

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА
УПРАВЛІННЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ЛОГІСТИКА»

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>07 Управління та адміністрування</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>073 Менеджмент</u>
КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>Фаховий молодший бакалавр з менеджменту</u>

ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
(протокол № 7 від «12» травня 2021 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з «01» вересня 2021 р.

Директор  **Валерій БУЛГАКОВ**
(наказ № 169 від «31» травня 2021 р.)



Київ – 2021 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Логістика» з підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» розроблена вперше та затверджена Педагогічною радою (Протокол №7 від 12.05.2021р.).

Освітньо-професійна програма скоригована відповідно до стандарту фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 р. №697 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр», введеного в дію з 2021/2022 навчального року розглянута та затверджена Педагогічною радою (Протокол №1 від 30.08.2021 р.) та введена в дію з 01 вересня 2021 року (Наказ №313 від 31 серпня 2021р.)

Розробники освітньо-професійної програми:

Проектна група (Наказ № 477 від «31» грудня 2020 р.):

КОСА Т.Г. – кандидат педагогічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, магістр управління навчальним закладом, заступник директора з навчальної роботи Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління, магістр менеджменту з бізнес-логістики – керівник проектної групи, гарант освітньо-професійної програми;

ШЕВЧЕНКО С.М. – спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, магістр адміністративного менеджменту – член проектної групи;

ПУШКІНА Л.О. – викладач категорії спеціаліст, викладач спецдисциплін Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління, магістр з менеджменту, менеджер-економіст – член проектної групи;

ЛИТВИНЧУК І.А. – спеціаліст вищої категорії, викладач іноземної мови за професійним спрямуванням (рівень В2) Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління – член проектної групи.

**1. Опис освітньо-професійної програми «Логістика»
зі спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та
адміністрування**

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Київський фаховий коледж архітектури, будівництва та управління
Освітньо-професійний ступень	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	Не надається
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Менеджмент Освітньо-професійна програма – Логістика
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації	Освітньо- професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Логістика
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 рік 5 місяців на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти)
Наявність акредитації	Не акредитована. Первинна акредитація передбачена 2024/2025 навчальний рік
Термін дії освітньо-професійної програми	До завершення повного циклу навчання
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Рівень освіти: - базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); - повна загальна середня освіта (профільна середня освіта)
Мова(и) викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	http://kkbad.com.ua/

2 – Мета освітньо-професійної програми	
Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей, що направлені на здобуття теоретичних та практичних знань, умінь та навичок здійснення управління діяльністю організацій та адміністрування, достатніх для виконання професійних обов’язків у сфері менеджменту	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	Об’єкт вивчення та/або діяльності: управління організаціями та їх підрозділами. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв’язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання. Теоретичний зміст предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті. Методи, методики та технології: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо). Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 1229.7 Завідувач відділу

	3419 Організатор з постачання 3419 Організатор із збуту 3422 Експедитор 3423 Агенти із зайнятості і трудових відносин 3436 Помічники керівників 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу 3436.2 Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.3 Помічник керівника малого підприємства без апарату управління 3436 Референт з основної діяльності 3439 Фахівець 4131 Агент з постачання 4133 Оператор з інформації про підхід і прибуття вантажів
Академічні права випускника	Здобуття освіти за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання на основі компетентнісного підходу, проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання. Викладання проводиться у вигляді лекцій, мультимідійних лекцій, інтерактивних лекцій, семінарських, практичних занять із використанням ситуаційних завдань, кейс-методів, ділових ігор, тренінгів, що розвивають професійні навички. Також передбачена самостійна робота, консультації, індивідуальні заняття
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, тестування, контрольні роботи, презентації, есе, захисти звітів з практик та курсових робіт, підсумкова атестація (кваліфікаційний іспит). Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється на національною та європейською системами оцінювання
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальних та поведінкових наук, та може характеризуватися певною невизначеністю умов;

	нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
Спеціальні компетентності	СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності. СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління. СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.

	СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент). СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань. СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки. СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів. СК 12. Здатність забезпечувати ефективну логістичну діяльність. СК 13. Здатність застосовувати профільні знання в галузі фінансів та здійснювати розрахунки і операції.
7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання	
	РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України. РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя. РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності. РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань. РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань. РН 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності. РН 8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. РН 9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці. РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань. РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності. РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності. РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності. РН 14. Визначати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності. РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу). РН 16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

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

РН 18. Використовувати принципи та закономірності формування організаційних структур логістики підприємств і організацій.

РН 19. Застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення логістичних задач.

РН 20. Знати економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, що існують між фінансовими процесами та економічними явищами.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

Кадрове забезпечення	До реалізації освітньо-професійної програми залучаються не менше 25% педагогічних працівників вищої категорії та науково-педагогічні працівники. Проведення усіх видів навчальних занять, здійснення керівництва курсовими роботами здійснюють педагогічні працівники відповідної спеціальності. Всі педагогічні працівники у встановлені законодавством терміни проходять підвищення кваліфікації.
Матеріально-технічне забезпечення	Наявність документів, що засвідчують право власності коледжу на приміщення для здійснення освітнього процесу. Площі навчальних приміщень відповідає вимогам ліцензійних умов. Забезпеченість приміщень для проведення навчальних занять, мультимедійним обладнанням, комп'ютерною технікою, інформаційними системами відповідає нормативам. Наявність соціально-побутової інфраструктури (бібліотека, пункти харчування, актові зали, медичний пункт, спортивно-оздоровчий комплекс), а також гуртожитку. В закладі освіти облаштовані укриття найпростішого типу
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Освітній процес забезпечується навчально-методичними комплексами дисциплін, в тому числі і в електронній формі. Бібліотека забезпечена підручниками, посібниками, та фаховими періодичними виданнями, в тому числі у електронній формі. Офіційний веб-сайт, на якому розміщена основна інформація реалізації освітньо-професійної програми

9 – Академічна мобільність

Національна кредитна мобільність	На загальних підставах в межах України
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до укладених угод з закладами освіти Литви, Словачії та Китаю

Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти	Відповідно до чинної ліцензії на підготовку іноземців та осіб без громадянства за акредитованими спеціальностями в межах ліцензованого обсягу
--	---

2. Перелік освітніх компонент і логічна послідовність їх виконання

2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, атестація)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Правознавство	2,0	Залік
ОК 2	Історія України та української культури	3,5	Екзамен
ОК 3	Українська мова за професійним спрямуванням та діловодство	4,0	Екзамен
ОК 4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	Екзамен
ОК 5	Практикум з іноземної мови за професійним спрямуванням	1,5	Залік
ОК 6	Фізичне виховання та здоровий спосіб життя	4,0	Залік
ОК 7	Соціальна філософія	2,0	Залік
ОК 8	Вступ до фаху	1,5	Залік
ОК 9	Інформатика та комп'ютерна техніка	3,0	Залік
ОК 10	Економічна теорія	3,0	Екзамен
ОК 11	Організація та безпека бізнесу	1,5	Залік
ОК 12	Екологічний моніторинг довкілля	1,5	Залік
ОК 13	Охорона праці та безпека життєдіяльності	3,0	Залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК 14	Психологія та етика ділового спілкування	2,0	
ОК 15	Економіка та планування	5,0	Екзамен
ОК 16	Фінанси підприємств	2,0	Залік
ОК 17	Вища та прикладна математика	4,0	Залік
ОК 18	Інформаційні системи в галузі управління та адміністрування	4,0	Залік
ОК 19	Нормативно-правове регулювання галузі	4,0	Екзамен
ОК 20	Бухгалтерський та фінансовий облік	3,0	Залік
ОК 21	Фінансово-економічний аналіз	3,0	Залік
ОК 22	Менеджмент	7,0	Екзамен Захист КР
ОК 23	Податковий менеджмент	4,0	Екзамен
ОК 24	Логістика	7,0	Екзамен Захист КР
ОК 25	Маркетинг	3,0	Залік
ОК 26	Комерційне товарознавство	3,0	Залік
ОК 27	Регіональний менеджмент	3,0	Залік

1	2	3	4
ОК 28	Управлінський облік	2,0	Залік
ОК 29	Основи лідерства	2,0	Залік
ОК 30	Основи зовнішньоекономічної діяльності	3,0	Залік
ОК 31	Митна справа	3,0	Залік
ОК 32	Транспортно-експедиторська діяльність	3,0	Екзамен
Практична підготовка			
ОК 33	Ознайомча практика	1,5	Захист звіту
ОК 34	Навчальна практика з організації та безпеки бізнесу	1,5	Захист звіту
ОК 35	Навчальна практика з психології та етики ділового спілкування	1,5	Захист звіту
ОК 36	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	1,5	Захист звіту
ОК 37	Навчальна практика з діловодства	1,5	Захист звіту
ОК 38	Навчальна практика з маркетингу	1,5	Захист звіту
ОК 39	Навчальна практика з логістики	4,5	Захист звіту
ОК 40	Навчальна практика з інформаційних систем і технологій у менеджменті	3,0	Захист звіту
ОК 41	Навчальна практика з менеджменту	4,5	Захист звіту
ОК 42	Виробнича практика	9,0	Захист звіту
ОК 43	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти	1,5	Кваліфікаційний іспит
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів		135,0	
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ ОПП			
за вибором здобувача фахової передвищої освіти			
ВК 1	Логістичний менеджмент Організація виробництва	4,0	Залік
ВК 2	Страховання Організація та нормування праці	4,0	Залік
ВК 3	Управління якістю Операційний менеджмент	4,0	Залік
ВК 4	Фінанси, гроші та кредит Фінансовий контроль	3,0	Залік
	Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів	15,0	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		150,0	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

Навчальний семестр	Послідовність вивчення компонентів ОПП
1 семестр	ОК 1; ОК 2; ОК 8; ОК 33
2 семестр	ОК 11; ОК 14; ОК 34; ОК 35
3 семестр	ОК 4; ОК 6; ОК 9; ОК 10; ОК 12; ОК 15; ОК 16; ОК 20
4 семестр	ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9; ОК 13; ОК 16; ОК 17; ОК 21; ОК 36; ОК 37
5 семестр	ОК 19; ОК 22; ОК 25; ОК 26; ОК 28; ВК 2; ВК 4;
6 семестр	ОК 22; ОК 23; ОК 24; ОК 27; ОК 29; ОК 33; ОК 34; ОК 35; ВК 3; ОК 36
7 семестр	ОК 30; ОК 31; ОК 32; ОК 42; ВК 1; ОК 43

3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Логістика, спеціальності 073 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом та освітньо-професійною програмою.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Київський фаховий коледж архітектури, будівництва та управління на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу освіти, який продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми Логістики, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює освітню кваліфікацію фаховий молодший бакалавр з менеджменту.

Здобувачу фахової передвищої освіти, який успішно виконав освітньо-професійну програму Логістика видають диплом фахового молодшого бакалавра.

4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У Київському фаховому коледжі архітектури, будівництва та управління функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти;

- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;
- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;
- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;
- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;
- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

5. Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40	OK 41	OK 42	OK 43	BK 1	BK 2	BK 3	BK 4		
3K 1	+	+	+	+	+														+																														
3K 2	+	+	+	+	+	+	+			+		+	+																																				
3K 3	+	+	+		+		+			+	+	+			+							+			+	+	+					+	+	+					+		+	+							
3K 4				+	+				+		+							+						+	+	+					+	+	+								+	+							
3K 5			+	+	+			+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3K 6		+						+	+							+	+		+		+	+				+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3K 7								+	+						+	+				+	+					+									+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3K 8											+																	+	+																	+			+
3K 9																	+							+		+			+			+														+		+	+
CK 1	+	+					+												+				+	+					+		+	+							+			+							
CK 2	+						+				+	+	+	+									+					+				+				+			+				+		+	+	+	+	
CK 3											+			+								+		+	+			+	+		+	+	+					+			+	+	+	+					
CK 4																							+		+																								
CK 5															+													+		+				+	+						+	+			+				
CK 6											+				+					+		+	+		+			+					+	+						+		+	+		+	+	+	+	
CK 7															+							+			+								+	+	+						+								
CK 8											+			+											+		+	+											+			+							
CK 9										+					+		+			+	+		+																+				+						
CK 10							+							+								+										+									+								
CK 11															+					+			+	+		+		+				+	+				+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
CK 12																								+		+						+	+						+	+		+	+	+	+	+	+	+	
CK 13																+					+						+						+	+							+							+	+

6. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40	OK 41	OK 42	OK 43	BK 1	BK 2	BK 3	BK 4								
PH 1	+	+					+				+	+	+						+																																				
PH 2						+																																																	
PH 3	+	+	+	+	+				+					+				+										+	+	+			+	+	+						+	+				+									
PH 4	+										+	+	+							+					+			+	+			+	+					+	+			+	+		+	+									
PH 5																						+						+	+			+					+		+	+	+	+	+	+	+	+									
PH 6				+	+				+									+				+		+	+						+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+								
PH 7									+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+				+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							
PH 8																						+		+	+	+				+				+	+	+				+	+														
PH 9																						+			+													+		+															
PH 10								+																										+	+	+			+		+														
PH 11								+		+	+				+					+	+		+	+	+				+			+		+	+	+			+	+															
PH 12			+	+	+			+						+																+		+																							
PH 13											+										+	+		+		+	+			+					+														+						
PH 14										+	+				+	+								+																									+						
PH 15										+	+			+							+									+																+									
PH 16							+							+																			+									+													
PH 17			+	+	+															+		+	+	+	+			+				+	+							+		+				+			+						
PH 18															+									+				+					+							+				+	+										
PH 19															+		+				+			+	+															+				+	+										
PH 20										+					+	+				+	+						+																										+		

7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	СК 12	СК 13
PH 1	+	+								+												
PH 2		+									+											
PH 3			+	+									+	+			+		+	+		
PH 4	+									+					+						+	+
PH 5			+	+					+			+	+		+	+					+	
PH 6			+	+		+	+						+					+		+		+
PH 7					+				+			+						+			+	
PH 8			+		+		+	+		+		+	+		+		+					
PH 9								+				+	+						+			
PH 10			+	+	+	+	+	+							+	+			+			
PH 11						+	+						+			+						
PH 12			+	+				+					+	+					+			
PH 13						+	+					+			+	+		+				
PH 14							+								+			+				
PH 15								+						+			+					
PH 16					+									+			+		+			
PH 17			+	+		+							+							+	+	
PH 18															+		+				+	
PH 19					+										+			+			+	
PH 20					+																+	+