

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ» /
«PUBLIC ADMINISTRATION»**

**Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
кваліфікація: ступінь вищої освіти магістр
спеціальність D4 «Публічне управління та адміністрування»
освітня програма «Публічне управління та адміністрування»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ВТЕІ ДТЕУ
(протокол № від 2025)

Освітня програма
вводиться в дію з 01.09.2025

Директор ВТЕІ ДТЕУ

(наказ № від 2025) Наталія ЗАМКОВА

Вінниця 2025

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності
D4 «Публічне управління та адміністрування»
(за освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування»)**

1 - Загальна інформація	
Повна назва ЗВО та структурного підрозділу	Державний торговельно-економічний університету Вінницький торговельно-економічний інститут Кафедра менеджменту та публічного управління
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ - ENEA – перший цикл, EQF - LLL – 6 рівень
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування
Тип освітньої програми	Освітньо-професійна програма
Освітня кваліфікація	Бакалавр публічного управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти бакалавр Спеціальність D4 «Публічне управління та адміністрування» освітня програма «Публічне управління та адміністрування»
Мова(и) викладання	Мовою викладання є державна мова – українська. З метою створення умов для професійного спілкування іноземною мовою, міжнародної академічної мобільності може бути прийнято рішення про викладання однієї або декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами.
Обсяг ОП і вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за ОП	240 кредитів ЄКТС. На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).
Форми здобуття освіти та терміни виконання ОП	Без обмежень
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.vtei.com.ua
2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування з орієнтуванням на сталий розвиток громад, розвиток лідерських навичок управлінців в умовах повоєнної відбудови.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Об'єкт вивчення: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання. Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції

	(теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності. Методи, методики та технології: наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма спрямована на надання знань з питань публічного управління та адміністрування, набуття практичних вмінь та навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій управління суб'єктами публічної сфери, розроблення нових інструментів та сервісів у сфері електронної демократії та сталого розвитку територіальних громад в умовах повоєнної відбудови.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Освітня програма «Публічне управління та адміністрування» покликана забезпечити підготовку висококваліфікованих фахівців, які здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування з орієнтуванням на сталий розвиток громад, розвиток лідерських навичок управлінців в умовах повоєнної відбудови. Програма готує фахівців з публічного управління, які володіють знаннями у сфері публічного управління, законодавства у сфері державного управління та місцевого самоврядування, управління публічними фінансами, ефективних комунікацій та партнерства з різними групами стейкхолдерів; а також здатні креативно мислити, приймати ефективні управлінські рішення, мають навички командної роботи. Ключові слова: управління, адміністрування, держава, публічне управління, державна служба, громадянське суспільство, стратегічний розвиток суспільства, сталий розвиток, території, громади.
Особливості програми	Унікальність програми забезпечується: - орієнтацією на проекти і програми сталого розвитку в партнерстві з Ресурсним центром зі сталого розвитку; - використанням спеціальних програмних продуктів та сервісів (Office 365; сервіси Google; Alfresco Community; Free Mind Map; Quadrigram; веб-сервіс OneDrive; Raw); - кейс-підходом до навчання.
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Відповідно до Національного класифікатору професій «Класифікатор професій ДК 003:2010» бакалавр зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» може займати наступні первинні посади: 1 державні службовці, зокрема, посади в місцевих державних адміністраціях та їх структурних підрозділах, органах місцевого самоврядування, в т.ч. в територіальних громадах, радників, консультантів, секретарів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, адміністративного

	помічника, референта з основної діяльності, інспекторів за галузями та сферами діяльності); 1239 керівники інших функціональних підрозділів; 1229.3 завідувач відділу (місцеві органи державної влади); 1229.3 завідувач сектору апарату (місцева державна адміністрація); 1229.3 керівник прес-служби (місцеві органи державної влади); 1229.3 керівник структурного підрозділу - головний спеціаліст; 2419.3 професіонали державної служби; 2447 професіонали у сфері управління проектами та програмами.
Подальше навчання / Академічні права випускників	Можливість навчання за програмою другого рівня вищої освіти FQ-EHEA, 7 рівня НРК України та 7 рівня EQF-LLL.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Аудиторна та самостійна робота здійснюється на засадах проблемно-орієнтованого, студентоцентрованого навчання через комбінацію лекцій, лабораторних і практичних занять із ситуаційним вирішенням аналітико-практичних завдань. Методи викладання включають case-study, ділові ігри, проектну діяльність, написання творчих робіт, виконання групових та індивідуальних інтерактивних завдань. Застосування сучасних інформаційних технологій (самостійна робота з інформаційними джерелами, консультації викладачів, використання системи управління навчанням MOODLE https://m.vtei.edu.ua/). Практикується проведення гостьових лекцій, семінарів, тренінгів за участі фахівців-практиків. Підготовка фахівця з публічного управління передбачає написання кваліфікаційної роботи та складання атестаційного екзамену.
Оцінювання	Поточний контроль (тестування, розв'язування задач, ситуаційних завдань, дискусії, публічні виступи, захист курсових робіт, проходження виробничої та виробничої (переддипломної) практик, ділові ігри тощо). Підсумковий контроль – письмовий екзамен, публічний захист кваліфікаційної роботи, атестаційний екзамен.
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у

	розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 6. Здатність працювати в команді. ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
Фахові (спеціальні, предметні) компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. ФК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів та підготовки і впровадження управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. <i>ФК 12. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях.</i> <i>ФК 13. Здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку території.</i> <i>ФК 14. Здатність розробляти і проводити комунікативні заходи для забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.</i> <i>ФК 15. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-</i>

	<i>правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</i>
7 - Програмні результати навчання	
	ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління. ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління. ПРН 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських / культурноосвітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції та соціальної відповідальності, генерувати ідеї. ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН 9. Знати основи електронного урядування. ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності. <i>ПРН 17. Розуміти взаємозв'язок державної політики та соціально-економічного розвитку країни, освітньо-культурного, етнонаціонального та релігійно-конфесійного розвитку територіальних громад.</i> <i>ПРН 18. Вміти застосовувати методи аналізу та оцінювання показників розвитку об'єкту управління, програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування.</i> <i>ПРН 19. Розуміти основні етапи і процедури проходження державної служби, використовувати світовий досвід та чинники, які визначають специфіку організації державної служби в розвинутих країнах.</i> <i>ПРН 20. Виробляти пропозиції щодо організаційної структури територіальних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження, механізми їх передачі.</i>

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Освітній процес забезпечується науково-педагогічними працівниками відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Реалізацію освітньої програми забезпечують викладачі, які мають наукові ступені кандидата або доктора наук та вчене звання доцента або професора, працюють в інституті за основним місцем роботи, а також науково-педагогічні працівники з досвідом практичної роботи. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники не рідше одного разу на п'ять років проходять підвищення кваліфікації/стажування, в т.ч. за кордоном.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає технологічним вимогам відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Навчальні приміщення, лабораторії, комп'ютерні та спеціалізовані аудиторії, доступ до системи дистанційного навчання, Microsoft Office 365, дозволяють повністю забезпечити освітній процес протягом усього навчання за освітньою програмою. Аудиторії обладнані мультимедійним обладнанням, відповідають санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки. Навчальні корпуси обладнані пандусами (стаціонарними / мобільними), дотримані безпекові норми (наявні тимчасові укриття). Освітній процес забезпечено роботою Центрів інституту (Центр розвитку кар'єри, Центр моніторингу якості освітнього процесу та інноваційного розвитку, Центр грантових проєктів, Ресурсний центр зі сталого розвитку).
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Усі освітні компоненти, передбачені освітньою програмою забезпечені навчально-методичними матеріалами. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми відповідає ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, має актуальний змістовний контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, включає авторські розробки науково-педагогічних працівників. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення достатнє для забезпечення освітнього процесу за ОП. Офіційний веб-сайт http://www.vtei.com.ua/index.php/ua/ Система управління навчанням MOODLE https://m.vtei.edu.ua/ Всі ресурси бібліотеки доступні за посиланням http://lib.vtei.edu.ua/ Читальні зали забезпечені вільним доступом до мережі Інтернет.
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність може здійснюватися відповідно до угод ВТЕІ ДТЕУ із закладами вищої освіти в межах України.
Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна академічна мобільність студентів передбачена в рамках договорів про співпрацю: - Університет «Александру Іоан Куза», факультет економіки та

	бізнес адміністрування, м. Яси, Румунія № 47 від 22.05.2023 - Університет ім. Яна Кохановського, м.Кельце, Польща № 28 від 19.10.2022; - Регіональна туристична організація Свентокшиського Воєводства, м. Кельце, Польща № 27 від 19.10.2022; - Академія туризму та готельного менеджменту, м. Гданськ, Польща № 32 від 16.11.2022; - Університет суспільних наук, м. Лодзь, Польща № 25 від 20.04.2017.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	-

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код ОК	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота, атестаційний екзамen)	Кількість кредитів	Форма контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Офісні комп'ютерні технології / Office Computer Technologies	6	Екзамen / Exam
ОК 2	Політологія / Political Science	6	Екзамen / Exam
ОК 3	Економічна теорія / Economic Theory	6	Екзамen / Exam
ОК 4	Українська мова за професійним спрямуванням / The Ukrainian Language for Specific Purposes	6	Екзамen / Exam
ОК 5	Іноземна мова за професійним спрямуванням / Foreign Language for Specific Purposes	24	Екзамen / Exam
ОК 6	Іноземна мова спеціальності / Foreign Language for Professional Purposes	3	Екзамen / Exam
	Фізичне виховання* / Physical Education		Залік / Test
	Основи академічного письма* / Basics of Academic Writing		Залік / Test
Всього по циклу загальної підготовки:		51	
Цикл професійної підготовки			
ОК 7	Теорія та історія публічного управління / Theory and History of Public Administration	6	Екзамen / Exam
ОК 8	Статистичне забезпечення управління / Statistical Management	6	Екзамen / Exam
ОК 9	Нормативно-правове регулювання публічного управління / Regulations in Public Administration	6	Екзамen / Exam
ОК 10	Електронний документообіг в публічному управлінні / E-Paper Flow in Public Administration	6	Екзамen / Exam
ОК 11	Логіка / Logic	6	Екзамen / Exam
ОК 12	Менеджмент / Management	6	Екзамen / Exam
ОК 13	Адміністративні послуги / Administrative Services	6	Екзамen / Exam
ОК 14	Публічна служба / Public Service	6	Екзамen / Exam
ОК 15	Децентралізація влади / Decentralization of Authority	6	Екзамen / Exam
ОК 15.1	КР з Децентралізації влади / Course Paper in Decentralization of Authority		Екзамen / Exam
ОК 16	Публічні комунікації / Public Communication	6	Екзамen / Exam
ОК 17	Публічні фінанси / Public Finance	6	Екзамen / Exam
ОК 18	Цифрове урядування / Digital Governance	6	Екзамen /

OK 19	Бізнес-адміністрування в публічній сфері / Business Administration in Public Sphere	6	Екзамен / Exam
OK 20	Публічне управління та адміністрування / Public Administration	9	Екзамен / Exam
OK 20.1	КР з публічного управління та адміністрування / Course Paper in Public Administration		Екзамен / Exam
OK 21	Стратегія сталого розвитку / Sustainable Development Strategy	6	Екзамен / Exam
OK 22	Глобальне врядування / Global Governance	6	Екзамен / Exam
OK 23	Моніторинг та оцінювання публічної політики / Monitoring and Assessment of Public Policy	6	Екзамен / Exam
OK 24	Методологія досліджень у публічному управлінні / Research Methodology in Public Administration	6	Екзамен / Exam
Всього по циклу професійної підготовки:		111	
Практична підготовка			
Виробнича практика / Practical Training		3	Залік / Test
Виробнича (переддипломна) практика / Pre-diploma Practical Training		6	Залік / Test
Загальний обсяг практичної підготовки:		9	
Атестація			
Підготовка кваліфікаційної роботи та захист / Writing and Defence of graduation Paper		6	
Атестаційний екзамен / Certification Exam		3	Екзамен /
Загальний обсяг атестації:		9	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		180	
Вибіркові компоненти ОП			
Цикл з загальної підготовки			
ВК 1	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 2	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 3	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
Всього:		12	
Цикл з професійної підготовки			
ВК 4	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 5	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 6	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 7	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 8	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 9	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 10	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 11	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 12	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 13	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 14	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
ВК 15	Вибірковий компонент / Optional Subject	4	Залік / Test
Всього		48	
Загальний обсяг вибірових компонент		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМ		240	

1курс

2 курс

3 курс

4 курс

1 семестр

2 семестр

3 семестр

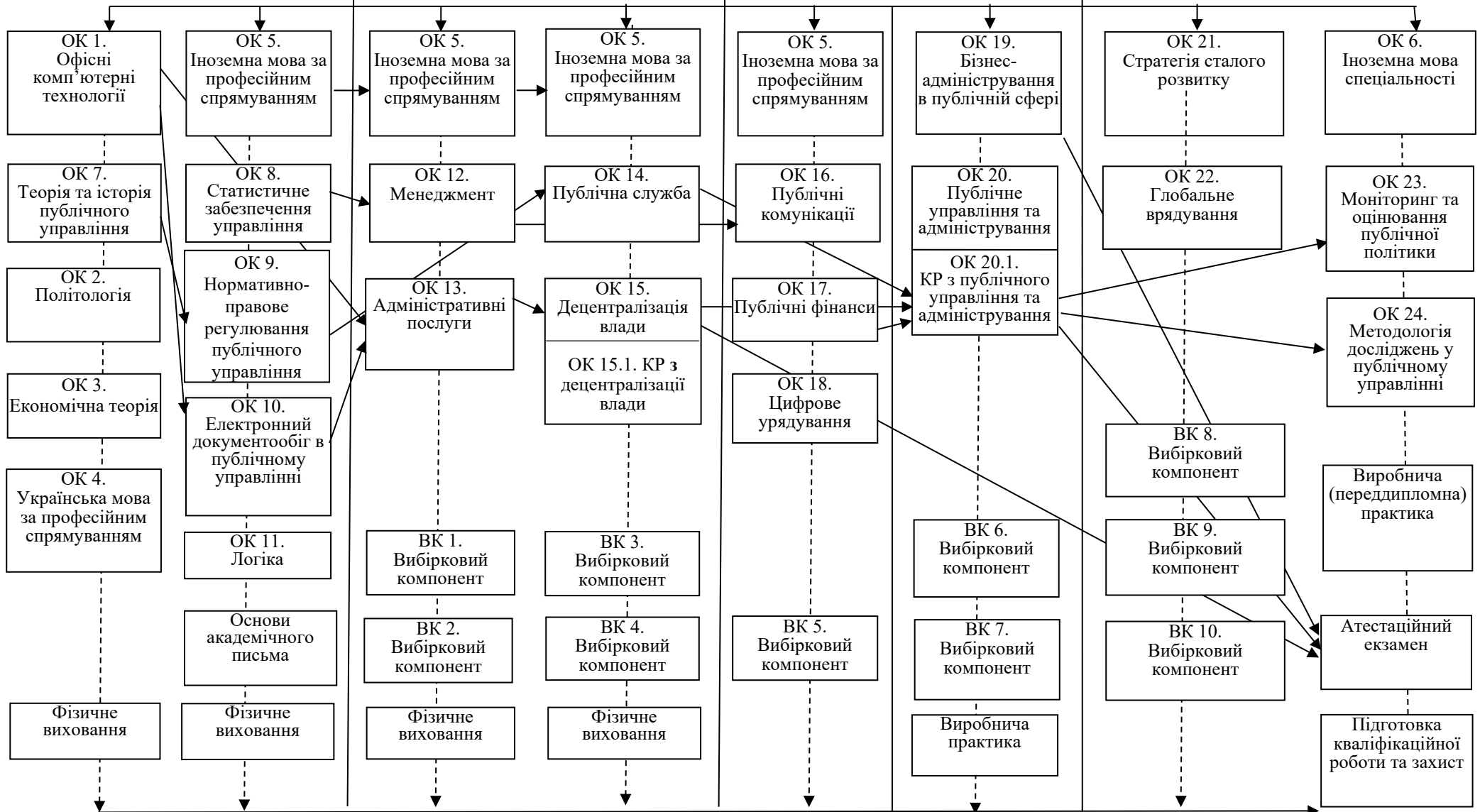
4 семестр

5 семестр

6 семестр

7 семестр

8 семестр



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену, які дозволяють виявити рівень підготовки здобувачів вищої освіти, ступінь володіння професійними знаннями та вміннями для виконання програмних результатів навчання, зазначених в освітньо-професійній програмі.

За результатами атестації видається документ встановленого зразка про присудження здобувачу ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: ступінь вищої освіти бакалавр, спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування», освітня програма «Публічне управління та адміністрування».

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена в репозиторії ВТЕІ ДТЕУ.

4. 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 15.1	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20, ОК 20.1	Вироб. практика	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	Виробнича перед. практи.	Атестац. екзамен	Кваліфік. робота
Інтегральна	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 1	+			+	+	+	+									+			+		+		+			+	+	+
ЗК 2		+	+						+											+	+	+				+	+	+
ЗК 3		+	+							+	+							+		+	+	+	+			+	+	+
ЗК 4												+		+		+				+	+					+	+	+
ЗК 5											+				+	+				+	+		+			+	+	+
ЗК 6																+				+	+					+	+	
ЗК 7																				+	+					+	+	+
ЗК 8											+		+		+		+			+	+			+	+	+	+	+
ЗК 9								+		+						+			+		+			+	+	+	+	+
ЗК 10					+								+			+				+	+					+	+	+
ЗК 11						+	+																				+	
ЗК 12													+		+	+				+	+	+		+	+	+	+	
ЗК 13				+					+						+	+			+	+	+	+		+	+	+	+	+
ЗК 14									+				+					+		+	+				+			
ФК 1													+			+				+	+	+	+			+	+	
ФК 2										+			+			+	+			+	+					+	+	+
ФК 3		+	+						+			+		+			+			+	+					+	+	
ФК 4	+									+			+					+			+					+	+	+
ФК 5										+						+		+		+	+					+	+	+
ФК 6	+									+						+		+		+	+					+	+	+
ФК 7											+						+			+	+					+	+	+
ФК 8					+				+											+	+					+	+	+
ФК 9															+			+		+	+		+			+	+	+
ФК 10								+											+	+			+	+	+	+	+	+
ФК 11				+		+			+							+			+	+						+	+	+
ФК 12																				+	+	+				+	+	
ФК 13													+					+			+	+				+	+	
ФК 14																+					+					+	+	+
ФК 15									+												+			+	+	+	+	+

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) 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 15.1	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20, ОК 20.1	ОК 21	Вироб. практика	ОК 22	ОК 23	ОК 24	Виробнича переддипл. практика	Атестац. екзамен	Квал. роб.
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									+						+					+		+				+	+	+