

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

Другого рівня вищої освіти

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Кваліфікація: магістр

Затверджено рішенням Вченої ради
Одеського регіонального інституту
державного управління Національної
академії державного управління
при Президентіві України

Голова Вченої ради _____ М.М. Іжа
(протокол № 214/6 від «16» червня 2017 р.
Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2018 р.
Директор інституту _____ М.М. Іжа
(наказ № 99 від «12» липня 2017 р.)

м. Одеса, 2018 рік

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

1. Приходченко Людмили Леонідівни, доктора наук з державного управління, професора, завідувача кафедри публічного управління та регіоналістики, керівника проектної групи.
2. Саханєнка Сергея Єгоровіча, доктора наук з державного управління, професора, професора кафедри публічного управління та регіоналістики.
3. Піроженко Наталії Вікторівни, кандидата наук з державного управління, доцента, доцента кафедри публічного управління та регіоналістики.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу	Одеський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр Магістр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістр, тип диплому – одиничний, обсяг – 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 16 місяців
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію: серія НД № 1691985 від 09.10.2017, термін дії до 01.07.2022
Цикл/рівень	НРК України – 8 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL – 8 рівень
Передмова	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста та магістра
Мова викладання	українська
Термін дії освітньої програми	Постійно
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	oridu.odessa.gov.ua
2 - Мета освітньої програми	
Мета програми – професійна підготовка кадрів для органів публічної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, представників громадського сектору на другому рівні вищої освіти, яка передбачає поглиблення наявних знань та зміцнення компетентностей, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків на керівних посадах у сфері публічного управління та адміністрування.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань – 028 – Публічне управління та адміністрування. Спеціальність – 281 – Публічне управління та адміністрування.

Орієнтація освітньої програми	Орієнтована на наступні види професійної діяльності: • організаційно-управлінський; • адміністративно-технологічний; • консультативний та інформаційно-аналітичний; • проектний; • педагогічний.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Поглиблення теоретичних та практичних знань, умінь, навичок, інших компетентностей у предметній області галузі знань 028 «Публічне управління та адміністрування», достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру на рівні: • загальнонаціональних органів державної влади; • місцевих органів державної влади; • органів місцевого самоврядування; • державних та комунальних підприємств, установ, організацій; • громадських організацій та інших інститутів громадянського суспільства; • органів управління міжнародних організацій; • структурних підрозділів приватних підприємств, пов'язаних із зв'язками з органами публічної влади та громадянами.
Особливості програми	Реалізація програми передбачає необхідність практики в органах публічної влади на регіональному та місцевому рівнях, а також використання елементів дистанційного, мережевого та дискретного навчання.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускник здатний обіймати посади в органах публічної влади та їх структурних підрозділах, установах, підприємствах, організаціях, до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з організації роботи інших працівників у відповідному органі, у тому числі: • керівників структурних підрозділів центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників;

	- керівників та заступників керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, апаратів місцевих державних адміністрацій, їх структурних підрозділів; - керівників апаратів судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників; - заступників сільських, селищних, міських, керівників виконавчих органів місцевого самоврядування та їх заступників; - керівників громадських організацій та інших інститутів громадянського суспільства, а також їх заступників; - керівників структурних підрозділів приватних підприємств, пов'язаних із зв'язками з органами публічної влади та громадянами; - посадових осіб органів управління міжнародних організацій; - інших осіб, на які поширюється законодавство України з питань державної служби та служби в органах місцевого самоврядування; - посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування, що належать до політичних посад.
Подальше навчання	Можливість навчання за програмою Третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, що відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій третього циклу FQ-EHEA, 9 рівня EQF-LLL.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання та навчання обумовлено структурою магістерської програми за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування, яка включає нормативну (обов'язкову, базову) частину та варіативну частину, яка забезпечує можливість отримання поглиблених знань та компетентностей за окремими спеціалізаціями в межах спеціальності. Навчальний процес забезпечується методичними комплексами дисциплін, що складаються з підручників (навчальних посібників), посібників щодо підготовки до практичних занять, методичних вказівок до самостійної роботи

	слухачів, екзаменаційних та тестових запитань різної складності (для самоперевірки, для підсумкового випробування) тощо. Кожен слухач протягом всього періоду навчання забезпечується необмеженим доступом до електронно-бібліотечних ресурсів, які надають можливість: - доступу до навчальних планів, робочих програм дисциплін, електронних видань, вказаних в робочих програмах; - фіксації результатів атестації; - проведення всіх видів занять, реалізація яких передбачає дистанційні освітні технології; - формування електронного портфоліо слухача, у тому числі збереження магістерських робіт та рецензій на них. Організація освітнього процесу передбачає високу питому вагу консультування з практичних питань державного управління та місцевого самоврядування.
Оцінювання	Система оцінювання знань окремих дисциплін у межах магістерської програми передбачає здійснення поточного та підсумкового контролю. Поточний контроль проводиться у формі: презентацій завдань практичних занять, участі в обговоренні на семінарах; тестування за окремими модулями; підготовки рефератів, анотованих оглядів; написання творчих робіт, есе, рецензій; виконання навчальних завдань та вирішення контрольних задач; розробки ситуаційних вправ; звітування за самостійну роботу; участі у комунікативних заходах, у т.ч. круглих столах, конференціях, групових дебатах; розробки проектів нормативних актів, публікацій за дисципліною тощо. Підсумковий контроль передбачає іспит у формі підсумкового тесту або залік. Слухач вважається допущеним до підсумкового контролю з дисципліни магістерської програми, якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни. Підсумкова атестація передбачає використання поєднання таких методів комплексної діагностики як складання єдиного державного

	кваліфікаційного іспиту та захист кваліфікаційної (магістерської) роботи. Оцінювання знань слухачів здійснюється за 100-бальною рейтинговою системою.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі публічного управління та адміністрування і пропонувати підходи до їх вирішення, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або практики публічного управління та адміністрування
Загальні компетентності (ЗК)	1. Здатність до абстрактного та логічного мислення й генерування нових ідей. 2. Здатність адаптуватися до нових ситуацій та діяти в умовах невизначеності. 3. Здатність вчитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в сфері, відмінній від професійної. 4. Здатність проведення аналітичних та емпіричних досліджень, працювати з інформаційними ресурсами, та базами даних. 5. Здатність критично оцінювати й переосмислювати отриману інформацію та накопичений досвід. 6. Здатність організовувати свою діяльність, працювати автономно та у команді. 7. Здатність до організації та планування, раціонального використання часу. 8. Здатність до усного і письмового спілкування й використання державної та іноземної мов, у тому числі у професійній сфері. 9. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. 10. Здатність до фахової інтуїції та передбачення, прогнозування 11. Здатність діяти на основі етичних суджень, соціально відповідально та громадянські свідомо.
Спеціальні (фахові) (ФК)	<i>Компетентності в сфері організаційно-управлінської діяльності:</i> 1. Здатність до вироблення, аналізу та забезпечення реалізації публічного управління та адміністрування у різних сферах суспільного життя на загальнонаціональному, регіональному, локальному та внутрішньо-організаційному

	рівнях. 2. Володіння високим рівнем організаційних навичок, вміння знаходити та застосовувати організаційно-управлінські рішення, у т.ч. у кризових та невизначених ситуаціях. 3. Володіння технологіями управління персоналом в органах публічної влади, володіння вміннями та готовністю формування команди для вирішення завдань у сфері публічного управління та адміністрування. 4. Здійснювати планування та організовувати роботу органів публічної влади, розробляти організаційну структуру, яка є адекватною стратегії, цілям та завданням, зовнішнім та внутрішнім умовам діяльності органу публічної влади, здійснювати розподіл функцій, повноважень та відповідальності поміж виконавцями. 5. Здійснювати ефективні міжінституційні комунікації та взаємодії. 6. Бути спроможним до аналізу та планування в сфері державного управління, місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства. <i>Компетентності в сфері адміністративно-технологічної діяльності:</i> 7. Володіти сучасними методами діагностики, аналізу та вирішення соціальних, економічних та інших проблем у публічній сфері, а також методами прийняття рішень з їх реалізації на практиці. 8. Бути спроможним розуміти сучасні тенденції розвитку політико-управлінських процесів на локальному, регіональному, національному та міжнародному рівні. 9. Виробляти системи стратегічного, оперативного та поточного контролю й моніторингу в галузі публічного управління та адміністрування. 10. Володіти принципами та сучасними методами операційного управління в сфері публічного адміністрування. 11. Здатність управляти публічними фінансами, майном публічної форми власності. 12. Володіти навичками використання в галузі
--	---

	публічного управління та адміністрування інструментів економічної політики. 13. Бути спроможним приймати управлінські рішення на основі діючої нормативно-правової бази локального, регіонального, національного та міжнародного рівнів. 14. Здатність закріплювати публічні інтереси в політико-управлінських та нормативно-правових актах. <i>Компетентності в сфері консультаційної та інформаційно-аналітичної діяльності:</i> 15. Спроможність здійснювати верифікацію та структурування інформації в сфері публічного управління та адміністрування, що надходить з різних джерел. 16. Спроможність використовувати інформаційні технології для вирішення різних дослідницьких та адміністративних завдань у галузі публічного управління. 17. Спроможність критичного оцінювати інформацію та приймати конструктивні рішення у публічній сфері. <i>Компетентності з проектної діяльності:</i> 18. Спроможність готувати пропозиції щодо вдосконалення системи та інструментів державного управління та місцевого самоврядування. 19. Спроможність висувати в сфері публічно-адміністративних відносин інноваційні ідеї та нестандартні підходи щодо їх реалізації. 20. Спроможність до кооперації та поєднання зусиль органів публічної влади, приватних структур, громадянського суспільства в міжгалузевих проектах. 21. Спроможність використовувати знання методів та теорій гуманітарних, соціальних, політичних економічних наук, адміністративного менеджменту при здійсненні експертних та аналітичних робіт. <i>Компетентності з педагогічної діяльності:</i> 22. Здатність до викладацької діяльності та навчання у системі підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників державних та комунальних установ, підприємств, організацій.
--	---

	23. Володіння навичками консалтингу за місцем здійснення професійних обов'язків. В межах окремих дисциплін магістерської програми можуть бути визначені додаткові та розвиваючі перелічені фахові компетентності.
7 – Програмні результати навчання	
	<i>Результати в сфері організаційно-управлінської діяльності:</i> 1. Управляти процесами вироблення та реалізації публічної політики на міжнародному, національному, регіональному, локальному рівнях, дотримуючись вимог чинного законодавства та враховуючі національні інтереси. 2. Використовувати сучасні управлінські технології у публічній сфері, у т.ч. організаційного, інноваційного, фінансового, ризик-, тайм-, кадрового, проектного менеджменту. 3. Здійснювати стратегічне управління в інтересах суспільства та держави, включаючи постановку суспільно значущих цілей, формування умов їх досягнення, організацію роботи для отримання максимально можливих результатів. 4. Здійснювати аналіз стану економіки, соціальної та інших сфер суспільства, окремих органів публічної влади та організацій. 5. Проводити кадрову політику та кадровий аудит, формувати колектив органу публічної влади та організацію колективної роботи, вміння максимально використовувати кадровий потенціал органу публічної влади, мотивуючи персонал з метою забезпечення найбільшої результативності їх праці. 6. Покращувати діяльність посадових осіб органу публічної влади на основі особистого досвіду, вміння навчатися та вдосконалювати роботу з врахуванням досвіду та нових ідей, виявлення лідерських якостей, вміння приймати зважені рішення, переконувати в доцільності цих рішень та втілення рішень у життя, оцінювати наслідки виконання рішень. 7. Налагоджувати взаємодію із зовнішнім середовищем – іншими органами публічної

	влади, громадським та бізнес сектором. <i>Результати у адміністративно-технологічній діяльності</i> 8. Застосовувати законодавство, нормативно-правові процедури в адміністративній діяльності, у т.ч. готувати проекти нормативних актів, їх техніко-економічне обґрунтування та експертизи. 9. Оптимізувати адміністративні процеси в органах публічної влади, впроваджувати документообіг та листування з громадянами та юридичними особами, у тому числі іноземною мовою. 10. Здійснювати ефективну інформаційно-аналітичну та консультативну діяльність з актуальних проблем публічного управління та адміністрування. 11. Формувати бази даних, оцінювати їх повноту та якість, застосовувати зазначені дані для експертної оцінки реальних управлінських ситуацій в органах публічної влади. 12. Розробляти положення органів публічної влади, статuti, адміністративні регламенти, посадові інструкції. <i>Результати у проектній діяльності:</i> 13. Складати прогнози розвитку органу публічної влади, установ, організацій, окремих галузей, регіонів та територіальних громад з врахуванням існуючих соціальних, економічних, екологічних проблем тощо. 14. Розробляти програми соціально-економічного розвитку та проекти національного, регіонального, локального, галузевого рівнів. 15. Обґрунтовувати та аналізувати виконання соціальних та економічних програм, проектів з використанням методів проектного аналізу. 16. Розробляти техніко-економічне обґрунтування та визначення вірогідної ефективності інвестиційних проектів, у т.ч. у соціальній сфері та сфері комунікацій. <i>Результати у педагогічній та комунікаційній діяльності</i> 17. Готувати та апробувати окремі курси та програми з підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого
--	--

	самоврядування, працівників державних та комунальних установ, підприємств, організацій. 18. Брати участь у науково-дослідних роботах з актуальних проблем публічного управління та адміністрування, здійснювати підготовку оглядів та аналітичних досліджень із окремих проблем власної діяльності. 19. Брати участь у публічних дискусіях, дебатах, обговореннях, демонструючи культуру мовлення, у т.ч. іноземними мовами, здатність доводити власну позицію. В межах окремих дисциплін магістерської програми можуть бути визначені додаткові та розвиваючі перелічені програмні результати навчання.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Викладання здійснюється висококваліфікованими викладачами, серед яких: 9 докторів наук з державного управління, професорів; 24 кандидата наук з державного управління, доцента. До навчального процесу за цивільно-правовими угодами залучаються висококваліфіковані службовці органів публічної влади.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення реалізації освітньої програми складають приміщення для занять слухачів (лекційні, аудиторні приміщення, кабінети, лабораторії тощо); комп'ютерні класи; приміщення для науково-педагогічних працівників; бібліотека, у тому числі читальна зала; гуртожиток для слухачів, їдальня та буфет, медичний пункт, актові зали, спортивний майданчик та інші спортивні споруди тощо. Для проведення занять лекційного типу використовуються набори демонстраційного обладнання – мультимедійні проектори, інтерактивні дошки, фліпчарти тощо. Приміщення для самостійної роботи слухачів, у т.ч. бібліотека обладнані комп'ютерною технікою з виходом до інтернету. Слухачі з числа осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп забезпечуються адаптованою до їх потреб матеріальною базою.

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Сукупні фонди бібліотечного відділу складаються з книжкового фонду та фонду періодичних видань; фонду нормативно-правових документів, фонду кандидатських дисертацій; фонду авторефератів дисертацій, захищених у Національній академії та її регіональних інститутах; звітів з НДР, матеріалів на електронних носіях та інших інформаційних джерел. Бібліотека володіє базами даних САБ «Ірбіс», а саме: «Книги», «Періодичні видання», «Електронні видання ОРІДУ НАДУ при Президентові України» тощо. Доступ до навчально-методичних матеріалів дисциплін магістерської програми забезпечується через внутрішній сервер інституту.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Можливість навчання у споріднених навчальних закладах – Дніпропетровському, Львівському та Харківському інститутах державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, інших навчальних закладах, що впроваджують спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування».
Міжнародна кредитна мобільність	Серед партнерів інституту між якими укладені угоди про міжнародні проекти, які передбачають включення у навчання студентів більше 20 вищих навчальних закладів серед яких: Регіональний інститут управління (м. Нант Французька Республіка); Інститут політичних та адміністративних наук (м. Росток, Федеративна Республіка Німеччина); Німецький університет адміністративних наук (м. Шпайєр, Федеративна Республіка Німеччина); Національна школа публічної адміністрації (м. Варшава, Республіка Польща); Вища школа державного управління ім. Станіслава Сташица (м. Бялісток, Республіка Польща); Коледж економіки та менеджменту (м. Прага, Чехія); Університет Александру Іоан Куза (м. Ясси, Румунія); Пекінський адміністративний інститут (Китайська Народна Республіка); Академія управління при Президентові Республіки Білорусь (м. Мінськ, Республіка Білорусь); Академія державного управління при Президентові Республіки Молдова (м. Кишинів,

	Республіка Молдова тощо.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	За умови наявності відповідної ліцензії

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

2.1. Перелік компонент освітньої програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практика, кваліфікаційні роботи)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньої програми			
ОК 1	Публічна політика	3,0	екзамен
ОК 2	Публічне управління. Багаторівневе врядування	3,0	екзамен
ОК 3	Глобалізація та політика національної безпеки	3,0	екзамен
ОК 4	Інституціональне забезпечення публічної влади	3,0	екзамен
ОК 5	Стратегічне управління	3,0	екзамен
ОК 6	Територіальна організація публічної влади	3,0	екзамен
ОК 7	Іноземна мова в публічному управлінні	5,0	екзамен
ОК 8	Управління економічним розвитком та публічними фінансами	3,0	екзамен
ОК 9	Право в публічному управлінні	4,0	екзамен
ОК 10	Соціальна та гуманітарна політика	3,0	екзамен
ОК 11	Кадровий менеджмент в публічному управлінні	3,0	екзамен
ОК 12	Методи аналізу політики	3,0	екзамен
ОК 13	Управління проектами в публічній сфері	4,0	екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонент		43 кредити	
Вибіркові компоненти освітньої програми			
ВК 1	Цифрові технології в публічному управлінні	3,0	екзамен
ВК 2	Комунікація в публічному управлінні	3,0	екзамен
НМ-1	Комунікативна діяльність в публічному управлінні	1,0	
НМ-1	Публічний виступ	1,0	

НМ-1	Нормативно-правові акти місцевих органів публічної влади	1,0	
ВК 3	Безпека життєдіяльності, охорона праці та цивільний захист	3,0	залік
С.1. Спеціалізація – С.п. Спеціалізація			
С.1.1.		4,0	екзамен
С.1.2.		4,0	екзамен
С.1.3.		4,0	екзамен
С.1.4.		4,0	екзамен
С.1.5.		4,0	екзамен
Загальний обсяг вибіркового компонента		29 кредитів	
Практична підготовка			
ОК 14	Стажування / Практика "Функціональний аналіз діяльності органів публічної влади"	8,0	
ОК 15	Підготовка магістерської роботи	8,0	
ОК 16	Комплексний екзамен	1,0	
ОК 17	Захист магістерської роботи	1,0	
Усього		18 кредитів	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90 кредитів	

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практика, кваліфікаційні роботи)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
1 семестр			
ОК 1	Публічна політика	3,0	екзамен
ОК 2	Публічне управління. Багаторівневе управління	3,0	екзамен
ОК 3	Глобалізація та політика національної безпеки	3,0	екзамен
ОК 4	Інституціональне забезпечення публічної влади	3,0	екзамен
ОК 5	Стратегічне управління. Управління змінами	3,0	екзамен
ОК 6	Територіальна організація публічної влади	3,0	екзамен
ОК 7	Іноземна мова в публічному управлінні	2,5	—
ОК 8	Управління економічним розвитком та публічними фінансами	3,0	екзамен
ОК 9	Право в публічному управлінні	4,0	екзамен
2 семестр			

ОК.7	Іноземна мова в публічному управлінні	2,5	залік
ОК.10	Соціальна та гуманітарна політика	3	екзамен
ОК.11	Кадровий менеджмент в публічному управлінні	3	екзамен
ОК.12	Методи аналізу політики	3	екзамен
ОК.13	Управління проектами в публічній сфері	4	екзамен
ВК 1	Цифрові технології в публічному управлінні	3,0	залік
ВК 2	Комунікація в публічному управлінні	3,0	залік
НМ-1	Комунікативна діяльність в публічному управлінні	1,0	
НМ-1	Публічний виступ	1,0	
НМ-1	Нормативно-правові акти місцевих органів публічної влади	1,0	
ВК 3	Безпека життєдіяльності, охорона праці та цивільний захист	3,0	залік
3 семестр			
	С.1. Спеціалізація		
С.1.1.		4,0	екзамен
С.1.2.		4,0	екзамен
С.1.3.		4,0	екзамен
С.1.4.		4,0	екзамен
С.1.5.		4,0	екзамен
ОК 14	Стажування / Практика "Функціональний аналіз діяльності органів публічної влади"	8,0	
ОК 15	Підготовка магістерської роботи	8,0	
ОК 16	Комплексний екзамен	1,0	
ОК 17	Захист магістерської роботи	1,0	

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

При проведенні атестації здобувачі освітнього рівня «магістр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» складають комплексний екзамен та захищають магістерську роботу. Публічний захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини членів комісії. Комплексний екзамен проводиться відповідно до встановлених нормативних вимог.

Матриця забезпечення програмних компетентностей компонентами освітньої програми

	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОК-12	ОК-13	ОК-14	ОК-15	ОК-16	ОК-17	ВК-1	ВК-2	ВК-3	С.1	С.2	С.3	С.4
ІК	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК-1	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+				
ЗК-2	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+				+	+	+				
ЗК-3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				
ЗК-4	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+				
ЗК-5	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+				
ЗК-6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				
ЗК-7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				
ЗК-8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ЗК-9	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				
ЗК-10	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ЗК-11	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				
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	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+					+	+	+			
ФК-18	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+				
ФК-19	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	+			+	+					
ФК-20	+	+	+	+	+	+		+	+	+			+	+				+	+	+				
ФК-21	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+					
ФК-22							+		+	+	+	+	+					+	+	+				
ФК-23				+	+	+		+	+	+	+	+	+	+				+	+					

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої 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	BK-1	BK-2	BK-3	C.1	C.2	C.3	C.4
ПР-1	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+		+	+				+	+					
ПР-2	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				
ПР-3	+	+	+	+	+	+			+	+	+			+	+				+						
ПР-4				+	+				+	+	+		+	+	+	+			+						
ПР-5					+	+						+		+	+					+					
ПР-6					+	+					+	+		+	+					+					
ПР-7	+	+	+	+	+	+			+		+			+	+					+					
ПР-8	+				+	+	+			+	+	+		+	+				+	+					
ПР-9					+	+		+	+	+	+	+		+	+				+	+	+				
ПР-10	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+				+	+					
ПР-11					+	+	+		+		+	+	+	+	+	+			+	+					
ПР-12					+		+	+		+		+		+	+				+	+					
ПР-13	+	+	+	+	+	+			+		+	+	+	+	+	+					+				
ПР-14					+				+	+	+			+	+	+			+		+				
ПР-15	+					+			+		+		+	+	+	+			+						
ПР-16					+				+		+			+	+	+			+	+					
ПР-17												+	+							+	+				
ПР-18					+							+	+	+	+	+				+					
ПР-19	+		+		+		+			+	+	+		+	+		+	+		+					

Директор "_____" 2017 г. _____ М. М. Іжа

Проектна група " _____ " _____ 2017 р. _____ Л. Л. Приходченко

" ____ " _____ 2017 р. _____ С. Є. Саханенко

" ____ " ____ 2017 р. _____ Н. В. Піроженко