

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Назва вищого навчального закладу

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ДЕРЖАВНА СЛУЖБА»

«ДРУГИЙ (МАГІСТЕРСЬКИЙ) РІВЕНЬ»

назва рівня вищої освіти

за спеціальністю **№ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

(код та найменування спеціальності)

галузь знань **№ 28 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

(шифр та назва галузі знань)

Кваліфікація: **Магістр публічного управління та адміністрування**



ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ

РАДОЮ

Голова вченої ради

Мельничук С.В.

(протокол № 6 від "30" червня 2017 р.)

Освітня програма вводиться в дію з **03.07. 2017 р.**

Ректор Мельничук С.В.

(наказ № 162а/10 від "03" липня 2017 р.)



Чернівці

2017 р.

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО

робочою групою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

2. ЗАТВЕРДЖЕНО

ухвалою вченої ради Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від «3» липня 2017 р.

3. ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від «1» вересня 2017 р.

Розроблено робочою групою (науково-методичною комісією спеціальності № 281 Публічне управління та адміністрування) у складі:

1. Шпачук В.В., доктор наук з державного управління, доцент, доцент кафедри політології та державного управління
2. Круглашов А.М., доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри політології та державного управління
3. Недокус І.С., кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри політології та державного управління
4. Гуйтор М.М., кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри політології та державного управління
5. Швидюк С.М., кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри політології та державного управління
6. Ярмистий М.В., кандидат наук з державного управління, асистент кафедри політології та державного управління
7. Халавка Т.Б., кандидат наук з державного управління, асистент кафедри політології та державного управління

**Профіль освітньої програми
зі спеціальності № 281 Публічне управління та адміністрування
(освітня програма «Державна служба»)**

| 1 – Загальна інформація | |
|---|---|
| Повна назва вищого навчального закладу | Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича Факультет історії, політології та міжнародних відносин Кафедра політології та державного управління |
| Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу | Другий (магістерський) рівень Магістр публічного управління та адміністрування |
| Офіційна назва освітньої програми | «Державна служба» |
| Тип диплому та обсяг освітньої програми | Диплом магістра, одиничний, 120 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки |
| Наявність акредитації | Наказ МОН України № 662 від 20.06.2018 |
| Цикл / рівень | НРК України - 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL – 7 рівень |
| Передумови | Наявність ступеня бакалавр/ОКР спеціаліста |
| Мова(и) викладання | Українська |
| Термін дії освітньої програми | 01.07.2023 |
| Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми | http://history.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/051infrpacket |
| 2 – Мета освітньої програми | |
| Поглибити фундаментальну, спеціальну та практичну підготовку у галузі публічного управління та адміністрування. Розширити та вдосконалити базові знання та уміння фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах управлінської та адміністративної діяльності. | |
| 3 – Характеристика освітньої програми | |
| Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності)) | Галузь знань: 28 Управління та адміністрування/Публічне управління та адміністрування Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування» Освітня програма: Державна служба |
| Орієнтація освітньої програми | Освітньо-професійна програма магістр. Вивчає управлінські відносини на місцевому, національному та глобальному рівні, публічну політику, публічну службу, право в публічному управлінні, урядування у сфері економіки, електронне урядування, публічні комунікації, міжнародне публічне управління та безпеку. Програма має прикладну орієнтацію. |
| Основний фокус освітньої програми та спеціалізації | Спеціальна освіта та професійна підготовка у сфері публічного управління та адміністрування. Ключові слова: вища освіта, публічне управління, публічна служба, публічна комунікація |

| | |
|--|--|
| Особливості програми | Інтегрована підготовка, що поєднує практичну спрямованість навчання та теоретичну підготовку. Важливою особливістю програми є достатньо тривалий досвід викладання спеціальності на кафедрі політології та державного управління (з 2006 р.), який дозволив накопичити різнобічний досвід формування сучасних фахівців галузі публічного управління. |
| 4 – Придатність випусників до працевлаштування та подальшого навчання | |
| Придатність до працевлаштування | Магістр спеціальності «Публічне управління та адміністрування» підготовлений для виконання функцій та вирішення завдань спеціаліста в центральних органах виконавчої влади, структурах місцевих державних адміністраціях, посадової особи в органах місцевого самоврядування, у т.ч. і в об'єднаних територіальних громадах, аналітика, керівника аналітичного центру в громадських організаціях та політичних партіях; викладач, співробітника наукових підрозділів. |
| Подальше навчання | Після здобуття рівня вищої освіти «магістр» випусники мають право вступати на навчання в аспірантуру для здобуття ступеня доктора філософії. |
| 5 – Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | Студентсько-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, практичне навчання тощо. |
| Оцінювання | Усні та письмові экзамени, поточний контроль, проміжний контроль, підсумковий контроль, випускна кваліфікаційна робота. |
| 6 – Програмні компетентності | |
| Інтегральна компетентність | Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог |
| Загальні компетентності (ЗК) | <p>ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 2. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.</p> <p>ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК 5. Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність).</p> <p>ЗК 6. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем</p> <p>ЗК 7. Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>ЗК 8. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.</p> <p>ЗК 9. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ЗК 10. Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ЗК 11. Здатність управляти різнобічною комунікацією.</p> <p>ЗК 12. Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Фахові компетентності (ФК)</p> | <p>ФК 1. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності, застосовувати основні форми, механізми формування та реалізації публічної політики</p> <p>ФК 2. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування</p> <p>ФК 3. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях</p> <p>ФК 4. Здатність застосовувати економічні підходи та принципи у процесі аналізу, розробки та реалізації державної політики й управління</p> <p>ФК 5. Здатність застосовувати на практиці основні положення, механізми та процедури управління персоналом в системі публічної служби</p> <p>ФК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України</p> <p>ФК 7. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації.</p> <p>ФК 8. Здатність володіти основними поняттями, концепціями та теоріями спеціальності та вміти застосовувати їх в процесі навчання</p> <p>ФК 9. Здатність застосовувати основні форми та механізми управління соціальним і гуманітарним розвитком суспільства у різних функціональних сферах</p> <p>ФК 10. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів</p> <p>ФК 11. Здатність організувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК 12. Здатність організувати діяльність управлінця для ефективного виконання посадових обов'язків</p> <p>ФК 13. Здатність обирати правильні й усвідомлені моделі поведінки в управлінні різними сферами суспільства</p> <p>ФК 14. Здатність застосовувати отримані знання з проблем етнополітики у процесі ухвалення й реалізації управлінських рішень, розробки та реалізації державної політики в етнополітичній сфері на регіональному та національному рівні.</p> <p>ФК 15. Здатність застосовувати теоретичні знання з дисципліни для аналізу розвитку міжнародних відносин, світової політики та міжнародних організацій</p> <p>ФК 16. Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування</p> <p>ФК 17. Здатність застосовувати форми та механізми антикризового управління.</p> |
| <p>7 – Програмні результати навчання</p> | |
| <p>Програмні результати навчання (ПРН)</p> | <p>ПРН 1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами.</p> <p>ПРН 2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>ПРН 3. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 4. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>ПРН 5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>ПРН 6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю</p> <p>ПРН 7. Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 8. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.</p> <p>ПРН 9. Уміти визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ПРН 10. Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 11. У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу уміти готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.</p> <p>ПРН 12. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 13. Знати іноземну мову на рівні, який відповідає рівню B2 (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти).</p> <p>ПРН 14. Уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ПРН 15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 16. Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 17. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>ПРН 18. Уміти розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та організацій.</p> |
| 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми | |
| Кадрове забезпечення | 1. Наявність кафедри, відповідальної за підготовку здобувачів вищої освіти. |

| | |
|---|---|
| | <p>2. Наявність у складі кафедри, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, на яких покладено відповідальність за підготовку здобувачів вищої освіти – три особи, що мають науковий ступінь та/або вчене звання.</p> <p>3. Наявність у керівника кафедри (гаранта освітньої програми): наукового ступеня та/або вченого звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та стажу науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 10 років.</p> <p>4. Проведення лекцій з навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками відповідної спеціальності за основним місцем роботи:</p> <p>1) які мають науковий ступінь та/або вчене звання – не менше 50% від загальної кількості дисциплін;</p> <p>2) які мають науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора – не менше 10% від загальної кількості дисциплін.</p> <p>5. Проведення лекцій з навчальних дисциплін, що забезпечують формування професійних компетентностей, науково-педагогічними працівниками, які є визнаними професіоналами з досвідом роботи за фахом – не менше 10% від загальної кількості дисциплін.</p> <p>6. Проведення лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, здійснення наукового керівництва кваліфікаційними роботами науково-педагогічними працівниками, які мають відповідний рівень наукової та професійної активності.</p> <p>Підготовка фахівців зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється передусім професорсько-викладацьким складом кафедри політології та державного управління, іншими структурними підрозділами факультету історії, політології та міжнародних відносин Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. На даний час на кафедрі сформовано колектив висококваліфікованих науково-педагогічних кадрів, що забезпечують підготовку фахівців зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Всі науково-педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. В процесі організації навчального процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької /управлінської/інноваційної /творчої роботи та/або роботи за фахом та іноземні лектори.</p> |
| <p>Матеріально-технічне забезпечення</p> | <p>1. Приміщення для проведення навчальних занять та контрольних заходів – 4.5 кв. метрів на одну особу.</p> <p>2. Мультимедійне обладнання для одночасного використання в навчальних аудиторіях – 70% від загальної кількості.</p> <p>3. Бібліотека, у тому числі читальний зал.</p> <p>4. Пункт харчування, актовий зал, спортивний зал.</p> <p>5. Гуртожиток – 90% від мінімальної потреби.</p> <p>6. Комп’ютерні робочі місця, обладнання, устаткування, необхідне для виконання навчальних планів.</p> |
| <p>Інформаційне та навчально-</p> | <p>Наявність інформаційного забезпечення:</p> <p>1. Забезпеченість бібліотеки вітчизняними та закордонними</p> |

| | |
|--|--|
| <p>методичне забезпечення</p> | <p>фаховими періодичними виданнями відповідного або спорідненого профілю, в тому числі в електронному вигляді.</p> <p>2. Наявність доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю.</p> <p>3. Офіційний веб-сайт закладу освіти, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня/освітньо-наукова/видавнича/атестаційна (наукових кадрів) діяльність, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація.</p> <p>4. Електронний ресурс закладу освіти, який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін навчального плану – 50%.</p> <p>Наявність навчально-методичного забезпечення:</p> <p>1. Навчальний план та пояснювальна записка до нього.</p> <p>2. Робоча програма з кожної навчальної дисципліни навчального плану, в тому числі опис навчальної дисципліни, результати навчання, програма, тематичний план навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема нарахування балів, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті.</p> <p>3. Комплекс навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану, в тому числі навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни.</p> <p>4. Програма практичної підготовки, робоча програма практики.</p> <p>5. Навчальні матеріали з кожної навчальної дисципліни навчального плану, в тому числі підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту студентів або їх наявність в електронній формі для необмеженої кількості користувачів.</p> <p>Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів.</p> |
| <p>9 – Академічна мобільність</p> | |
| <p>Національна кредитна мобільність</p> | <p>Індивідуальна академічна мобільність реалізується у рамках міжуніверситетських договорів про встановлення науково-освітнянських відносин для задоволення потреб розвитку освіти і науки.</p> |
| <p>Міжнародна кредитна мобільність</p> | <p>Укладена угода про міжнародну кредитну мобільність та можливість подвійних дипломів із університетом в м. Лодзь (Польща). Виконуються проекти: ТЕМПУС «ІНОТЛЕС», Еразмус+, зокрема, кафедра бере участь у проекті із міжнародної кредитної мобільності з Пантеон Університетом (Афіни, Греція).</p> |
| <p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</p> | <p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти не проводиться</p> |

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

2.1. Перелік компонент ОП

| Код н/д | Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота) | Кількість кредитів | Форма підсумк. контролю |
|--|---|--------------------|-------------------------|
| Обов'язкові компоненти ОП | | | |
| ЗПО 1 | Публічна політика | 6 | Іспит |
| ЗПО 2 | Право в публічному управлінні | 4 | Залік |
| ЗПО 3 | Економіка та врядування | 5 | Іспит |
| ЗПО 4 | Педагогіка та психологія вищої школи | 3 | Іспит |
| ЗПО 5 | Методика викладання фахових дисциплін у ВНЗ | 5 | Іспит |
| ППО1 | Публічна служба | 4 | Іспит |
| ППО2 | Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні | 7 | Іспит |
| ППО3 | Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека | 7 | Залік |
| ОК 1 | Курсова робота | 3 | Захист |
| ОК 2 | Науково-дослідницька практика | | Захист |
| ОК 3 | Асистентська | | Захист |
| ОК 4 | Випускна кваліфікаційна робота | | Захист |
| Загальний обсяг обов'язкових компонент: | | 66 | |
| Вибіркові компоненти ОП | | | |
| ЗПВ 1 | Вступ до спеціальності / Соціальна і гуманітарна політика | 4 | Залік |
| ЗПВ 2 | Методологія системного підходу та наукових досліджень / Антикризове управління | 5 | Іспит |
| ЗПВ 3 | Стратегічне управління / Корпоративна політика і лідерство | 3 | Залік |
| ППВ 1 | Політологічні аспекти державного управління /Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі | 3 | Іспит |
| ППВ 2 | Етнополітичні проблеми сучасного світу / Міжнародні організації | 3 | Залік |
| ППВ 3 | Організація діяльності державного службовця / Психологія управління | 3 | Іспит |
| ППВ 4 | Міжнародне законодавство / Міжнародна політика | 3 | Залік |
| Загальний обсяг вибірових компонент: | | 24 | |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ | | 90 | |

2.2. Структурно-логічна схема ОП

| Перший рік навчання | | Другий рік навчання |
|--|---|---|
| 9 семестр | 10 семестр | 11 семестр |
| Публічна політика | Методика викладання фахових дисциплін у ВНЗ | Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні |
| Право в публічному управлінні | Публічна служба | Організація діяльності державного службовця / Психологія управління |
| Економіка та врядування | Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека | Асистентська практика |
| Педагогіка та психологія вищої школи | Політологічні аспекти державного управління /Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі | |
| Вступ до спеціальності / Соціальна і гуманітарна політика | Етнополітичні проблеми сучасного світу / Міжнародні організації | |
| Методологія системного підходу та наукових досліджень / Антикризове управління | Організація діяльності державного службовця / Психологія управління | |
| Стратегічне управління / Корпоративна політика і лідерство | Міжнародне законодавство / Міжнародна політика | |
| | Науково-дослідницька практика | |

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності № 074/281 Публічне управління та адміністрування проводиться у формі захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня магістра із присвоєння кваліфікації: Магістр публічного управління та адміністрування. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

Таблиця 4

| | ЗПО 1 | ЗПО 2 | ЗПО 3 | ЗПО 4 | ЗПО 5 | ППО1 | ППО2 | ППО3 | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ЗПВ 1 | ЗПВ 2 | ЗПВ 3 | ППВ 1 | ППВ 2 | ППВ 3 | ППВ 4 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ЗК 1 | + | + | | + | + | | | + | + | + | | + | | + | + | + | + | + | + |
| ЗК 2 | + | | | + | + | + | + | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + |
| ЗК 3 | + | + | + | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | + | + |
| ЗК 4 | | | + | + | + | | | + | | | | | + | + | + | + | | + | |
| ЗК 5 | + | | + | | | | | + | | | | | + | + | + | + | | + | |
| ЗК 6 | | | + | | + | + | | | | | | | + | | + | + | + | + | + |
| ЗК 7 | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | + | + | + | + | + |
| ЗК 8 | + | + | + | | + | | | | + | | | | + | + | + | + | | + | + |
| ЗК 9 | + | | | | + | | + | | | | | | + | + | + | + | | + | |
| ЗК 10 | + | | | + | + | | + | | | | | | | + | + | + | + | + | |
| ЗК 11 | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| ЗК 12 | + | + | | | | + | | | | + | + | + | | + | + | + | + | + | |
| 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 | + | | | | | | | + | | | | | + | | | | + | + | + |
| ФК 16 | | | | + | + | | | + | + | + | + | + | | | + | | + | + | + |
| ФК 17 | + | + | + | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + |

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
Відповідним компонентам освітньої програми
Таблиця 5**

| | ЗПО 1 | ЗПО 2 | ЗПО 3 | ЗПО 4 | ЗПО 5 | ЛПО1 | ЛПО2 | ЛПО3 | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ЗПВ 1 | ЗПВ 2 | ЗПВ 3 | ЛПВ 1 | ЛПВ 2 | ЛПВ 3 | ЛПВ 4 |
|--------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 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 | + | + | + | | | + | | + | | | | + | + | + | + | | + | + | + |

