

ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ»

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

на компетентністному підході

за СП(ПТ)О 4131.Н.52.00-2022

Професія: Агент з постачання

Код: 4131

Професійна кваліфікація: Агент з постачання

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Рівень освітньої кваліфікації: базовий (другий)

Вінниця, 2023

Освітня програма складена на основі державного освітнього стандарту з професії

Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення за **СП(ПТ)О 4131.Н.52.00-2022**, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від «11» листопада 2022 р. № 1019 на компетентністному підході.

Укладачі:

Лариса КОЛОМІЙЧУК – методист ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».

Наталія ГАВРИШ – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».

Тетяна ШАФОРОСТ – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».

ЗМІСТ

ПРОФІЛЬ	4
Обсяг та структура результатів навчання	8
Структура освітньої програми за освітніми компонентами	9
Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам	12
Зведена таблиця по результатах навчання та предметах	13
Загальнопрофесійна підготовка	15
Професійно-теоретична підготовка	20
Загальні компетенції (знання та вміння) за професією	29
Орієнтовний перелік основних засобів навчання	35
Список використаної літератури	35
Опис рекомендованих методів навчання	36
Таблиця 1. Матриця методів навчання	37
Таблиця 2. Характеристика методів навчання	39

ПРОФІЛЬ

освітньої програми на кваліфікацію «Агент з постачання»

Повна назва ЗП(ПТ)О	Державний професійно-технічний навчальний заклад «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище»
Реєстраційний номер/ ідентифікаційний код ЗП(ПТ)О у ЄДЕБО	1872
Посилання на офіційний веб-сайт ЗП(ПТ)О	http://vmvpu.vn.ua/
Розробники освітньої програми: ПБ, посада (представники закладу, роботодавців, місце роботи партнерів	Лариса КОЛОМІЙЧУК – методист ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище». Наталія ГАВРИШ – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище». Тетяна ШАФОРСТ – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».
Реквізити рішення про одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері професійної(професійно-технічної) освіти за професією, атестаційне свідоцтво на професію	Рішення АК від 17.11.2015 протокол № 119, наказ МОН від 30.11.2015 № 1931л
Мета освітньої програми	Формування професійних і розвиток ключових компетентностей здобувача освіти для успішної роботи на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, діяльність яких передбачає датність організувати робоче місце та формувати ТМЦ, закупівлі ТМЦ, приймання ТМЦ, оприбуткування ТМЦ; здатність організації складського господарства, ведення розрахунків за поставлені ТМЦ; здатність збуту (продажу) ТМЦ та ведення розрахунків з покупцями і підзвітними особами; здатність організовувати логістичну діяльність та надавати транспортно-експедиторські послуги
Код та назва професії/кредити	4131 Агент з постачання/58

Освітня кваліфікація	кваліфікований робітник
Професійна кваліфікація (повна/часткова),	Агент з постачання
Рівень НРК	базовий – 3 рівень НРК
Основа освітньої програми	Державний освітній стандарт із професії «Агент з постачання»
Вид професійної (професійно-технічної) освіти	формальна
Форма професійної (професійно-технічної) освіти	очна
Вимоги до потенційного здобувача освіти	Базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта
Обсяг загального навантаження на здобувача освіти	1345
Мова (мови) навчання	українська
Документ про завершення освіти	диплом кваліфікованого робітника
Очікувані одиниці результатів навчання (назва, навч.години/навчал. кредити)	РН 1. Організувати закупівлю ТМЦ 356/14.8 РН 2. Організувати приймання та оприбуткування ТМЦ 290/12 РН 3. Організувати облік та збереження ТМЦ у складських приміщеннях 227/9.5 РН 4. Організувати реалізацію ТМЦ 261/10.9 РН 5. Організувати відправлення та супровід вантажів з ТМЦ 211/8.8
Перелік освітніх компонентів (назва, кількість годин):	
Обов'язкові освітні компоненти	Основи трудового права - 17 годин Основи енергоефективності - 10 годин Основи галузевої економіки і підприємництва - 35 годин Інформаційні технології - 17 годин Основи бухгалтерського обліку - 85 годин Організація товарознавства - 50 годин Технологія постачання та продажу - 80 годин Основи складської логістики - 27 годин Основи транспортної логістики - 27 годин Психологія та етика ділових відносин - 20 годин Охорона праці - 30 годин Основи менеджменту - 20 годин

	Іноземна мова за професійним спрямуванням - 40 годин
Освітні компоненти для вибору	Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці – 45 годин
Внутрішня система якості (процедура оцінювання (поточний, проміжний, підсумковий контроль), присудження/ присвоєння кваліфікацій)	поточний, тематичний, проміжний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, ДКА
Коротка інформація про роботодавця щодо організації практичного навчання (назва, вид економічної діяльності, № та дата угоди, термін дії)	Формування професійних і розвиток ключових компетентностей здобувача освіти для успішної роботи на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, діяльність яких передбачає: організацію робочого місця та формування ТМЦ; організацію закупівлі ТМЦ, їх приймання та оприбуткування; організацію складського господарства та ведення розрахунків за поставлені ТМЦ; збут (продаж) ТМЦ та ведення розрахунків з покупцями і підзвітними особами; організацію логістичної діяльності; надання транспортно-експедиторських послуг; основи трудового законодавства, правила та норми внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки
Можливість подальшої освіти/працевлаштування	професійна (професійно-технічна) освіта – перепідготовка з урахуванням здобутих результатів навчання. <ul style="list-style-type: none"> • фахова передвища освіта – можуть прийматися на другий (третій) курс або на перший курс (зі скороченим строком навчання) відповідно до умов вступу до закладів фахової передвищої освіти; • вища освіта – на загальних засадах відповідно до умов вступу до закладів вищої освіти; • працевлаштування – підприємства, установи та організації різних форм власності, діяльність яких передбачає: організацію робочого місця та формування ТМЦ; організацію закупівлі ТМЦ, їх приймання та оприбуткування; організацію складського господарства та ведення розрахунків за поставлені ТМЦ; збут (продаж) ТМЦ та ведення розрахунків з покупцями і

	підзвітними особами; організацію логістичної діяльності; надання транспортно-експедиторських послуг; основ трудового законодавства, правила та норми внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки
Вартість навчання	для регіонального (або державного) замовлення – безкоштовно; за кошти юридичних та фізичних осіб – відповідно до кошторису закладу

Обсяг та структура результатів навчання

Результати навчання	Теоретичні навчальні години	Навчальні години виробничого навчання	Навчальні години виробничої практики	Всього навчальних годин	Кредити
PH1	177	66	105	356	14.8
PH2	96	72	105	290	12
PH3	49	66	105	227	9.5
PH4	79	66	105	261	10.9
PH5	57	60	98	211	8.8
Всього	553	330	518	1401	58

Структура освітньої програми за освітніми компонентами

Види підготовки	Освітні компоненти	PH1 Здійснювати проведення підготовчих робіт	PH2 Виконувати конфігурування та модернізацію архітектури персонального комп'ютера та периферійних пристроїв	PH3 Виконувати роботи з програмним забезпеченням	PH4 Виконувати оброблення інформації	PH5 Здійснювати супроводження інформації	Всього навчальних годин
Фізична культура	Фізична культура	15	11	7	10	7	50
Загально-професійна підготовка	Основи галузевої економіки та підприємництва	35					35
	Основи трудового права		17				17
	Основи енергоефективності	10					10
	Інформаційні технології	17					17
Професійно-теоретична підготовка	Основи бухгалтерського обліку	17	25	15	17	11	85
	Організація товарознавства	20	30				50
	Технологія постачання та продажу	20	16		32	12	80
	Основи складської логістики				27		27
	Основи транспортної логістики					27	27

	Основи менеджменту	20					20
	Психологія та етика ділових відносин				20		20
	Охорона праці	30					30
	Іноземна мова за професійними спрямуванням	8	8	7	10	7	40
Професійно-практична підготовка	Виробниче навчання	66	72	66	66	60	330
	Виробнича практика	105	105	105	105	98	518
Варіативний компонент	Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці	8	17	7	11	2	45
	<i>Державна підсумкова атестація</i>					7	7
	<i>Всього</i>	371	301	234	271	231	1408

Вимоги до результатів навчання
Перелік та опис ключових компетентностей за професією

- КК1. Комунікативна
- КК2. Особистісна, соціальна й навчальна
- КК3. Математична
- КК4. Цифрова
- КК5. Громадянсько-правова
- КК6. Підприємницька
- КК6. Екологічна та енергоефективна

Навчальні програми освітніх компонентів

- РН 1. Організувати закупівлю ТМЦ
- РН 2. Організувати приймання та оприбуткування ТМЦ
- РН 3. Організувати облік та збереження ТМЦ у складських приміщеннях
- РН 4. Організувати реалізацію ТМЦ
- РН 5. Організувати відправлення та супровід вантажів з ТМЦ

ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАВЧАЛЬНИМ ПРЕДМЕТАМ

Професія: Агент з постачання

Кваліфікація: агент з постачання

Загальний фонд навчального часу – 1408 годин:

– **Загально професійна підготовка - 79 годин:**

Основи галузевої економіки та підприємництва - 35 годин

Основи трудового права - 17 годин

Інформаційні технології - 17 годин

Основи енергоефективності - 10 годин

– **Професійно-теоретична підготовка – 379 годин:**

Основи бухгалтерського обліку – 85 годин

Організація товарознавства - 50 годин

Технологія постачання та продажу - 80 годин

Основи складської логістики – 27 годин

Основи транспортної логістики – 27 годин

Основи менеджменту - 20 годин

Психологія та етика ділових відносин - 20 годин

Охорона праці - 30 годин

Іноземна мова за професійними спрямуванням - 40 годин

– **Професійно-практична підготовка – 848 години:**

Виробниче навчання — 330 години

Виробнича практика — 518 годин

– **Варіативний компонент – 45 годин:**

Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці – 45 годин

ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАХ НАВЧАННЯ ТА ПРЕДМЕТАХ

Професія: Агент з постачання

Професійна кваліфікація: агент з постачання

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Навчальні предмети за видами підготовки	Кількість годин			Агент з постачання					
	Всього	Теоретичних	ЛПЗ	Результати навчання	PH 1	PH 2	PH 3	PH 4	PH 5
Фізична культура	50	50		PH1-PH5					
Загальнопрофесійна підготовка	79	79							
Основи галузевої економіки та підприємництва	35	35		PH1, PH5/КК6					
Основи трудового права	17	17		PH1/КК5					
Основи енергоефективності	10	10		PH2, PH4, PH5/КК7					
Інформаційні технології	17	7		PH1/КК4					
Професійно-теоретична підготовка	379	239	140						
Основи бухгалтерського обліку	85	41	44	PH1, PH2, PH3, PH4, PH5/ПК1, ПК2, КК3, КК6	15	27	17	14	12
Організація товарознавства	50	30	20	PH1, PH2/ПК1	20	30			
Технологія постачання та продажу	80	46	28	PH1, PH2, PH4, PH5/ПК1, ПК2	20	16		32	12
Основи складської логістики	27	19	8	PH3/ПК1			27		
Основи транспортної логістики	27	19	8	PH5/ПК1, ПК2					27
Основи менеджменту	20	20		PH1/КК1, КК2	20				

Охорона праці	30	30		PH1/ПК1	30				
Психологія та етика ділових відносин	20	20		PH4/КК1, КК2				20	
Іноземна мова за професійними спрямуванням	40	40		PH1, PH4/КК1	8	8	8	8	8
Професійно-практична підготовка	848				147	315	38	84	39
Виробниче навчання	330				66	72	66	66	60
Виробнича практика	518				105	112	105	105	91
Варіативний компонент	45				10	12	10	7	6
Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці	45	15	30	PH1, PH2, PH3, PH4, PH5/ПК1, ПК2, КК3, КК6	10	12	10	7	6
Консультації	30								
Державна кваліфікаційна атестація або поетапна кваліфікаційна атестація	7								7
Всього годин (без консультацій)	1408								

Загальнопрофесійна підготовка

Умовне позначення	Ключові компетентності	Опис компетентностей		Назва навчального предмета
		Знати:	Уміти:	
КК1	Комунікативна компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ● професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземною мовою за професійним спрямуванням; ● техніку ведення ділової бесіди, телефонної розмови, ділових переговорів; ● правила професійної етики та етикету; ● причини виникнення конфліктів та способи їх уникнення; ● види документів у професійній діяльності та правила їх створення та оформлення. 	<ul style="list-style-type: none"> ● використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, клієнтами; ● доносити власну думку; ● слухати та доносити власну думку; ● презентувати себе та результати професійної діяльності; ● користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Іноземна мова за професійним спрямуванням ● Психологія та етика ділових відносин ● Основи менеджменту

<p>КК2</p>	<p>Особистісна, соціальна й навчальна компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● особливості роботи в команді, співпраці з іншими командами підприємства; ● поняття особистості, риси характеру, темперамент; ● індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; ● причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у колективі; ● підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі; ● основні психологічні та моральні вимоги до роботи; ● основні психологічні процеси та їхній вплив на діяльність агента з постачання в процесі роботи; ● способи подолання стресу в роботі агента з постачання, методи саморегуляції. 	<ul style="list-style-type: none"> ● працювати в команді; ● відповідально ставитися до професійної діяльності; ● самостійно приймати рішення; ● правильно діяти в нестандартних ситуаціях; ● планувати трудову діяльність; ● набувати нові знання, уміння та навички; ● визначати навчальні цілі та способи їх досягнення; ● аналізувати власні результати навчання, підвищувати свій професійний рівень; ● оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя; ● дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; ● запобігати виникненню конфліктних ситуацій; ● визначати індивідуальні психологічні особливості особистості. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Психологія та етика ділових відносин ● Основи менеджменту
------------	--	--	---	--

КК3	Математична компетентність	<ul style="list-style-type: none"> • правила математичних обрахунків у професійній діяльності; • правила ведення обліку основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, транспортно-заготівельних витрат та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> • застосовувати математичні обрахунки у професійній діяльності; • вести облік і контроль основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, транспортно-заготівельних витрат і фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> • Основи бухгалтерського обліку • Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
КК4	Цифрова компетентність	<ul style="list-style-type: none"> • інформаційно-комунікаційні засоби, способи їх застосування; • способи пошуку, збереження, обробки, дотримання комерційної таємниці, передачі інформації у та передачі професійній діяльності 	<ul style="list-style-type: none"> • використовувати інформаційно-комунікаційні засоби; • здійснювати пошук інформації, її обробку, передачу та збереження у професійній діяльності. 	<ul style="list-style-type: none"> • Інформаційні технології
КК5	Громадянсько-правова компетентність	<ul style="list-style-type: none"> • основні трудові права та обов'язки працівників; • основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; • положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; 	<p>Дотримуватись правил трудових відносин, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основних трудових прав та обов'язків працівників; • основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; • положення, змісту, форм, строку укладання та підстав припинення трудового договору (контракту); 	<ul style="list-style-type: none"> • Основи трудового законодавства

		<ul style="list-style-type: none"> • соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві; • способи вирішення трудових спорів; • основи законодавства про захист прав споживачів. 	<ul style="list-style-type: none"> • соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів, • про вирішення трудових спорів. 	
КК6	Підприємницька компетентність	<ul style="list-style-type: none"> • положення, зміст, форми та строки укладання договорів (контрактів) різного призначення; • соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві, підстави його припинення; • способи вирішення конфліктів на підприємстві; • соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві, зокрема види та порядок надання відпусток; • порядок розгляду та способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів. 	<p>Застосовувати знання щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основних трудових прав та обов'язків працівників; • положення змісту, форми та строків укладання трудового договору (контракту), підстав його припинення; • способів вирішення конфліктів на підприємстві; • соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема види та порядок надання відпусток; • порядку розгляду та способів вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; • основ законодавства про захист прав споживачів. 	<ul style="list-style-type: none"> • Основи галузевої економіки і підприємництва

<p>КК7</p>	<p>Екологічна та енергоефективна компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● основи енергоефективності; ● нормативно-правові акти у сфері енергозбереження; ● нормативно-правові акти у сфері екології; ● основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів; ● способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті; ● правила сортування сміття, утилізації відходів. 	<ul style="list-style-type: none"> ● раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та у побуті; ● використовувати енергоефективне устаткування; ● дотримуватися екологічних норм у професійній діяльності та в побуті; ● брати участь у реалізації заходів щодо ефективності використання ресурсів шляхом зниження витрат, пов'язаних з їх придбанням, доставкою та зберіганням. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Основи енергоефективності
------------	---	--	---	---

Професійно-теоретична підготовка

Результати навчання	Компетентності	Опис компетентностей		Назва навчального предмета
		Знати	Уміти	
Н 1. Організувати закупівлю ТМЦ	ПК 1. Здатність організувати робоче місце та формувати ТМЦ	<ul style="list-style-type: none"> ● основи охорони праці та вимоги до експлуатації обладнання та устаткування; ● санітарно-гігієнічні вимоги до робочого місця та особистої гігієни працівника; ● класифікацію та споживчі властивості ТМЦ; ● стандартизацію та сертифікацію товарів, товарну номенклатуру; ● склад та терміни зберігання продовольчих та непродовольчих товарів; ● особливості формування торгового асортименту. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ перевіряти стан робочого місця відповідно до вимог охорони праці; ➤ організувати робоче місце з урахуванням специфіки підприємства; ➤ визначити споживчі властивості товарів і продуктів, користуватись класифікаторами на товар і оцінювати його якість; ➤ визначити вид та номенклатуру асортименту товарів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Організація товарознавства ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Технологія постачання та продажу ➤ Основи складської логістики ➤ Охорона праці ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
	КК 1. Комунікативна компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ професійну лексику та термінологію, в тому числі іноземною мовою за професійним спрямуванням при закупівлі ТМЦ; ➤ техніку ведення ділової бесіди, телефонної розмови, ділових переговорів при закупівлі ТМЦ; ➤ правила професійної етики та етикету. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ застосовувати професійну лексику та термінологію, в тому числі іноземною мовою за професійним спрямуванням при закупівлі ТМЦ; ➤ спілкуватись з керівництвом, колегами, клієнтами, слухати та доносити власну думку. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи менеджменту ➤ Психологія та етика ділових відносин ➤ Іноземна мова за професійним спрямуванням

	КК 4. Цифрова компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ інформаційно-комунікаційні засоби, способи застосування; ➤ професійне програмне забезпечення; ➤ способи пошуку, збереження, обробки та передачі інформації у професійній діяльності. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ використовувати інформаційно-комунікаційні засоби, технології, програмне забезпечення; ➤ здійснювати пошук інформації, її обробку, передачу та збереження у професійній діяльності. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Інформаційні технології
	КК 6. Підприємницька компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ загальну характеристику та правові засади підприємницької діяльності; ➤ основні поняття про господарський облік; ➤ види заробітної плати; ➤ види стимулювання праці персоналу підприємства; ➤ порядок ведення обліково-фінансової документації підприємства; ➤ основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації); ➤ види та порядок ціноутворення; ➤ основи обліку та податки; ➤ поняття “конкуренція”, її види та прояви. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ користуватися нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності; ➤ визначати попит та пропозицію ринку. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи галузевої економіки та підприємництва ➤ Основи бухгалтерського обліку;

	<p>ПК 2. Здатність організації закупівлі ТМЦ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ зміст закупівельної роботи та основи організації матеріально-технічного постачання; ➤ методи оцінки постачальників для їхнього відбору; ➤ встановлення господарських зв'язків з постачальниками; ➤ організацію та оформлення оптових закупівель товарів (ТМЦ) на товарних біржах, аукціонах, оптових ярмарках (виставках) тощо. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ за критеріями обирати постачальників, замовляти і закуповувати товар; ➤ користуватись нормативно-технічною документацією, визначати, за яким стандартом виготовлений товар; ➤ скласти та правильно заповнювати документи на закупівлю товару. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Технологія постачання та продажу ➤ Основи транспортної логістики
--	---	--	---	---

	<p>КК 2. Особистісна, соціальна й навчальна компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ особливості роботи в команді, співпраці з іншими підприємствами щодо організації закупівлі ТМЦ; ➤ поняття особистості, риси її характеру, темперамент; ➤ індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; ➤ основні психічні процеси та їхній вплив на діяльність агента з постачання; ➤ причини та способи розв'язання конфліктних ситуацій; ➤ підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату; ➤ основні психологічні та моральні вимоги до роботи агента з постачання; ➤ способи подолання стресу в роботі агента з постачання, методи саморегуляції. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ працювати в команді; ➤ відповідально ставитися до професійної діяльності; ➤ самостійно приймати рішення; ➤ діяти в нестандартних ситуаціях; ➤ планувати трудову діяльність; ➤ набувати нові знання, уміння та навички; ➤ визначати навчальні цілі та способи їхнього досягнення; ➤ аналізувати власні результати навчання, підвищувати свій професійний рівень; ➤ дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; ➤ запобігати виникненню конфліктних ситуацій; ➤ визначати індивідуальні психологічні особливості особистості. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи менеджменту ➤ Психологія та етика ділових відносин
--	---	--	---	--

	<p>КК 5. Громадсько-правова компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ основні трудові права та обов'язки працівників; ➤ основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; ➤ положення, зміст, форми та терміни укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; ➤ соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві; ➤ порядок розгляду та способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; ➤ основи законодавства про захист прав споживачів. 	<p>Застосовувати знання щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ основних трудових прав та обов'язків працівників; ➤ основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; ➤ положення, змісту, форм, термінів укладання та підстав припинення трудового договору (контракту); ➤ соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві; ➤ порядку розгляду та способів вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; ➤ дотримуватися законодавства про захист прав споживачів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи трудового права
<p>РН 2. Організовувати приймання</p>	<p>ПК 1. Здатність приймання ТМЦ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ організацію приймання товарно-матеріальних цінностей від постачальників та від матеріально-відповідальних осіб (нормативні та 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ складати та правильно заповнювати документи на приймання товару за кількістю та якістю; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку

<p>та оприбуткування ТМЦ</p>		<p>супровідні документи та правила їхнього оформлення);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ вимоги до тари (маркування); ➤ стандартизацію та уніфікацію тари; ➤ документальне оформлення актів за неналежну якість та кількість, претензії до постачальників. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ визначати асортимент, склад продукції та якість за органолептичними показниками; ➤ читати й розуміти тарне маркування; ➤ складати акти й претензії до постачальників у разі неналежної якості товарів і тари або розбіжності у їхній кількості. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Організація товарознавства ➤ Технологія постачання та продажу ➤ Основи складської логістики ➤ Основи транспортної логістики ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
	<p>КК 7. Екологічна та енергоефективна компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ способи енергоефективного використання матеріалів, ресурсів та енергозберігаючого обладнання; ➤ основи раціонального використання, відтворення та збереження природних ресурсів; ➤ правила утилізації. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали; ➤ використовувати енергоефективне устаткування; ➤ дотримуватись правил сортування сміття та утилізації. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи енергоефективності

	<p>ПК 2. Здатність оприбуткування ТМЦ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ документальне оформлення надходження та оприбуткування товарів і тари; ➤ порядок формування товарних запасів (склад, класифікація) та їхній розрахунок. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ вести облік товарів на складі; ➤ документально оформлювати надходження та оприбуткування товарів і тари; ➤ визначити середній товарний запас. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Основи складської логістики ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
	<p>КК 3. Математична компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ правила математичних обрахунків у професійній діяльності; ➤ правила ведення обліку основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ застосувати математичні обрахунки у професійній діяльності; ➤ вести облік основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
<p>РН 3. Організовувати облік та збереження ТМЦ у складських приміщеннях</p>	<p>ПК 1. Здатність організації складського господарства</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ організацію складського господарства (структуру, функції, класифікацію); ➤ організацію зберігання товарів (складські операції, режим та умови зберігання товарів за групами, товарне сусідство, методи розміщення товарів на складах); ➤ обладнання складських приміщень. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ визначити режим і умови зберігання товару згідно з санітарними та гігієнічними вимогами; ➤ знати способи розміщення та укладки для певної групи товарів на складі згідно з правилами пожежної безпеки; ➤ забезпечити максимальне використання обладнання, відповідно до 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи складської логістики ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці ➤ Організація товарознавства ➤ Технологія постачання та продажу ➤ Охорона праці

			пропускної здатності складу; ➤ здійснювати безперебійне постачання товарами.	
КК 7. Екологічна та енергоефективна компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ способи енергоефективного використання матеріалів, ресурсів та енергозберігаючого обладнання під час збереження ТМЦ у складських приміщеннях; ➤ основи раціонального використання, відтворення та збереження природних ресурсів; ➤ порядок збирання, сортування, переробки та утилізації сміття, використаної тари (упаковки) у складських приміщеннях. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали; ➤ використовувати енергоефективне устаткування; ➤ дотримуватись правил сортування, переробки сміття та утилізації використаної тари (упаковки) у складських приміщеннях. 	➤ Основи енергоефективності	
ПК 2. Здатність ведення розрахунків за поставлені ТМЦ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ форми безготівкових розрахунків; ➤ особливості розрахунків за поставлені ТМЦ; ➤ порядок нарахування ПДВ. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ вести облік розрахунків за поставлені ТМЦ; ➤ складати розрахунково-платіжні документи; ➤ заповнювати податкову накладну. 	➤ Основи бухгалтерського обліку	

	КК 3. Математична компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ правила математичних обрахунків у професійній діяльності; ➤ правила ведення обліку основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів; ➤ порядок розрахунків з дебіторами і кредиторами. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ застосовувати математичні обрахунки у професійній діяльності; ➤ вести облік основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
РН 4. Організовувати і реалізацію ТМЦ	ПК 1. Здатність збуту (продажу) ТМЦ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ організацію продажу ТМЦ; ➤ форми та методи продажу товарів; ➤ основні операції процесу продажу товарів; ➤ правила продажу товарів за попередніми замовленнями, за зразками, за індивідуальним обслуговуванням покупців; ➤ методи оптового продажу товарів; ➤ методи активізації продажу товарів; ➤ супровідні документи на продаж товарно-матеріальних цінностей; ➤ правила оформлення документів на продаж товарів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ виконувати основні технологічні операції з продажу товарів; ➤ аналізувати попит та пропозицію на ринку; ➤ використовувати методи активізації продажу товарів; ➤ скласти та правильно заповнювати документи на продаж товару. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Технологія постачання та продажу
	КК 1. Комунікативна компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ професійну лексику та термінологію, ведення ділової бесіди, телефонної розмови, ділових переговорів, у тому числі іноземною мовою в межах розмовного та 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ застосовувати професійну лексику та термінологію ведення ділової бесіди, телефонної розмови, ділових 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Психологія та етика ділових відносин ➤ Іноземна мова за професійним

		професійного мінімуму під час реалізації ТМЦ.	переговорів, у тому числі іноземною мовою в межах розмовного та професійного мінімуму під час реалізації ТМЦ.	спрямуванням
ПК 2. Здатність ведення розрахунків з покупцями і підзвітними особами		<ul style="list-style-type: none"> ➤ документальне оформлення та облік касових операцій; ➤ порядок одержання і здавання грошових коштів до банку; ➤ особливості обліку розрахунків з підзвітними особами. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ вести облік товарно-грошових операцій, оформлювати касові документи, складати звіт про використання коштів, наданих під звіт. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку
КК 3. Математична компетентність		<ul style="list-style-type: none"> ➤ правила розрахункових операцій з покупцями; ➤ правила ведення обліку основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ проводити розрахункові операції з покупцями; ➤ вести облік основних засобів, виробничих запасів, і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці

PH 5. Організовувати і відправлення та супровід вантажів з ТМЦ	ПК 1. Здатність організувати логістичну діяльність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ значення та функції транспорту в системі товарообігу; ➤ види, класифікацію та характеристику вантажів, контейнерів та інших технічних засобів і маркування продукції для перевезення її споживачам; ➤ завдання та обов'язки агента з постачання (логіста); ➤ визначення маси продукції; ➤ оформлення товарно-супровідних документів; ➤ вантажне маркування; ➤ організацію перевезень вантажів залізничним, автомобільним, морським, річковим та авіаційним транспортом. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ визначати масу продукції для перевезення вантажу, кількість тари, піддонів та контейнерів для ефективного перевезення продукції споживачам, визначати за розміром партії вантажу вид транспорту для його перевезення, швидкість доставки; ➤ оформляти документи на отримані й відправлені вантажі, замовляти контейнери і транспорт для їхнього перевезення; ➤ виконувати позапланову закупівлю матеріалів; ➤ відправляти ТМЦ за адресою підприємства. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Організація товарознавства ➤ Технологія постачання та продажу ➤ Основи складської логістики ➤ Основ транспортної логістики ➤ Охорона праці ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
	КК 3. Математична компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ правила математичних обрахунків у професійній діяльності; ➤ правила ведення обліку основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ застосовувати математичні обрахунки у професійній діяльності; ➤ вести облік основних засобів, виробничих запасів і МШП, готової продукції, товарів, ТЗВ та фінансових результатів. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи бухгалтерського обліку ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці

	<p>ПК 2. Здатність надавати транспортно-експедиторські послуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ правила та порядок перевезення вантажів; ➤ організацію підготовки вантажів до перевезень; ➤ завдання та обов'язки агента з постачання (експедитора); ➤ порядок/правила оформлення перевізних документів та документів на право отримання вантажів; ➤ організацію вантажно-розвантажувальних робіт; ➤ організацію відпуску вантажів за кількістю та якістю; ➤ порядок ведення претензійно-позовної роботи. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ стежити за відповідністю тари вантажі, які перевозяться, розташування вантажів під час транспортування; ➤ супроводжувати вантажі під час їхнього перевезення; ➤ забезпечувати їхнє зберігання, своєчасну доставку; ➤ організувати відпуск вантажу за кількістю та якістю; ➤ здійснювати претензійно-позовну роботу у випадку неналежної якості чи кількості товарів і тари або розбіжностей у їхній кількості. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи транспортної логістики ➤ Інформаційні системи і технології в транспортній та складській логістиці
	<p>КК 7. Екологічна та енергоефективна компетентність</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ способи енергоефективного використання матеріалів, ресурсів та енергозберігаючого обладнання; ➤ основи раціонального використання, відтворення та збереження природних ресурсів; ➤ порядок збирання, сортування, транспортування та утилізація використаної тари (упаковки); 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та в побуті; ➤ дотримуватися екологічних норм у професійній діяльності та в побуті; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи енергоефективності

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ способи збереження та захисту екології і професійній діяльності та в побуті. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ брати участь у реалізації заходів щодо ефективності використання ресурсів шляхом зниження витрат, пов'язаних з їхнім придбанням, доставкою та зберіганням. 	
	КК 6. Підприємницька компетентність	<ul style="list-style-type: none"> ➤ нормативно-правові акти щодо підприємницької діяльності; ➤ концепцію створення власної справи, поняття «Бізнес-ідея»; ➤ процедури відкриття власної справи; ➤ правила реєстрації підприємницької діяльності; ➤ поняття «Бізнес-план»; ➤ види заробітної плати та види стимулювання праці персоналу підприємств; ➤ порядок проведення інвентаризації. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ користуватися нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності; ➤ оцінювати ресурси, можливості ризику та перспективи відкриття власної справи, стартапу; ➤ здійснювати процедуру відкриття власної справи; ➤ розробляти бізнес-плани. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основи галузевої економіки та підприємництва

Загальні компетенції (знання та вміння) за професією

<p>загальні відомості про професію та професійну діяльність; основні нормативні акти у професійній діяльності; загальні правила санітарії та гігієни у професійній діяльності; види підприємств, організаційні структури підприємств та підприємств; загальні правила охорони праці у професійній діяльності; загальні правила пожежної безпеки; загальні правила електробезпеки; загальні правила санітарії та гігієни у професійній діяльності; причини нещасних випадків, травматизму та професійних захворювань на підприємстві; план ліквідації аварійних ситуацій та їхніх наслідків; правила та засоби надання долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків.</p>	<p>застосовувати загальні правила охорони праці; застосовувати загальні правила санітарії та гігієни перевіряти справність устаткування машин та механізмів; користуватись засобами колективного та індивідуального захисту; діяти в разі виникнення нещасних випадків чи аварійних ситуацій; використовувати, в разі необхідності, засобів попередження й усунення виробничих, природних непередбачених явищ (пожеж, аварій, повеней тощо); надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасних випадків.</p>
--	---

**Орієнтовний перелік основних засобів навчання
Професійна кваліфікація – агент з постачання**

№ з/п	Найменування	Кількість на групу 15 осіб		Прим.
		Для індивід. користування	Для групи	
1	Інтерактивна панель		1	
2	Планшет	15		
3	Програмний РРО Смарт Каса з вбудованим POS-терміналом		5	
4	Багатофункціональний пристрій		1	
5	Wi-Fi, Ethernet			

Список використаної літератури

1. Панкратов Ф. Г., Серьогіна Т. К. Комерційна справа: Навчальний посібник для вузів. Інформаційно-видавнича агенція «Вертекс», Центр учбової літератури, 2012. – 296 с
2. Мисник В. Г. Організація і техніка зовнішньоторговельних операцій / Мисник В. Г.: Вид. «АКАЛІС», 2008. – 151 с.
3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Зовнішньоекономічна діяльність: навч. посібн. / За ред. д.е.н., проф. І. І. Дахна. - К.: Центр учбової літератури, 2018. - 356 с.
4. Апопій В.В., Міщук І.П., Ребицький В.М., Рудницький С.І., Хом`як Ю.М. Організація торгівлі: Підручник; 2-ге видання., перероб. та доп./ за редакцією В.В. Апопія. - К.: Центр учбової літератури, 2015. – 632 с.
5. Іншина М.І. КостюкаВ.Л., Мельника В.П., Трудове право України, підручник, Вид. 2-ге, – К: Центр учбової літератури, 2016. – 472 с.
6. Бобров В.Я. Основи ринкової економіки і підприємництва. К., Вища школа. 2020.- 530 с.
7. Худоба В, Чикайло Ю., Екологія: навч. посіб.–Львів: ЛДУФК, 2016 –92 с.

Опис рекомендованих методів навчання

В освітній програмі наведені рекомендовані методи навчання. Вони мають стати в нагоді викладачам для вибору тих методів навчання, які найкраще відповідають цілям навчання (компетентностям). Викладач може за бажанням (на свій розсуд) користуватися цими методами. Зокрема, він/вона може безпосередньо застосовувати зазначені методи або на їхній основі формувати власні інноваційні методи.

У цьому розділі наведений детальний опис рекомендованих методів навчання. Таблиця 1 містить матрицю методів навчання, де методи розподілено на основі методики навчання (стовпці) та рівня компетентностей, які необхідно розвинути відповідно до таксономії Блума (рядки). У таблиці 2 представлена характеристика методів навчання для глибшого розуміння їх застосування.

У таблиці 1 у першому стовпці представлено методи, які підходять для самостійного вивчення учнями теоретичного матеріалу, в другому - методи, які застосовуються під час навчання теорії у закладах П(ПТ)О. В третій колонці містяться методи, які можна застосувати на практичних заняттях та під час проведення лабораторних робіт, в четвертій – методи навчання на робочому місці. Розглядаючи останні два стовпці слід зосередитися на тих методах, які спрямовані на практичну роботу здобувачів освіти та надають їм можливість застосувати конкретні робочі методи та процеси відповідно до конкретної професії. Деякі більш концептуальні методи навчання (наприклад, щоденник навчання, SWOT-аналіз) пропонуються насамперед для рефлексії в навчанні.

У нижньому рядку таблиці зазначені методи, які формують навички запам'ятовування. Якщо ми просуваємося вгору по рядках таблиці, то бачимо як формується більш високий рівень компетентності за допомогою методів, які сприяють поглибленню знань, розвивають здатність креативно мислити, аналізувати, оцінювати та застосовувати знання на практиці.

Таблиця 1. Матриця методів навчання

Метод	Самостійне навчання/ формування документів (IN)	Теоретичне навчання в аудиторії (TE)	Виробниче навчання в зп(пт)о (LA)	Виробниче навчання на робочих місцях (OR)
СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи	CR/IN Написання блогу/журналу	CR/TE Мозковий штурм, Робота над проектом, Виготовлення плакатів	CR/LA Робота з матеріалами з використанням професійних інструментів, Створення продуктів і послуг під керівництвом викладача, Пілотне впровадження робочих процесів, Робота в команді	CR/OR Робота над проектом, планування та виконання завдань у реальному часі відповідно до визначеного графіку і правил на робочому місці під керівництвом наставника
ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення	EV/IN Робота над проектом, Аналітичний щоденник навчання	EV/TE Групова робота; Дебати, Шість капелюхів мислення, Круглий стіл, Проекти	EV/LA Написання (складання) інструкцій (рекомендацій) для лабораторних робіт, Навчання інших здобувачів освіти, Робота над проектом (Шість капелюхів мислення, Круглий стіл, Аналітичний щоденник навчання)	EV/OR Відповідальність за частину робочого процесу, Робота над проектом (Шість капелюхів мислення, Аналітичний щоденник навчання)
АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	AN/IN Тематичні дослідження	AN/TE Тематичні дослідження, Метод критичних випадків, «Акваріумна» дискусія, SWOT-аналіз, Робота над проектом	AN/LA Лабораторна робота для виконання завдання, що складаються з декількох етапів, Робота над проектом (Тематичні дослідження, Критичні випадки)	AN/OR Самостійна робота над завданням (самостійне виконання), Робота над проектом (Тематичні дослідження, Критичні випадки, «Акваріумна»дискусія, SWOT-аналіз,)
ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації	AP/IN Тематичні дослідження, Ігри, Навчальне кафе	AP/TE Рольові ігри, Симуляції, Робота над проектом, Ігри, Навчальне кафе, Драматизація	AP/LA Написання (складання) інструкцій (рекомендацій) для лабораторних або практичних робіт, Робота над проектом, Симуляції, Ігри (Тематичні дослідження, Драматизація)	AP/OR Участь у виконанні робочих завдань згідно з інструкціями, Робота над проектом (Ігри, Навчальне Кафе)
РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей	UN/IN Побудова асоціограм, Побудова	UN/TE Побудова асоціограм, Побудова концепцій,	UN/LA Демонстрація, Візуалізація, Ігри, Метод мозаїки, Створення відео	UN/OR Побудова асоціограм, Побудова концепцій, Демонстрація, Візуалізація,

та концепцій	концепцій, Візуалізація, Ігри, Аналіз книг, Літературні гуртки	Демонстрація, Візуалізація, Ігри, Аналіз книг, Метод мозаїки, Літературні гуртки, Створення відео		Створення відео
ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	RE/IN Сторітеллінг (розповідання історій), Ігри, Аналіз книг, Дидактичні картки, Написання стислого викладу (стислий переказ)	RE/TE Викладання лекцій, Сторітеллінг (розповідання історій), Ігри, Дидактичні картки	RE/LA Перегляд відео та відвідування лабораторій	RE/OR Перегляд відео та відвідування організацій

Таблиця 2. Характеристика методів навчання

Методи навчання		Матеріал для самостійного навчання / формування документів	Теоретичне навчання в аудиторії під керівництвом викладача	Практичне навчання в лабораторіях у зп(пг)о	Практичне навчання в реальних ситуаціях в організаціях-роботодавцях	Опис методу навчання
«Акваріумна» дискусія	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями		+		+	Під час «акваріумної» дискусії здобувачі освіти в «акваріумі» активно беруть участь в обговоренні, ставлять запитання та діляться своїми думками, а здобувачі освіти за його межами уважно слухають представлені міркування. Учні по черзі міняються ролями, щоб практикувати ролі активних учасників і слухачів групової дискусії.
SWOT-аналіз	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями		+		+	SWOT-аналіз (сильні, слабкі сторони, можливості та загрози) – це процес планування, який допомагає подолати виклики та визначити нові цілі для досягнення. В межах SWOT-аналізу учні зазвичай створюють таблицю з чотирьох стовпців, розмістивши один навпроти одного всі елементи впливу для порівняння.
Аналіз	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+			Аналіз – це письмова розповідь про спостереження, почуте, зроблене або досліджуване. Це систематичний і добре організований виклад фактів і висновків про подію, яка вже десь відбулася. Для аналізу потрібне лаконічне та зв'язне формулювання розуміння.
Аналітичний щоденник навчання	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	+		+	+	Учні ведуть аналітичний щоденник, тобто особисті записи про процес навчання. Зазвичай викладачі просять учнів записувати випадки, пов'язані з навчанням, іноді під час навчального процесу, але частіше відразу після їхнього виникнення.

Блог	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи	+				Використання блогів надають здобувачам освіти можливість прочитати та написати запис за допомогою цифрових інструментів. Додаткова перевага цього методу полягає в тому, що учні з легкістю можуть публікувати свої роботи та ділитися ними. Після публікації інші особи можуть відреагувати на роботу, висловити підтримку та внести пропозиції чи запропонувати свою точку зору. Коли здобувачі освіти пишуть і коментують блоги, вони роблять це для справжніх читачів. Внаслідок цього, здобувачі освіти зосереджуються на чіткому донесенні інформації та одразу отримують зворотний відгук щодо його ефективності.
Виготовлення плакатів	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи		+			Виготовлення плакатів – це метод візуалізації, коли здобувачі освіти подають інформацію на плакатах.
Викладання лекцій	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять		+			Викладання лекцій передбачає виступ викладача з викладом матеріалу на певну тему, як правило перед аудиторією здобувачів освіти чи групою людей.
Відвідування лабораторій	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять			+		Відвідуючи лабораторії, здобувачі освіти зможуть спостерігати та практично застосовувати побачене в реальному професійному світі. Може бути корисно написати звіт або допис в аналітичному щоденнику про відвідування.
Відвідування організацій	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять				+	Відвідуючи організації, здобувачі освіти зможуть спостерігати практичні ситуації в реальному професійному світі. Може бути корисно написати звіт або допис в аналітичному щоденнику про відвідування.
Візуалізація	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+	+	+	Візуалізація – це метод створення зображень, діаграм або анімацій для передачі думок. Візуалізація підсилює навички розуміння прочитаного, оскільки здобувачі освіти розуміють прочитаний текст глибше, свідомо використовуючи слова для створення ментальних образів.
Групова робота	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+			Групова робота – форма взаємодії в навчальному середовищі, під час якої учні разом розв'язувати проблеми та проводять оцінку. Здобувачі освіти можуть делегувати ролі та обов'язки, об'єднувати власні знання та навички та підтримувати один одного.

Дебати	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+			Дебати – це дискусія, під час якої двоє або більше людей відстоюють протилежні точки зору щодо теми чи питання, намагаючись змусити аудиторію (або інших прихильників) прийняти саме їхню позицію. Аргументована дискусія дає змогу здобувачам освіти дослідити та зрозуміти альтернативні точки зору та розвивати комунікативні навички, критичне мислення та навички аргументації.
Демонстрація	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій		+	+	+	Демонстрація – це метод навчання, який використовується для передачі думок за допомогою візуальних елементів, обладнання тощо. Це процес навчання поетапному створенню чогось чи виконанню певних дій. Викладач показує (виконує) завдання, щоб здобувачі освіти зрозуміли концепцію, особливо коли їм важко зв'язати теорію з практикою та фактичним застосуванням.
Дидактичні картки	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+	+	+		Дидактичні картки – це невеликі картки-нотатки для перевірки та покращення пам'яті шляхом пошуку інформації. Картки зазвичай двосторонні: питання зазначене з одного боку, а інформація щодо нього – з іншого. Вони можуть містити імена/назви, термінологію, поняття або процедури.
Драматизація	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації		+	+		Драматизація як метод навчання охоплює цілу низку прийомів, таких як імпровізація, сторітеллінг, рольові та інші ігри. Велика увага приділяється залученню здобувачів освіти шляхом інтерактивних заходів.
Ігри	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+ AP + RE	+ AP + RE	+	+ AP	Навчання на основі ігор дає змогу здобувачам освіти досліджувати різні аспекти ігор як форми навчання. Викладачі та інші педагоги розробляють ігри так, щоб створити баланс між змістом та стратегіями, правилами та соціальними аспектами гри.
Критичні випадки	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями		+	+	+	Техніка критичних випадків – це метод, у якому здобувач освіти згадує та описує час, коли поведінка, дія чи подія вплинули (позитивно чи негативно) на визначений результат (наприклад, на виконання зазначеного завдання).

Круглий стіл	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+	+		Круглий стіл – чудовий спосіб залучити здобувачів освіти до змістовних обговорень в аудиторії. Вибрана група здобувачів освіти виступає учасниками, а решта – аудиторією. Здобувачі освіти обговорюють певну тему, і висловлюють різні точки зору. Цей вид діяльності сприяє продуктивним стосункам між здобувачами освіти під час навчання та дає їм змогу обдумувати різні точки зору й критично мислити.
Лабораторна робота	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями				+ EV	Лабораторна робота є необхідною частиною якості навчання. Вона слугує багатьом цілям: може розвивати основні навички, що передаються та, імовірно, стосуються інформаційних технологій, може розвивати специфічні для дисципліни навички, зокрема роботу з обладнанням, і може служити для демонстрації та закріплення матеріалу лекційних курсів.
Літературні гуртки	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+			+ UN	Літературні гуртки – це підхід для залучення здобувачів освіти до критичного мислення та роздумів під час читання, обговорення та реагування на текст. Цей інструмент викладачі можуть використовувати для покращення розуміння прочитаного та для заохочення здобувачів освіти брати відповідальність за читання та обдумування прочитаного.
Метод мозаїки	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій					Метод мозаїки використовується для формування навичок та спеціальних знань, необхідних для ефективної участі у груповій діяльності. Здобувачі освіти діляться на групи з окремими темами дослідження. Після дослідження усі тематичні групи діляться таким чином, щоб у складі нових груп було по одному учаснику з кожної попередньої тематичної групи. Після формування нових груп кожен профільний експерт відповідає за те, щоб його/її знання щодо певної теми були зрозумілі в новій групі. Метод мозаїки – дуже корисний інструмент, який може допомогти здобувачам освіти інтегрувати знання та бачення з різних джерел і від різних експертів.
Мозковий штурм	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи					Метод мозкового штурму полягає в генеруванні думок та обміні знаннями для розв'язання певної проблеми, у межах якого учасникам пропонується думати без перерв. Мозковий штурм – це вид групової діяльності, де кожен учасник ділиться своїми ідеями, щойно вони спадають на думку. Заохочуються будь-які ідеї, якими б незвичними вони не здавалися спочатку. Хоча учасники групи діляться своїми

						думками, їх не обговорюють, а їхні деталі не критикують. Наприкінці заняття їх розподіляють за типами та оцінюють перспективу для подальшого використання
Навчальне кафе	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації	+	+		+	У межах навчального кафе здобувачі освіти готують тему для презентації та обговорюють її у своїй та в інших групах. Атмосфера більш невимушена й тепла, можна також випити чаю, кави з десертом.
Написання стислого викладу (стислий переказ)	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+				За допомогою стислого викладу (стислого переказу) здобувачі освіти зводять інформацію до короткого і простого для розуміння тексту.
Перегляд відео	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять			+	+	Відео – це інструмент, який дає змогу здобувачам освіти вивчати нові поняття у власному темпі. Відеоматеріали відносяться як до візуальних, так і звукових каналів сприйняття, які можуть допомогти запам'ятовувати інформацію.
Пілотне впровадження робочих процесів	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи			+		Пілотне впровадження робочих процесів — це початкова реалізація процесу в невеликих масштабах, яка використовується для підтвердження життєздатності процесу та способів його впровадження.
Планування та виконання завдань відповідно до графіку і правил на робочому місці під керівництвом наставника	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи				+	Виконання професійних обов'язків в реальному робочому середовищі.

Побудова асоціаграм	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+		+	За допомогою асоціаграм фіксується основна тема та обдумуються нові та пов'язані думки, що випливають із центральної теми. Зосередившись на ключових думках, записаних власними словами, і за допомогою пошуку зв'язків між ними здобувачі освіти можуть прослідкувати знання так, щоб краще зрозуміти їх та запам'ятати інформацію.
Побудова концепцій	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+		+	Концепція – це діаграма або графічний інструмент, який наочно відображає відношення між поняттями та ідеями. У більшості концепцій думки зображені у вигляді квадратів або кіл (інша назва – вузли), які упорядковані ієрархічно та з'єднані лініями або стрілками (інша назва – дуги). Ці лінії мають позначення у вигляді сполучних слів і виразів, завдяки яким пояснюється зв'язок між поняттями.
Робота в команді	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи				+	Робота в команді передбачає застосування спільних зусиль для досягнення спільної мети або виконання завдання найбільш ефективним та ефективним способом. Багатьом здобувачам освіти бракує навичок, необхідних для успішної роботи в команді: певна підтримка в цій діяльності забезпечить кращу роботу команд і її кінцевий продукт.
Робота з матеріалами з використанням професійних інструментів	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи				+	Робота з використанням професійних інструментів та матеріалів може проводитися в лабораторіях, і завдяки цьому здобувачі освіти мають можливості для творчої діяльності та практичного застосування знань із використанням професійних інструментів.
Робота над проєктом	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи			+	+	В роботі над проєктом здобувачі освіти визначають всі складові та матеріали для продукту та визначаються зі способом його виготовлення в цілому. Хоча під час роботи над проєктом увага може зосереджуватися на одній складовій у певний момент часу, важливо розглядати її взаємозв'язок з усім продуктом, з урахуванням вимог ринку, докладних технічних умов, конструкції інших складових і вимог виробництва.
Робота над проєктом	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	+ EV	+ AP	+ AP + EV	+ AP + EV	В рамках методу проєктів здобувачі освіти працюють протягом тривалого проміжку часу, вивчають (досліджують) та розв'язують реальне, цікаве та складне запитання, проблему чи виклик, і так здобувають нові знання та навички.

Рольові ігри	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації		+	+		Рольова гра дає змогу здобувачам освіти досліджувати реалістичні ситуації у взаємодії з іншими людьми у керованих умовах з метою отримання досвіду та застосування різних стратегій у підтримуваному середовищі. Учасники ігор отримують певні ролі для розмови чи іншої форми взаємодії, наприклад надсилання листів електронної пошти, які характерні для їхньої дисципліни. Їм можна дати конкретні інструкції до дії або ж вони можуть реагувати по-своєму залежно від вимог. Тоді учасники розігрують сценарій, а потім діляться міркуваннями та обговорюють взаємодію, зокрема інші можливі способи вирішення ситуації.
Симуляції	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації		+	+		Симуляції – це навчальні сценарії, де здобувачів освіти поміщають у «світ» реальності, у межах якої вони взаємодіють. Модель світу визначають автори моделювання/викладачі, а її параметри або задаються, або учні самі їх встановлюють. Симуляція – це форма експериментального навчання.
Створення відео	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+ CR	+	+	+	Здобувачі освіти створюють різні типи відео, наприклад відео з навчального змісту, рефлексивні, навчальні відео тощо. За допомогою навчальних відео здобувачі освіти можуть чудово показати глибоке розуміння навичок, практичне застосування знань чи концепцію. Вони не тільки будуть знати, як щось робити, але і зможуть навчити цьому інших.
Створення продуктів і послуг під керівництвом (наставництвом) викладача	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи					Продукти та послуги можуть створюватися в лабораторіях, і завдяки цьому здобувачі освіти мають можливості для творчої діяльності та практичного застосування здобутих знань.
Сторітеллінг (розповідання історій)	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+	+			За допомогою методу сторітеллінгу (розповідання історій) викладач втілює тему в життя за допомогою історій. Ключова інформація з курсу перетворюється на захопливу історію, яку викладач розповідає власними словами. За допомогою оповідача сторітеллінг допомагає здобувачам освіти краще уявити себе у схожих ситуаціях і зрозуміти світ.

Тематичні дослідження	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	+ AP	+	+	+	В межах тематичних досліджень здобувачі освіти отримують конкретні та глибокі знання про певний реальний предмет в умовах визначеного контексту. Так вони можуть досліджувати ключові характеристики, значення та висновки, отримані внаслідок досліджень.
Шість капелюхів мислення	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+	+	+	Шість капелюхів мислення — це інструмент для підвищення продуктивності творчого мислення шляхом поділу різних стилів мислення на шість «капелюхів»: логіка, емоції, критика, позитив, креативність і керування процесом. Кожна окрема людина чи команда бере на себе роль якогось капелюха, і намагається охопити всі точки зору та стилі. Так невеликі групи можуть більш зосереджено співпрацювати між собою, а згодом долучитися до сильніших ідей і цілей.