

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Київського столичного університету
імені Бориса Грінченка
2024 р., протокол № 11
Голова Вченої ради
Наталія ВІННІКОВА



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
081.00.01Право

фахової передвищої освіти

Галузь знань:	08 Право
Спеціальність:	081 Право
Кваліфікація:	фаховий молодший бакалавр з права

(Нова редакція)

Введено в дію з 01.09. 2024 р.
(наказ від 29 .08 . 2024 р. №632)

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Циклова комісія суспільних дисциплін і правознавства

Протокол від 05 . червня 2024 р. № 6

Голова циклової комісії  Юлія РЯБОКОНЬ

Педагогічна рада Фахового коледжу «Універсум»

Протокол від 28 . червня 2024 р. № 14

Голова Педагогічної ради  Зоя ГЕЙХМАН

Науково-методичний центр стандартизації та якості освіти

Завідувач  Євген АНТИПІН

«28» 06 2024р.

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

 Олексій ЖИЛЬЦОВ

«28» 06 2024 р.

Преамбула

Освітньо-професійна програма Право розроблена на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Стандарту фахової передвищої освіти України: освітньо-професійний ступінь — фаховий молодший бакалавр, галузь знань 08 Право, спеціальність 081 Право, затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 27.05.2024 року № 762.

Розроблено робочою групою у складі:

ГРИЩЕНКО Леонід Володимирович, викладач циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст вищої категорії, кандидат педагогічних наук

БЕРЕЗОВСЬКА Майя Григорівна, викладач циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст вищої категорії

КЛЮЧНІКОВА Тамара Олександрівна, викладач циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст

Зовнішні рецензенти:

ШЕВЧЕНКО Олена Володимирівна, кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права Факультету міжнародної торгівлі та права Київського національного торговельно-економічного університету

Відгуки представників професійних асоціацій / роботодавців:

ТАРАСЮК Алла Юріївна, заступник директора Департаменту - начальник відділу права на охорону здоров'я, освіти та культуру Департаменту моніторингу додержання соціальних та економічних прав Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

**1.Опис освітньо-професійної програми зі спеціальності
081 Право галузь знань 08 Право**

1-Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Фаховий коледж «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
Професійна кваліфікація	
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 081Право Освітньо-професійна програма – Право
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Право
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	МОН України, наказ від 27.04.2017 № 658, ДСЯО України наказ від 22.04.2024 № 01-10/142, сертифікат про акредитацію серія КС №004279
Термін дії освітньо-професійної програми	Липень 2027
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Фахова передвища освіта може здобуватись на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти
Форма здобуття освіти	Інституційна (очна (денна))
Мова(и) викладання	Українська мова
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	https://fku.kubg.edu.ua/informatsiya/spivrobotnykam/naukovo-metodychna-roboty/4715-obhovorennia-osvitnikh-prohram.html
2 - Мета освітньо-професійної програми	
Підготувати кваліфікованого фахівця, здатного до виконання професійних завдань, надання теоретичних знань та набуття практичних компетентностей, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків у галузі права	

3 - Характеристика освітньо-професійної програми

Предметна область	<p>Об'єкт вивчення та/або діяльності: право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел, що ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини.</p> <p>Цілі навчання: формування здатності розв'язувати типові спеціалізовані завдання у сфері права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області складають знання про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природа і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії.</p> <p>Методи, методики та технології: загальнонаукові і спеціальні методи дізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології.</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності</p>
Структура програми	<p>На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.</p> <p>Співвідношення обсягів загальної і професійної складових та вибіркової частини у Фаховому коледжі «Універсум» становить:</p> <p>дисципліни формування загальних компетентностей: 29 кредитів (16,1%);</p> <p>дисципліни формування фахових компетентностей: 115 кредитів (63,9 %);</p>
	<p>практична підготовка: 18 кредитів (10%);</p> <p>вибіркові дисципліни: 18 кредитів (10 %).</p> <p>Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти</p>
4 - Придатність випускників до працевлаштування	
Працевлаштування випускників	<p>Працевлаштування на посади відповідно до Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010): 3432 Судові секретарі, виконавці та розпорядники: офісний службовець (недержавні установи юриспруденції), офісний службовець страхування, секретар колегії судової, секретар судового засідання, секретар суду, судовий розпорядник, судовий виконавець</p>

	<p>3435 Організатори діловодства: організатор діловодства (державні установи), організатор діловодства (система судочинства)</p> <p>3436 Помічники керівників: помічник керівників підприємств, установ та організацій, помічник (керівника, директора, начальника і т. ін.) установи виконання покарань, помічник керівника підприємства (установи, організації), референт</p> <p>3436.9 Інші помічники: помічник адвоката, помічник нотаріуса, помічник нотаріуса державного, помічник юриста (інші види юриспруденції)</p> <p>344 Державні інспектори: інспектор з соціальної допомоги, інспектор з призначення пенсій</p> <p>345 Інспектори правоохоронних органів, кримінально-виконавчої служби, воєнізованої охорони, приватні детективи та фахівці з дізнання</p>
Академічні права випускників	Здобуття освіти за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, що передбачає посилення практичної орієнтованості, демократичні засади викладання, зокрема особистісно орієнтований, діяльнісний, творчий підходи з використанням таких форм навчання: лекцій, мультимедійних лекцій; практичних і семінарських занять; самостійної роботи з можливістю консультацій з викладачем; комп'ютерних практикумів і лабораторних робіт; проходження навчальної та виробничої практик; курсових робіт; технологій змішаного навчання, екскурсій та виїзних занять. Застосовується інтерактивний складник навчання: онлайн-лекції, презентації, ділові ігри, методи кейсів. Методи навчання: словесні, наочні, практичні, практико-теоретичні, пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, частково-пошукові, проблемні, дослідницькі, індуктивні, дедуктивні тощо
Оцінювання	Поточний та семестровий контроль у вигляді модульних контрольних робіт, письмових екзаменів, заліків, тестування, презентацій тематичних проєктів, а також захист звіту з практики, захист курсових робіт оцінюються відповідно до визначених критеріїв рейтингової системи оцінювання
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність особи самостійно виконувати складні спеціалізовані виробничі чи навчальні завдання у сфері права або у процесі навчання, нести відповідальність за результати своєї діяльності та контролювати діяльність інших осіб у певних ситуаціях
Загальні компетентності (ЗК)	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>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 діяти на основі етичних міркувань (мотивів)</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово</p> <p>ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою</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 працювати в команді</p>
Спеціальні компетентності (СК)	<p>СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві</p> <p>СК2. Знання і розуміння становлення та розвиток правових та державних інститутів на різних історичних етапах</p> <p>СК 3. Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права</p> <p>СК4. Здатність застосовувати знання основних принципів та інститутів міжнародного права</p> <p>СК 5. Здатність надавати консультації з типових правових питань</p> <p>СК 6. Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обґрунтовані рішення</p> <p>СК 7. Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності</p> <p>СК 8. Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів</p> <p>СК 9. Здатність до самостійного планування та ефективного виконання професійної діяльності</p> <p>СК 10. Здатність застосовувати право на судовий захист для відновлення порушених прав та інтересів суб'єктів права</p> <p>СК11. Знання і розуміння психологічних проблем узгодження людини і права як елементів однієї системи</p>
7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання	
	<p>РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні</p> <p>РН2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію</p> <p>РН3. Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності</p> <p>РН4. Використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для вирішення професійних задач</p> <p>РН5. Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності</p> <p>РН6. Здійснювати професійну діяльність самостійно та в команді.</p> <p>РН7. Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві</p>

	PH8. Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій
	PH9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи.
	PH10. Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.
	PH11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності
	PH12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру
	PH13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності
	PH14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності
	PH15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності
	PH16. Знати судовий механізм відновлення порушених прав і інтересів суб'єктів права
	PH17. Знати і розуміти взаємозв'язок людини і права як елементів однієї системи

8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються педагогічні працівники циклових комісій коледжу та науково-педагогічні працівники кафедр Університету
Матеріально-технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам; 100% забезпеченість спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням; доступ до мережі Інтернет, у т.ч. бездротовий доступ. Спеціально обладнаний Практико-тренінговий центр практичної підготовки студентів
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях. Розроблені навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; створені навчально-методичні комплекси дисциплін, програми практик, методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, критерії оцінювання рівня підготовки, розроблені електронні курси дисциплін. Бібліотека коледжу у достатній кількості забезпечена підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідно до профілю, надає доступ до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою. Коледж має офіційний веб-сайт, корпоративну пошту

8 – Академічна мобільність

Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	Вільнюський університет (Вільнюс, Литва), Університет Гранаді (Гранада, Іспанія)
Навчання іноземних здобувачів фахової перед вищої освіти (за наявності)	Не передбачено

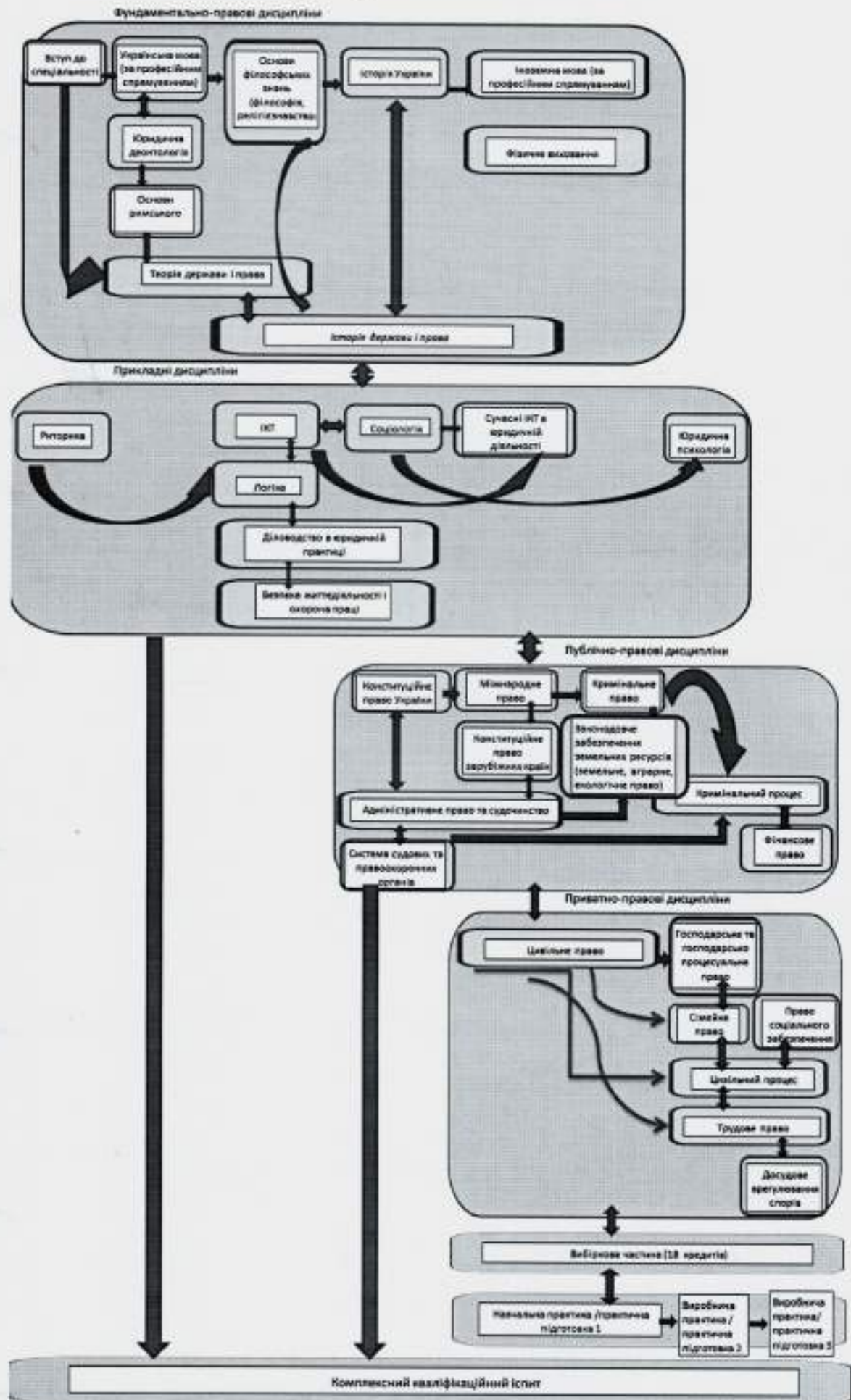
2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

2.1. Перелік компонентів ОПП

Код компонента	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Вступ до спеціальності	3	залік
ОК 2	Історія України	3	залік
ОК 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	залік
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5	екзамен.
ОК 5	Основи філософських знань (філософія, релігієзнавство)	3	залік
ОК 6	Інформаційно-комунікаційні технології	3	залік
ОК 7	Соціологія	3	залік
ОК 8	Фізичне виховання	6	залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК 9	Теорія держави і права	6	екзамен
ОК 10	Історія держави і права	8	екзамен
ОК 11	Міжнародне право	3	екзамен
ОК 12	Сучасні ІКТ в юридичній діяльності	3	залік
ОК 13	Логіка	3	залік
ОК 14	Юридична деонтологія	3	залік
ОК 15	Риторика	3	залік
ОК 16	Діловодство в юридичній практиці	5	залік
ОК 17	Основи римського права	3	залік
ОК 18	Конституційне право України	4	залік
ОК 19	Безпека життєдіяльності і охорона праці	4	залік
ОК 20	Конституційне право зарубіжних країн	3	залік
ОК 21	Адміністративне право та судочинство	7	екзамен
ОК 22	Господарське та господарсько-процесуальне право	6	екзамен
ОК 23	Цивільне право	6	залік, екзамен
ОК 24	Сімейне право	3	екзамен
ОК 25	Цивільний процес	6	екзамен
ОК 26	Кримінальне право	6	екзамен

ОК 27	Досудове врегулювання спорів	3	залік
ОК 28	Кримінальний процес	6	залік, екзамен
ОК 29	Законодавче забезпечення природних ресурсів (земельне, аграрне, екологічне право)	3	залік
ОК 30	Трудове право	6	залік, екзамен
ОК 31	Фінансове право	3	залік
ОК 32	Право соціального забезпечення	3	залік
ОК 33	Юридична психологія	3	залік
ОК 34	Система судових та правоохоронних органів	3	залік
ОК 35	Курсова робота	3	курсова робота
Практична підготовка			
ОК 36	Навчальна практика /практична підготовка 1	9	залік
ОК 37	Виробнича практика / практична підготовка 2	3	залік
ОК 38	Виробнича практика/ практична підготовка 3	6	залік
Атестація здобувачів фахової перед вищої освіти			
ОК 39	Кваліфікаційний іспит		екзамен
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів:		162	
II Вибірковий компонент ОПП			
ВК 1	Навчальна дисципліна 1	3	залік
ВК 2	Навчальна дисципліна 2	3	залік
ВК 3	Навчальна дисципліна 3	3	залік
ВК 4	Навчальна дисципліна 4	3	залік
ВК 5	Навчальна дисципліна 5	3	залік
ВК 6	Навчальна дисципліна 6	3	залік
Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів:		18	
Загальний обсяг ОПП		180	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми Право зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право у сфері фахової передвищої освіти передбачає оцінювання результатів навчання, визначених Стандартом та освітньо-професійною програмою. Проводиться у формі кваліфікаційного іспиту. Атестація здійснюється відкрито і публічно. Завершується отриманням документа встановленого зразка.

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У Фаховому коледжі «Універсум» функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Фахового коледжу «Універсум», узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- 2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;
- 3) 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;
- 4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Фахового коледжу «Універсум», що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);
- 5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу Фахового коледжу «Універсум»;
- 6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу Фахового коледжу «Універсум»;
- 7) 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;

- 8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Фахового коледжу «Універсум»;
- 9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Фахового коледжу «Універсум» та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- 10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу «Універсум» 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;
- 11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- 13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;
- 14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу «Універсум» або відповідно до них.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Фахового коледжу «Універсум» (внутрішня система забезпечення якості освіти) оцінюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5. Вимоги професійних стандартів (за наявності)

Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та (або) посилання на документ	Професійного стандарту немає
Особливості Стандарту фахової передвищої освіти, пов'язані з наявністю певного Професійного стандарту	

6. 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			
ЗК 1	+	+			+		+		+	+				+			+	+	+	+					+		+	+			+		+	+	+	+	+	+	+			
ЗК 2	+	+		+	+		+	+		+				+					+														+	+	+	+	+	+	+	+		
ЗК 3	+		+		+		+	+						+				+	+			+	+	+		+	+		+		+	+	+		+	+	+	+	+	+		
ЗК 4			+												+	+						+			+									+	+	+	+	+	+	+		
ЗК 5				+																																+	+	+	+	+		
ЗК 6						+						+																								+	+	+	+	+	+	
ЗК 7		+				+			+		+	+	+									+	+						+							+	+	+	+	+	+	
ЗК 8	+	+		+			+								+											+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	
СК 1	+								+					+	+																						+	+	+	+	+	
СК 2		+								+							+																					+	+	+	+	+
СК 3																		+			+	+	+	+	+			+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	
СК 4				+							+									+															+	+	+	+	+	+	+	+
СК 5											+											+	+	+	+	+	+		+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+
СК 6												+	+						+			+	+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК 7	+								+					+		+		+												+		+				+	+	+	+	+	+	+
СК 8												+	+			+					+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК 9	+																										+			+		+				+	+	+	+	+	+	+
СК10																					+	+			+			+								+	+	+	+	+	+	
СК11																																						+	+	+	+	+

7. 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				
PH 1	+	+			+		+	+	+					+			+	+	+		+		+	+				+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
PH 2			+									+			+	+																				+	+	+	+	+			
PH 3				+							+									+																		+	+	+	+	+	
PH 4						+						+				+															+						+	+	+	+	+	+	
PH 5						+						+														+	+		+								+	+	+	+	+	+	
PH 6	+				+		+	+										+					+																+	+	+	+	+
PH 7	+								+	+	+			+			+	+		+															+			+	+	+	+	+	+
PH 8		+								+							+	+																					+	+	+	+	+
PH 9																			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
PH 10											+										+																		+	+	+	+	+
PH11						+			+			+	+						+			+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
PH12			+									+			+	+						+								+		+	+	+					+	+	+	+	+
PH13	+		+	+			+	+							+	+			+		+						+											+	+	+	+	+	+
PH14	+											+	+											+					+								+	+	+	+	+	+	+
PH15														+																							+	+	+	+	+	+	+
PH16																					+	+				+		+								+	+	+	+	+	+	+	
PH17																												+											+	+	+	+	+

8. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																		
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності										
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11
PH1	+	+	+					+							+		+	+	+
PH2	+			+					+		+		+	+					
PH3					+							+							
PH4						+							+			+			+
PH5						+	+						+	+					
PH6			+					+					+	+					
PH7	+	+	+						+	+	+	+				+	+		
PH8	+	+	+							+						+			
PH9			+				+			+	+		+	+		+		+	
PH10	+		+									+	+						
PH11	+	+	+				+				+			+		+		+	
PH12				+		+	+				+			+		+			
PH13	+	+	+	+	+		+		+		+	+		+	+	+	+		
PH14	+	+	+								+			+					
PH15		+	+						+						+				
PH16											+		+			+		+	
PH17	+		+												+				+