

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«ЛОГІСТИКА»**

**фахової передвищої освіти**

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ**

**07 Управління та адміністрування**

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ**

**073 Менеджмент**

**КВАЛІФІКАЦІЯ**

**Фаховий молодший бакалавр з менеджменту**

## **Розробники освітньо-професійної програми:**

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

ЦИРЮК В.В – спеціаліст вищої категорії, викладач спецдисциплін Київського коледжу будівництва, архітектури та дизайну, магістр менеджменту з бізнес-логістики;

ШЕВЧЕНКО С.В. – спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, завідувач відділенням Київського коледжу будівництва, архітектури та дизайну, магістр адміністративного менеджменту;

ПУШКІНА Л.О. – викладач категорії спеціаліст, викладач спецдисциплін Київського коледжу будівництва, архітектури та дизайну, магістр з менеджменту, менеджер-економіст;

ЛИТВИНЧУК І.А. – спеціаліст вищої категорії, викладач іноземної мови за професійним спрямуванням (рівень В2) Київського коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

ШИРОКОВ Е.А. – стейкхолдер, начальник цеху ТОВ «ПЛИТДЕКОР», менеджер бізнесу у будівництві.

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

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу фахової передвищої освіти</b>	Київський фаховий коледж архітектури, будівництва та управління
<b>Освітньо-професійний ступень</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Освітня кваліфікація</b>	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
<b>Професійна кваліфікація</b>	Не надається
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Менеджмент Освітньо-професійна програма – Логістика
<b>Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації</b>	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
<b>Офіційна назва освітньо-професійної програми</b>	Логістика
<b>Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра</b>	150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 5 місяців на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти)
<b>Наявність акредитації</b>	Не акредитована. Первинна акредитація передбачена 2024/2025 навчальний рік
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	01 лютого 2025 року
<b>Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</b>	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) - професійна (професійно-технічна) освіта; - фахова передвища освіта; - вища освіта
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська

<b>Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми</b>	<a href="http://kkbad.com.ua/">http://kkbad.com.ua/</a>
<b>2 – Мета освітньо-професійної програми</b>	
<p>Освітньо-професійна програма відповідно до цілей та стратегії розвитку коледжу спрямована на підготовку висококваліфікованих та конкурентоспроможних фахівців орієнтованих на ринок праці. Формування та розвиток загальних і спеціальних 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 логістики та менеджменту</p>	
<b>3 – Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Предметна область</b>	<p><b>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</b> управління організаціями та їх підрозділами у сфері логістики.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління логістичними організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку логістики, менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно-структурованого, інноваційного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у логістиці та менеджменті.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту та логістики (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 та логістики (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко-економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).</p>

	<p><b>Інструменти та обладнання:</b> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в логістиці та менеджменті.</p> <p>Освітньо-професійна програма спрямована на підготовку фахівців в сфері менеджменту та логістики, здатних забезпечувати ефективну логістичну діяльність, використовувати принципи та закономірності формування організаційних структур логістики підприємств і організацій.</p>
<p><b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	
<p><b>Придатність до працевлаштування</b></p>	<p>Фахівець підготовлений до роботи у різних галузях економіки України.</p> <p>Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010:</p> <p>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</p>
<p><b>Академічні права випускника</b></p>	<p>Здобуття освіти за:  початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти;  першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти.  Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти</p>
<p><b>5 – Викладання та оцінювання</b></p>	
<p><b>Викладання та навчання</b></p>	<p>Студентоцентроване навчання на основі компетентнісного підходу, проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання.</p> <p>Методи та технології навчання: словесні, наочні,</p>

	<p>практичні, пояснювально-ілюстративні, частково-пошукові, дослідницькі, інтерактивні, стимулювання і мотивація студентів, інформаційно-комунікаційні, проєктного навчання.</p> <p>Також передбачена самостійна робота, консультації, індивідуальні заняття</p>
<b>Оцінювання</b>	<p>Усні та письмові екзамени, тестування, контрольні роботи, презентації, есе, захисти звітів з практик та курсових робіт, підсумкова атестація (кваліфікаційний іспит).</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється за національною та європейською системами оцінювання</p>
<b>6 – Перелік компетентностей випускника</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	<p>Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту та логістики 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</p>
<b>Загальні компетентності</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>

	<p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p>
<b>Спеціальні компетентності</b>	<p>СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p> <p>СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК 7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).</p> <p>СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК 9. Здатність проводити економічні розрахунки.</p> <p>СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.</p> <p>СК 12. Здатність забезпечувати ефективну логістичну діяльність.</p> <p>СК 13. Здатність застосовувати профільні знання в галузі фінансів та здійснювати розрахунки і операції в професійній діяльності.</p>
<b>7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</b>	
	<p>РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p>

- 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. Складати 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**

<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Викладацький склад, який забезпечує реалізацію освітньо-професійної програми відповідає вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладу освіти.</p> <p>Освітньо-професійну програму забезпечують більше 25% педагогічних працівників вищої категорії та науково-педагогічні працівники. Проведення усіх видів навчальних занять, керівництво курсовими роботами та практиками здійснюють педагогічні працівники, які мають освіту відповідної спеціальності.</p> <p>До проведення бінарних лекцій, окремих практичних занять залучаються фахівці з числа стейкхолдерів.</p> <p>Всі педагогічні працівники у встановлені законодавством терміни проходять підвищення</p>
-----------------------------	--

	кваліфікації.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Наявність документів, що засвідчують право власності коледжу на приміщення для здійснення освітнього процесу. Площі навчальних приміщень відповідають 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.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	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. На офіційному веб-сайті коледжу розміщується основна інформація реалізації освітньо-професійної програми.
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Відповідно до укладених договорів з закладами фахової передвищої та вищої освіти в межах України
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Відповідно до укладених договорів з закладами освіти Литви, Словачії
<b>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти</b>	Відповідно до чинної ліцензії на підготовку іноземців та осіб без громадянства за акредитованими спеціальностями в межах ліцензованого обсягу

## **2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання**

### **2.1. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти**

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 150 кредитів ЄКТС.

На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або

спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.

Більше 50 % обсягу освітньо-професійної програми спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю 073 Менеджмент, визначеного Стандартом фахової передвищої освіти.

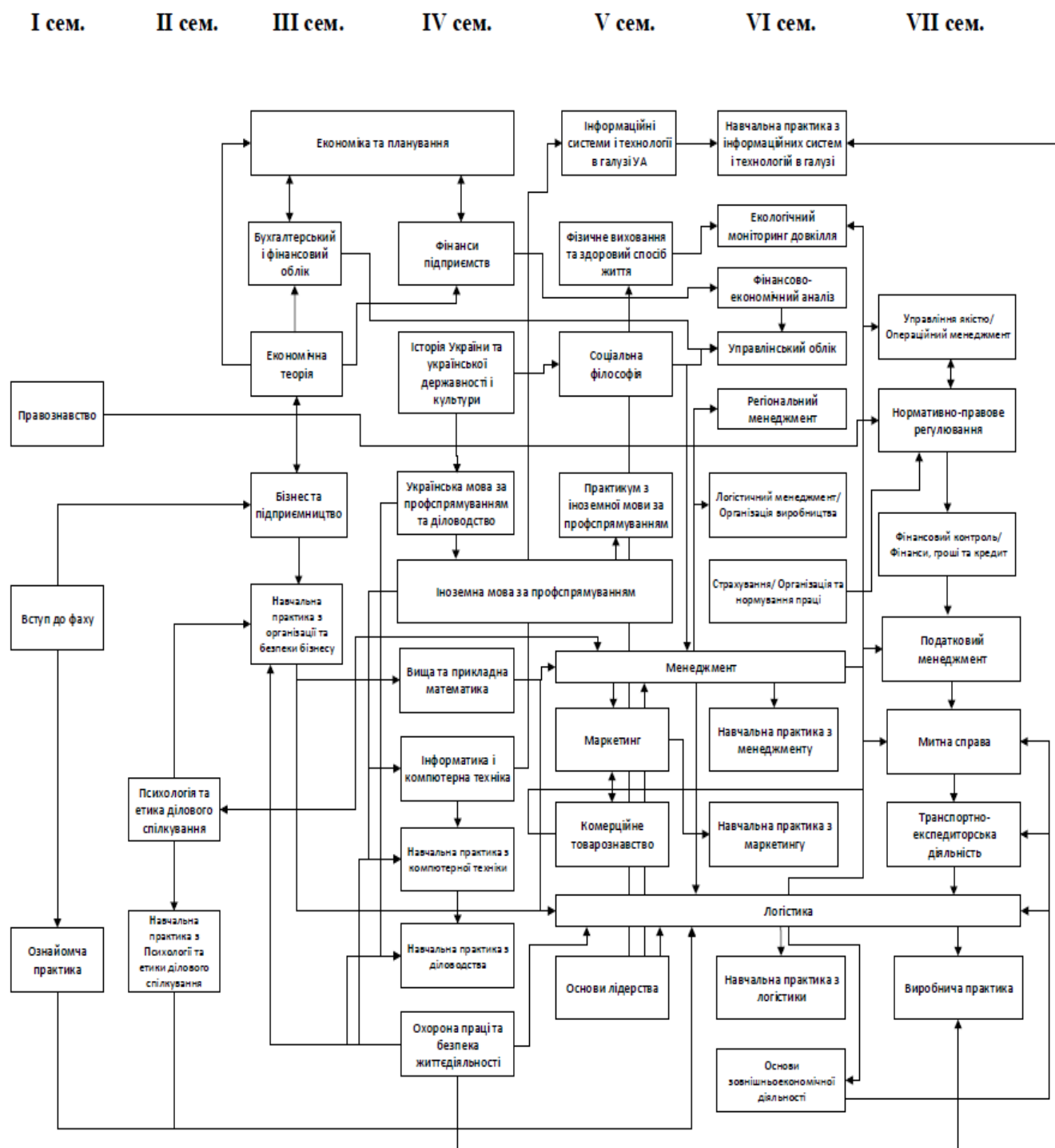
Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Київським фаховим коледжем архітектури, будівництва та управління з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання та має становити не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

## 2.2. 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
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОПП</b>			
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності</b>			
ОК 1	Правознавство	2,0	Залік
ОК 2	Історія України та української державності і культури	4,0	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	2,0	Залік
ОК 6	Фізичне виховання та здоровий спосіб життя	3,0	Залік
ОК 7	Соціальна філософія	2,0	Залік
ОК 8	Вступ до фаху	2,0	Залік
ОК 9	Інформатика та комп'ютерна техніка	3,0	Залік
ОК 10	Економічна теорія	3,0	Екзамен
ОК 11	Бізнес та підприємництво	2,0	Залік
ОК 12	Екологічний моніторинг довкілля	2,0	Залік
ОК 13	Охорона праці та безпека життєдіяльності	3,0	Залік
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності</b>			
ОК 14	Психологія та етика ділового спілкування	2,0	Залік
ОК 15	Економіка та планування	5,0	Залік
ОК 16	Фінанси підприємств	2,0	Залік
ОК 17	Вища та прикладна математика	4,0	Залік
ОК 18	Інформаційні системи і технології в галузі управління та адміністрування	3,5	Екзамен
ОК 19	Нормативно-правове регулювання галузі	3,0	Залік
ОК 20	Бухгалтерський та фінансовий облік	3,0	Залік

1	2	3	4
ОК 21	Фінансово-економічний аналіз	2,0	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
ОК 28	Управлінський облік	2,0	Залік
ОК 29	Основи лідерства	2,0	Залік
ОК 30	Основи зовнішньоекономічної діяльності	3,0	Екзамен
ОК 31	Митна справа	3,0	Залік
ОК 32	Транспортно-експедиторська діяльність	4,0	Залік
<b>Практична підготовка</b>			
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 в галузі управління та адміністрування	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
<b>Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів</b>		<b>135,0</b>	
<b>ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОПП</b>			
<b>за вибором здобувача фахової передвищої освіти</b>			
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	3,0	Залік
ВК 4	Фінансовий контроль Фінанси, гроші та кредит	4,0	Залік
<b>Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів</b>		<b>15,0</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП</b>		<b>150,0</b>	

## 2.3. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



### **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 спеціальності та освітньо-професійною програмою.

Програмою атестації здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою Логістика спеціальності 073 Менеджмент передбачено теоретичні, тестові та практичні завдання з освітніх компонент: Менеджмент; Логістика; Нормативно-правове регулювання галузі; Економіка та планування; Іноземна мова за професійним спрямуванням, які формують спеціальні компетентності та результати навчання.

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 Логістика, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює освітню кваліфікацію фаховий молодший бакалавр з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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 ефективною 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 освітнім компонентам освітньо-професійної програми

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



## 7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																					
	Загальні компетентності									Спеціальні компетентності												
	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					+				+												+	+