MANAGEMENT OF COMMUNICATIONS AND BUSINESS PROCESSES»

(ID66175)

(нова редакція)

Рівень вищої освіти	*Перший (бакалаврський)*
Ступінь вищої освіти	*Бакалавр*
Галузь знань	*D Бізнес, адміністрування та право*
	D Business, administration and law
Спеціальність	*D3 Менеджмент*
	D3 Management
Код і найменування відповідної деталізованої галузі за Міжнародною стандартною класифікацією освіти	*0413 Management and administration*
Кваліфікація	*Бакалавр менеджменту за освітньо-професійною програмою «Управління комунікаціями та бізнес-процесами»*
	Bachelor of Management in the educational and professional program «Management of communications and business processes»
Відповідає вимогам стандарту освітньої діяльності	*Стандарт відсутній*

СХВАЛЕНО:
Науково-методична рада Університету
від 15.05. 2025 № 11

Ірпінь – 2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ ТА БІЗНЕС-ПРОЦЕСАМИ»
«MANAGEMENT OF COMMUNICATIONS AND BUSINESS PROCESSES»

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної роботи	Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ
Декан Факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації	Наталія ЗИКУН
Гарант освітньої програми, завідувач кафедри менеджменту та публічного управління, к.т.н., доцент	Микола ГУСЯТИНСЬКИЙ
Завідувач кафедри менеджменту та публічного управління	Микола ГУСЯТИНСЬКИЙ
Завідувач навчально-методичного відділу	Ганна ГРИЩУК

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою кафедри менеджменту та публічного управління Державного податкового університету в складі:

Гусятинський М. В. – гарант освітньої програми, керівник робочої групи, к.т.н., доцент, завідувач кафедри менеджменту та публічного управління.

Члени робочої групи:

Васильєва О. І., д. н. з держ. упр., професор, професор кафедри менеджменту та публічного управління;

Мартинович Н. О., к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту та публічного управління;

Канцур І. Г. к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту та публічного управління;

Немировська О. В., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного управління;

Сніжко Ю. І., здобувачка вищої освіти ОПП "Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу" спеціальності 073 "Менеджмент".

Рецензії-відгуки стейкхолдерів:

Кудрик О. Т., голова Борщагівської об'єднаної територіальної громади.

Ляшук К. В., директор ТОВ БПФ "Україна", Лауреат Державної премії України в галузі освіти.

Освітньо-професійна програма «Управління комунікаціями та бізнес-процесами» для підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D3 «Менеджмент» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (зі змінами та доповненнями), постанов Кабінету Міністрів України: «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341 (зі змінами), «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами та доповненнями), «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, з якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» від 29.04.2025 № 266 (у редакції постанови КМУ від 30.08.2024 № 1021 (зі змінами), наказу МОН України «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент від 29.10.2018 № 1165.

Освітньо-професійна програма визначає передумови доступу до навчання, орієнтацію та основний фокус програм, обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра, перелік загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, нормативний і варіативний зміст підготовки фахівця, сформульований у термінах результатів навчання та вимоги до контрою якості вищої освіти.

Профіль освітньої програми
«УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ ТА БІЗНЕС-ПРОЦЕСАМИ»
«MANAGEMENT OF COMMUNICATIONS AND BUSINESS PROCESSES»

1 - Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Державний податковий університет *State Tax University* Кафедра менеджменту та публічного управління Факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації *Department of Management and Public Administration of the Faculty of Social and Humanitarian Technologies, Sports and Rehabilitation*
Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації	Бакалавр, бакалавр менеджменту за освітньо-професійною програмою «Управління комунікаціями та бізнес-процесами» *Bachelor, Bachelor of Management under the educational and professional program "Management of communications and business processes "*
Офіційна назва освітньої програми	Управління комунікаціями та бізнес-процесами *Management of communications and business processes*
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний; На базі повної загальної середньої освіти - 240 кредитів ЄКТС,термін навчання 3 р. 10 місяців. Форма здобуття освіти: очна (денна), заочна. 50% обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю D3 "Менеджмент" для першого (бакалаврського рівня освіти). На базі ступеня "молодший бакалавр" (освітньо кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст") Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) обсягом, не більше ніж 120 кредитів ЄКТС. На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» Університет має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти. *Bachelor's diploma, unitary*; *240 ECTS credits, term of study 3 year 10 months*. Form of education: full-time, part-time. Admission on the basis of the "junior bachelor's" degree, "professional junior bachelor's" or educational qualification level "junior specialist" is carried out based on the results of an external independent assessment in accordance with the procedure established by law. 50% of the volume of the educational program is aimed at ensuring general and special (professional) competences in specialty D3 "Management" for the first (bachelor's level of education). On the basis of the "junior bachelor" degree (the educational qualification level of "junior specialist"), the higher education institution has the right to recognize and re-enroll ECTS credits

	obtained within the previous educational program of junior bachelor (junior specialist) training in the amount of not less than 120 ECTS credits. On the basis of the "professional junior bachelor" degree, the institution of higher education has the right to recognize and re-enroll no more than 60 ECTS credits received under the previous educational program of professional pre-higher education.
Наявність акредитації	Не акредитована
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA –перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта *Completed a comprehensive secondary education.* Прийом на основі ступеня "молодший бакалавр", "фаховий молодший бакалавр" або освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст" здійснюється за результатами зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством. *Admission on the basis of the "junior bachelor's" degree, "professional junior bachelor's" or educational qualification level "junior specialist" is carried out based on the results of an external independent assessment in accordance with the procedure established by law.*
Мова(и) викладання	Українська *Ukrainian*
Термін дії освітньої програми	До наступного планового оновлення Until next scheduled update
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://dpu.edu.ua/kaf-sots-filmengm
2 - Мета освітньої програми	
Мета освітньої програми є підготовка висококваліфікованих управлінців, здатних приймати управлінські рішення та реалізовувати практичні спеціалізовані задачі в умовах динамічних змін зовнішнього середовища щодо розвитку підприємств, організацій, публічних установ, інституцій громадянського суспільства на основі поєднання класичних теорій комунікацій та економіки з цифровими технологіями, які орієнтовані на управлінні бізнес-процесами виробництва, закупівель, постачань, персонал-технологій, інформації та інших ресурсів. Освітньо-професійна програма відповідає місії та Стратегії розвитку Державного податкового університету на 2022 – 2027рр.	
3 - Характеристика програми	
Предметна область	*Галузь знань* – D Бізнес, адміністрування та право *Спеціальність* – D3 Менеджмент **Об'єкт вивчення:** комунікації та управління процесами в організаціях, інституціях громадянського суспільства та бізнес-структурах. ***Цілі навчання:*** підготовка менеджерів, здатних вирішувати складні практичні проблеми та спеціалізовані управлінські задачі, що характеризуються комплексністю та діють в умовах невизначеності та системних викликів. ***Теоретичний зміст предметної області:*** історичні парадигми, принципи, функції та закони менеджменту;

	концепції системного, ситуаційного, адаптивного, операційного, проєктного, стратегічного, інноваційного управління та сталого розвитку; методи та технології побудови сучасних комунікацій та бізнес-процесів інноваційно-активних підприємств та організацій; моделі розробки та реалізації управлінських рішень. ***Методи, методики та технології:*** загальнонаукові, економічні, статистичні, соціологічні, експертні, фактологічні, балансові. ***Методи реалізації функцій менеджменту:*** методи маркетингових досліджень, методи економічного аналізу та діагностики, методи прогнозування та планування, методи підбору, оцінки та мотивування персоналу, методи проєктування організаційних структур управління, методи оцінки результативності діяльності інноваційних підприємств та їх структурних підрозділів. ***Методи менеджменту:*** економічні, організаційно-розпорядчі, соціальні та психологічні, статистичні, експертного оцінювання, фактологічні, балансові тощо. ***Інструменти та обладнання:*** сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, які застосовуються в менеджменті, зокрема інструменти електронних комунікацій; інформаційно-комунікаційні ресурси; комунікації у соціальних мережах; діджиталізація бізнес-процесів. *Обсяг компонентів у %:* обов'язкова складова – 75% (в т.ч. практична – 5,5%); вибіркова складова – 25%.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Освітньо-професійна програма орієнтована на опанування знаннями, набуття компетентностей в сфері комунікацій, які спрямовані на управління бізнес-процесами підприємств, організацій, публічних установ, інституцій громадянського суспільства. Програма зосереджена на формуванні у студентів умінь і навичок для управління бізнес-процесами, використовуючи цифрові технології та сучасні теорії комунікацій. Це дозволяє готувати фахівців, здатних адаптуватися до змін зовнішнього середовища та приймати ефективні управлінські рішення в умовах невизначеності та системних викликів.
Основний фокус освітньої програми	*Загальний фокус програми:* Підготовка висококваліфікованих кадрів в системі комунікацій та бізнес-процесів. *Спеціальний фокус програми:* Формування у здобувачів вищої освіти умінь і навичок з управління бізнес-процесами в поєднанні з цифровими технологіями та сучасними комунікаційними теоріями на основі досвіду підприємств, організацій, публічних установ, інституцій громадянського суспільства. Ключові слова: комунікації, бізнес-процеси, методи менеджменту, персонал підприємства, прогнозування, управлінські рішення, результативність.

Особливості програми	Особливістю освітньо-професійної програми є інтеграція цифрових технологій у процес навчання, що дозволяє студентам розвивати компетенції з управління бізнес-процесами в умовах динамічних змін. Програма поєднує класичні теорії комунікацій та економіки з сучасними інструментами діджиталізації, що дозволяє випускникам ефективно управляти виробничими, інформаційними та кадровими процесами в організаціях.
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Бакалавр менеджменту здатний виконувати професійну роботу за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010. Бакалавр менеджменту може обіймати первинні посади за професійними назвами робіт, які є складовими класифікаційних угруповань, що потребують базової вищої освіти та відповідають кваліфікації за дипломом бакалавра. 14 Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів; 1477.1 Менеджер (управитель) з персоналу 1475.4 Менеджер (управитель) з постачання 1475.4 Менеджер (управитель) із зв'язків з громадськістю, реклами 149 Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності; 1493 Менеджери (управителі) систем якості; 1499 Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності, не віднесені до інших угруповань. 2419.2 Професіонали в сфері маркетингу, ефективності підприємництва, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності. A bachelor of management can hold primary positions under professional job titles that are components of classification groups that require basic higher education and correspond to the qualifications of a bachelor's degree. 14 Managers (managers) of enterprises, institutions, organizations and their divisions; 1467 Manager (manager) in the field of finance and insurance 1477.1 Manager (manager) with staff 1475.4 Manager (manager) for postal account 1475.4 Manager (manager) from communications with the community, advertising 149 Managers (managers) in other types of economic activity; 1493 Managers (managers) of quality systems; 1499 Managers (managers) in other types of economic activity, not assigned to other groups. 2419.2 Professionals in the field of marketing, business efficiency, rationalization of production, intellectual property
Подальше навчання	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих. They have the right to continue their studies at the second

	(master's) level of higher education. Acquisition of additional qualifications in the adult education system..
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання. Під час освітнього процесу реалізується орієнтація на якісну трансформацію освітнього середовища для здобувачів, яке ґрунтується на проблемному й практичному навчанні. Комбінований підхід до викладання: поєднання традиційних та інноваційних методів навчання із використанням проблемних, оглядових та тематичних лекцій. У підготовці фахівців беруть участь представники підприємств та організацій, до гостьових лекцій залучаються професори з європейських університетів. Методика проведення практичних занять базується на застосуванні інтерактивних технологій навчання (моделювання професійних ситуацій, рольові та ділові ігри, проведення «круглих столів», кейс-технологій тощо). Посилення дослідницької та інноваційної складових у курсових роботах і кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти.
Оцінювання	Форми оцінювання: письмові екзамени, диференційовані заліки, комп'ютерне тестування, есе, презентації, захист звіту з навчальної та переддипломної практики, захист курсової роботи, публічний захист кваліфікаційної роботи.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов у сфері менеджменту, зокрема, в організаціях, або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних і поведінкових наук.
Загальні компетентності (ЗК)	**ЗК.1.** Здатність реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (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 та примножувати 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 до абстрактного мислення, аналізу, 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.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. **ЗК.9.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. **ЗК.10.** Здатність до 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 ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
Спеціальні компетентності (СК)	**СК.1.** Здатність визначати та описувати характеристики організації. **СК.2.** Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. **СК.3**. Здатність визначати перспективи розвитку організації. **СК.4.** Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. **СК.5**. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. **СК.6.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. **СК.7.** Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту **СК.8.** Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. **СК.9.** Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. **СК.10.** Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. **СК. 11.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. **СК.12.** Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. **СК.13.** Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. **СК.14.** Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. **СК.15.** Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

	СК.16. Здатність застосовувати сучасні методи аналізу тенденцій і перспектив розвитку комунікацій та бізнес-процесів, організовувати якісну взаємодію всіх структурних підрозділів організацій та бізнес-структур. **СК.17.** Розуміти принципи організації бізнес-процесів на підприємстві **СК.18.** Здатність використовувати принципи, види та структуру інноваційного процесу **СК.19.** Здатність обґрунтовувати стратегічні цілі діяльності організацій на основі ситуаційного аналізу, вирішувати стратегічні проблеми, орієнтуватися у конкурентномусередовищі та проводити його аналітику. **СК.20.** Розуміти сутність та складові конкурентоспроможності підприємства та його продукції
7 – Програмні результати навчання (ПРН)	
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	**PRN 1.** To know one's rights and responsibilities as a member of society, to be aware of the values of civil society, the rule of law, the rights and freedoms of a person and a citizen in Ukraine. **PRN 2.** To preserve moral, cultural, scientific values and increase the achievements of society, to use various types and forms of motor activity to lead a healthy lifestyle. **PRN 3.** Demonstrate knowledge of theories, methods and functions of management, modern concepts of leadership. **PRN 4.** Demonstrate skills in identifying problems and justifying management decisions. **PRN 5.** Describe the content of the functional areas of the organization. **PRN 6.** Demonstrate the skills of searching, collecting and analyzing information, calculating indicators to substantiate management decisions. **PRN 7.** Demonstrate organizational design skills. **PRN 8.** Apply management methods to ensure the effectiveness of the organization's activities. **PRN 9.** Demonstrate the skills of interaction, leadership, teamwork. **PRN 10.** Have the skills to justify effective tools for motivating the organization's personnel. **PRN 11.** Demonstrate the skills of situation analysis and communication in various areas of the organization. **PRN 12.** Assess the legal, social and economic consequences of the

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.** Застосовувати сучасні методи аналізу тенденцій і перспектив розвитку комунікацій та бізнес-процесів, організовувати якісну взаємодію всіх структурних підрозділів організацій та бізнес-структур. **ПРН 19.** Визначати стратегічні цілі діяльності організацій на основі системного аналізу, вирішувати стратегічні проблеми, орієнтуватися у конкурентному середовищі та проводити його аналітику, використовувати методи та інструментальні засоби структурного, функціонально-вартісного й імітаційного моделювання бізнес-процесів. **ПРН 20.** Розробляти та розглядати пропозиції щодо впровадження інноваційних прийомів і методів процесного управління.	organization's functioning. **PRN 13.** Communicate orally and in writing in national and foreign languages. **PRN 14.** Identify the causes of stress, adapt yourself and team members to a stressful situation, find means to neutralize it. **PRN 15.** Demonstrate the ability to act socially responsibly and socially conscious on the basis of ethical considerations (motives), respect for diversity and interculturality. **PRN 16.** Demonstrate the skills of independent work, flexible thinking, openness to new knowledge, be critical and self-critical. **PRN 17.** Carry out research individually and/or in a group under the guidance of a leader. **PRN 18.** Apply modern methods of analysis of trends and prospects for the development of communications and business processes, organize high-quality interaction of all structural divisions of organizations and business structures. **PRN 19.** Determine the strategic goals of organizations based on system analysis, solve strategic problems, navigate the competitive environment and conduct its analysis, use methods and tools of structural, functional-cost and simulation modeling of business processes. **PRN 20.** Develop and consider proposals for the implementation of innovative techniques and methods of process management.

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Гарант ОПП та усі науково-педагогічні працівники, залучені до реалізації освітньої складової освітньо-професійної програми, є штатними співробітниками Державного податкового університету та/або мають науковий ступінь і вчене звання та підтверджений рівень наукової і професійної активності. Для створення можливостей формування гнучких траєкторій навчання до освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом управлінської діяльності інноваційно-активних підприємств.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення дозволяє забезпечити освітній процес протягом всього циклу підготовки за ОП.

	Забезпеченість навчальними приміщеннями, місцями в комп'ютерних класах, мультимедійним обладнанням відповідає потребі. У Державному податковому університеті функціонують локальні комп'ютерні мережі, точки бездротового доступу до мережі Інтернет. Користування безлімітне. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура. У структурі факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації функціонують дві навчальні лабораторії: «Тренінговий центр «Human resources (consulting)» і навчальна лабораторія фізичної реабілітації та ерготерапії, а також Центр студентського спорту що забезпечує міждисциплінарний зв'язок освітнього процесу та студентоцентроване навчання.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний веб-сайт https://dpu.edu.ua/ містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову, організаційну діяльність, дистанційну платформу, структурні підрозділи, правила вступу, контакти тощо. Методичний матеріал може надаватись як у друкованому вигляді, так і в електронній формі. Навчально-методичне забезпечення з усіх освітніх компонентів, представлено у модульному середовищі освітнього процесу на платформі MOODLE Університету https://moodle.dpu.edu.ua/ та електронній базі «Навчально-методичні матеріали» https://library.dpu.edu.ua/elektronni-resursy/auth, де здобувачі можуть ознайомитися з навчально-методичними матеріалами усіх дисциплін освітньої програми. Налагоджена система дистанційної освіти на платформі Moodle та надано можливість встановлення відповідних мобільних додатків на IOS/Android. Сформовано методичне забезпечення дистанційних курсів кафедри та налагоджено можливість їх проведення за допомогою сервісу відеоконференцій BigBlueButton / Google Meet / MS Team / Zoom. Забезпечено ефективну систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників ДПУ і здобувачів вищої освіти.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Здійснюється на підставі «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Державного податкового університету» на основі двосторонніх договорів між ДПУ та університетами України. Допускаються індивідуальні угоди про академічну мобільність для навчання та проведення досліджень в університетах та наукових установах України. До керівництва кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти можуть бути залучені провідні фахівці університетів України. Кредити, отримані в інших університетах України, перезараховуються відповідно до довідки про академічну мобільність.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу

	Державного податкового університету»; двосторонніх договорів між ДПУ та закладами вищої освіти зарубіжних країн-партнерів, міжнародних конвенцій, угод, меморандумів та інших нормативно-правових актів, що регламентують ці питання.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах або за індивідуальним графіком.

Зміни внесені відповідно до наказу ДДУ від 17.07.2026 № 910

2.ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практична підготовка, атестація)	Кількість кредитів/ годин	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Ділова українська мова	4 / 120	диф. залік
ОК 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	10 / 300	диф. залік/екзамен
ОК 3	Філософія	3 / 90	диф. залік
ОК 4	Культура українського народу	3 / 90	диф. залік
ОК 5	Правознавство	3 / 90	диф. залік
ОК 6	Фізичне виховання	4 / 120	диф. залік
ОК 7	Студії з безпеки та захисту	4 / 120	диф. залік
ОК 8	Економічна теорія (політична економія, історія економіки, економічна думка)	6 / 180	екзамен
ОК 9	Вища та прикладна математика	8 / 240	диф. зал./ екзамен
ОК 10	Історія України: європейський вимір	3/90	диф. залік
ОК 11	*Основи національного спротиву/**Тактична медицина	3/90	диф. залік
Цикл професійної підготовки			
ОК 12	Статистичний аналіз даних	5 / 150	екзамен
ОК 13	Економіка підприємства	4 / 120	екзамен
ОК 14	Основи оподаткування	3 / 90	диф. залік
ОК 15	Digital-менеджмент	5 / 150	екзамен
ОК 16	Психологія управління	4 / 120	диф. залік
ОК 17	Менеджмент	4 / 120	екзамен
ОК17.1	Менеджмент (курсова робота)	1 / 30	диф. залік
ОК 18	Менеджмент бізнес-процесів	4 / 120	диф. залік
ОК 19	Господарське право України	4 / 120	диф. залік
ОК 20	Соціально-ринкові комунікації та PR	4 / 120	екзамен
ОК 21	Публічні фінанси	3 / 90	диф. залік
ОК 22	Студія "Тайм-менеджмент та техніки переговорів"	4 / 120	диф. залік
ОК 23	Планування та прогнозування діяльності підприємства	4 / 120	екзамен
ОК 24	Маркетинг	4 / 120	диф. залік
ОК 25	Прийняття управлінських рішень	4 / 120	екзамен
ОК 26	Управління інноваціями та конкурентоспроможністю	4 / 120	екзамен
ОК 27	Міжнародна економіка	4 / 120	диф. залік
ОК 28	Тренінг-курс "Креативний менеджмент"	4 / 120	екзамен
ОК 29	Управління бізнес-проєктами	7 / 210	екзамен
ОК 30	HR-менеджмент	4 / 120	диф. залік
ОК 31	Комунікативний менеджмент	4 / 120	екзамен

ОК31.1	Комунікативний менеджмент (курсова робота)	1 / 30	диф. залік
ОК 32	Лідерство та організаційний розвиток	4 / 120	диф. залік
ОК 33	Управління ланцюгами постачань	4 / 120	екзамен
ОК 34	Теорія організації	4 / 120	екзамен
ОК 35	Стратегічний менеджмент	4 / 120	диф.залік
ОК 36	Мотиваційний менеджмент	4 / 120	екзамен
ОК 37	Ризик-менеджмент	4 / 120	диф.залік
ОК 38	Навчальна практика	4 / 120	диф.залік
ОК 39	Переддипломна практика	6 / 180	диф.залік
ОК 40	Атестація	10 / 300	кваліфікаційна робота
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		**180 / 5400**	
Загальний обсяг вибіркових компонент:		**60 / 1800**	
Загальний обсяг освітньої програми		**240 / 7200**	

Примітка:

*для здобувачів вищої освіти чоловічої статті (жіночої статті - добровільно) відповідно до п. 2 Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських;

**для здобувачів вищої освіти жіночої статті, які не виявили бажання вивчити освітній компонент «Основи національного спротиву» та здобувачів вищої освіти чоловічої статті, які за станом здоров'я визнані непридатними для військової служби.

2.ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практична підготовка, атестація)	Кількість кредитів/ годин	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Ділова українська мова	4 / 120	диф. залік
ОК 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	10 / 300	диф. залік/екзамен
ОК 3	Філософія	3 / 90	диф. залік
ОК 4	Культура українського народу	3 / 90	диф. залік
ОК 5	Правознавство	3 / 90	диф. залік
ОК 6	Фізичне виховання	4 / 120	диф. залік
ОК 7	Студії з безпеки та захисту	4 / 120	диф. залік
ОК 8	Економічна теорія (політична економія, історія економіки, економічна думка)	6 / 180	екзамен
ОК 9	Вища та прикладна математика	8 / 240	диф. зал./ екзамен
ОК 10	Історія України: європейський вимір	3/90	диф. залік
ОК 11	*Теоретична підготовка базової загальновійськової підготовки/**Тактична медицина	3/90	диф. залік
Цикл професійної підготовки			
ОК 12	Статистичний аналіз даних	5 / 150	екзамен
ОК 13	Економіка підприємства	4 / 120	екзамен
ОК 14	Основи оподаткування	3 / 90	диф. залік
ОК 15	Digital-менеджмент	5 / 150	екзамен
ОК 16	Психологія управління	4 / 120	диф. залік
ОК 17	Менеджмент	4 / 120	екзамен
ОК17.1	Менеджмент (курсова робота)	1 / 30	диф. залік
ОК 18	Менеджмент бізнес-процесів	4 / 120	диф. залік
ОК 19	Господарське право України	4 / 120	диф. залік
ОК 20	Соціально-ринкові комунікації та PR	4 / 120	екзамен
ОК 21	Публічні фінанси	3 / 90	диф. залік
ОК 22	Студія "Тайм-менеджмент та техніки переговорів"	4 / 120	диф. залік
ОК 23	Планування та прогнозування діяльності підприємства	4 / 120	екзамен
ОК 24	Маркетинг	4 / 120	диф. залік
ОК 25	Прийняття управлінських рішень	4 / 120	екзамен
ОК 26	Управління інноваціями та конкурентоспроможністю	4 / 120	екзамен
ОК 27	Міжнародна економіка	4 / 120	диф. залік
ОК 28	Тренінг-курс "Креативний менеджмент"	4 / 120	екзамен
ОК 29	Управління бізнес-проєктами	7 / 210	екзамен
ОК 30	HR-менеджмент	4 / 120	диф. залік
ОК 31	Комунікативний менеджмент	4 / 120	екзамен

ОК31.1	Комунікативний менеджмент (курсова робота)	1 / 30	диф. залік
ОК 32	Лідерство та організаційний розвиток	4 / 120	диф. залік
ОК 33	Управління ланцюгами постачань	4 / 120	екзамен
ОК 34	Теорія організації	4 / 120	екзамен
ОК 35	Стратегічний менеджмент	4 / 120	диф.залік
ОК 36	Мотиваційний менеджмент	4 / 120	екзамен
ОК 37	Ризик-менеджмент	4 / 120	диф.залік
ОК 38	Навчальна практика	4 / 120	диф.залік
ОК 39	Переддипломна практика	6 / 180	диф.залік
ОК 40	Атестація	10 / 300	кваліфікаційна робота
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		**180 / 5400**	
Загальний обсяг вибіркових компонент:		**60 / 1800**	
Загальний обсяг освітньої програми		**240 / 7200**	

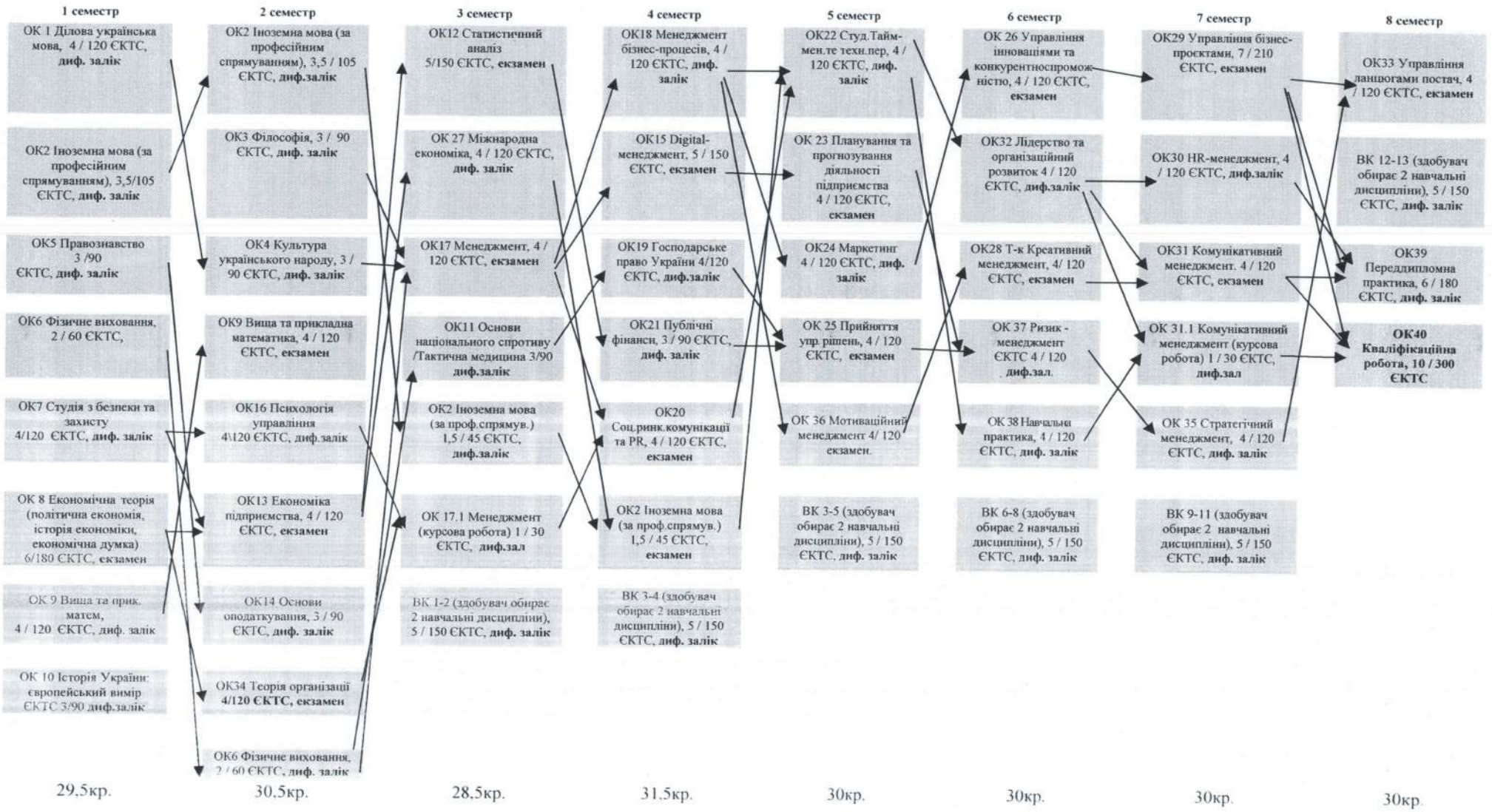
Примітка:

*для здобувачів вищої освіти чоловічої статті (жіночої статті - добровільно) відповідно до п. 2 Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських;

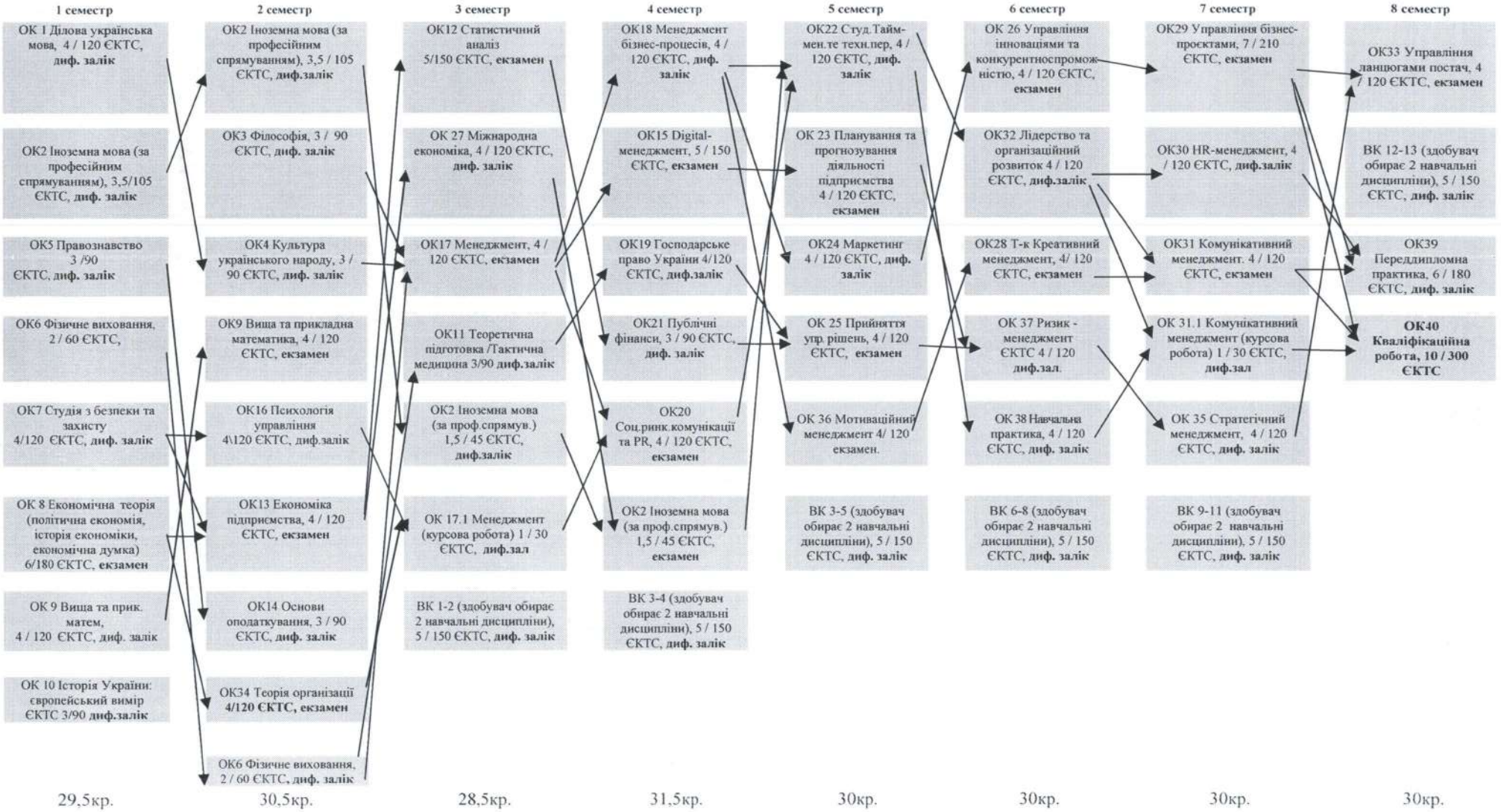
**для здобувачів вищої освіти жіночої статті, які не виявили бажання вивчити освітній компонент «Теоретична підготовка базової загальновійськової підготовки» та здобувачів вищої освіти чоловічої статті, які за станом здоров'я визнані непридатними для військової служби.

Зміни внесені відповідно до наказу ДЛУ від 17.07.2026 № 910

3.1. Логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін



3.1. Логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін



4. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент публічних комунікацій та бізнес-процесів» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорії та методів економічної науки.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Кваліфікаційна робота оприлюднюється на офіційному сайті Університету або його підрозділу.

5. Матриці відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми та програмних результатів навчання

5.1. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ОК 40
ІК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК1			+		+					+	+								+																					
ЗК2			+	+		+	+			+	+													+			+													
ЗК3									+			+	+	+									+	+				+	+		+					+	+		+	
ЗК4								+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+				+			+		+	+	+		+		+	+			
ЗК5								+									+				+					+			+	+	+		+	+	+		+			
ЗК6	+		+																																					
ЗК7		+																																						
ЗК8									+			+			+					+	+		+	+								+		+				+		+
ЗК9										+							+			+	+		+	+		+						+	+		+					
ЗК10								+				+			+								+	+											+					
ЗК11											+					+												+						+		+	+	+	+	+
ЗК12																										+		+	+											
ЗК13		+														+						+					+													
ЗК14		+																									+													
ЗК15							+									+			+																+					
ЗК16	+										+						+														+								+
СК1														+			+	+																+				+	+
СК2							+										+	+	+									+	+				+				+		+
СК3													+				+	+							+	+	+				+	+	+			+			+
СК4														+	+		+													+		+		+					
СК5													+	+			+		+				+		+								+	+						
СК6				+		+	+													+						+									+					
СК7																	+	+			+									+			+		+					
СК8																		+					+							+					+		+			
СК9											+											+								+	+									
СК10									+		+													+				+	+						+					
СК11	+	+									+													+						+						+				
СК12													+		+		+					+			+								+							
СК13					+														+																					
СК14											+					+				+																				
СК15	+		+	+	+	+									+																										
СК16								+					+		+						+																		+	+
СК17																																	+							+
СК18																								+		+		+							+				+	
СК19								+																		+	+		+						+		+			+
СК20								+																+		+		+							+					+

5.2.Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ОК 40
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																										+		+	+								+			+

6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

В Університеті сформовано систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, яка функціонує відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Державному податковому університеті», що оприлюднене на офіційному сайті Університету: https://drive.google.com/file/d/16ofISWBMsdDeA70GyIGbi4lFShBNsu2_/view.

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти 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 офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, 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 студентів, 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 дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в установленому порядку 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.