

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
Філія ДВНЗ «УжНУ» у м. Львів**

## **ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«ПРАВО»**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**за спеціальністю 081 Право**

**галузі знань 08 Право**

**Кваліфікація: Бакалавр права**

Львів - Ужгород – 2018

## **ПЕРЕДМОВА**

Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» розроблена відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

Програма відповідає першому (бакалаврському) рівню вищої освіти та сьомому кваліфікаційному рівню за Національною рамкою кваліфікації.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

## 1. Профіль освітньо-професійної програми

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет», Філія ДВНЗ «УжНУ» у м. Львів
<b>Повна назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Бакалавр права
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Право
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	–
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, QF-LLL – 6 рівень
<b>Передумови</b>	Повна загальна середня освіта
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська мова
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
	Надати студентам необхідні теоретичні знання та практичні уміння і навички, достатні для успішного виконання професійних обов'язків за спеціальністю «Право». Підготувати студентів до успішного засвоєння наступних (магістерських) програм.
<b>3 – Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність)</b>	<i>Галузь знань: Право; спеціальність: Право</i> (цикл загальноправової підготовки: цикл професійно-орієнтованої підготовки: дисципліни за вільним вибором студента).
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень та перспектив розвитку правової системи України, опрацювання правових актів, пошук інформації, вивчення правових моделей, понять, категорій та систем; орієнтує студентів на основні можливості та напрями подальшого здобуття юридичної освіти вищих рівнів. Програма передбачає оволодіння базовими юридичними знаннями які характеризують відповідні вміння, комунікації, автономність та відповідальність щодо кваліфікації правовідносин, аналізу нормативно-правових актів та інших джерел права, оцінки матеріалів судової та правозастосовної практики, підготовки юридичних документів.
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Спеціальна освіта та професійна підготовка в галузях, що передбачають володіння правовими навичками різних галузей права; різні види правової допомоги; створення правових актів та текстів; науково-практичне тлумачення права. Акцент програми робиться на вивченні галузей матеріального та процесуального права. <b>Ключові слова:</b> право, правовідносини, правова система, юриспруденція, правові акти, правотворча, правозастосовна та судова практика.
<b>Особливості та відмінності</b>	Поглиблене вивчення професійно-орієнтованих правових дисциплін та фахової ділової мови. Проведення частини занять з професійно-орієнтованих та вибіркових дисциплін, ознайомчої практики на базі відповідних органів, установ та організацій.

<b>4 – Придатність випускників освітньої програми до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Робочі місця у сфері судових та правоохоронних органів: секретар суду, секретар судового засідання; державний виконавець; органів державної влади та місцевого самоврядування: посади державної служби категорії В 6-9 рангів, посади службовців органів місцевого самоврядування; робота в якості суб'єктів господарювання: юрисконсульт, архіваріус, первинні посади фахівців та керівників у галузях загальної та юридичної компетенції; самозайняті особи: приватний виконавець.
<b>Подальше навчання</b>	Можливе продовження освіти за ступенем вищої освіти «Магістр» за спеціальністю 081 «Право» або за іншими спорідненими спеціальностями. Набуття кваліфікації за іншими предметними спеціалізаціями в системі післядипломної освіти.
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Лекції, практичні заняття, семінарські заняття, індивідуальні заняття, виконання курсових робіт, дослідницькі роботи, міні-лекції, робота в малих групах, ситуаційні завдання, самостійна робота на основі підручників, навчальних посібників та конспектів лекцій, консультації зі викладачами, державний іспит.
<b>Оцінювання</b>	Письмові та усні екзамени, диференційовані заліки, поточний контроль, усні презентації, презентації індивідуальних завдань, проектів юридичних документів, звіти з практики, публічний захист курсових робіт, державний іспит.
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі права або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів юриспруденції і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) знання та розуміння предметної галузі, професії, основних концепцій, базових категорій, юридичних понять (ЗК-1);</li> <li>2) здатність до безперервного та активного навчання, самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації, набуття гнучкості мислення, відкритого для застосування набутих юридичних знань для вирішення конкретної правозастосовної чи судової справи, а також для застосування стійких правових знань у повсякденному житті. (ЗК-2);</li> <li>3) здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу із використанням логічних аргументів та обґрунтованих фактів (ЗК-3);</li> <li>4) здатність спілкуватися, вміння правильно, логічно, ясно будувати своє усне і писемне мовлення, уміння вести усну дискусію та ділове листування, використовувати відповідну термінологію та способи вираження думки в усній та письмовій формах державною мовою (ЗК-4);</li> <li>5) здатність до міжособистісного спілкування; уміння працювати в команді, мотивувати людей та досягати спільної мети; розуміння та повага до різноманітності та мультикультурності (ЗК-5);</li> <li>6) здатність діяти з урахуванням соціальної відповідальності та громадських зобов'язань, етичних установок у професійній діяльності, з повагою ставитися до права і закону (ЗК-6);</li> <li>7) здатність визначати, формулювати та розв'язувати проблеми, аналізувати соціально-значущі процеси та приймати обґрунтовані рішення (ЗК-7);</li> </ol>

	<p>8) здатність розуміти значення інформації в сучасному суспільстві, відповідально ставитися до питань інформаційної безпеки (ЗК-8);</p> <p>9) вміння знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різноманітних джерел; здатність використовувати інформаційно-комунікативні технології (ЗК-9);</p> <p>10) володіння необхідними навичками професійного спілкування; здатність спілкуватися із неспеціалістами, включаючи формування навичок до правової просвітницької діяльності. (ЗК-10).</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p>	<p>1) Здатність брати участь у розробці нормативно-правових актів (ФК-1);</p> <p>2) Здатність діяти на основі розвинутої правосвідомості, правового мислення і правової культури (ФК-2);</p> <p>3) Здатність забезпечувати дотримання законодавства суб'єктами права (ФК-3);</p> <p>4) Здатність здійснювати професійну діяльність у повній відповідності до закону (ФК-4);</p> <p>5) Здатність реалізовувати норми матеріального і процесуального права у професійній діяльності, правильно застосовувати нормативно-правові акти (ФК-5);</p> <p>6) Здатність юридично правильно кваліфікувати факти і обставини, що мають значення для справи; аналізувати норми чинного законодавства та матеріали судової практики, знаходити оптимальні способи подолання прогалин та колізій у праві. (ФК-6);</p> <p>7) Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків (ФК-7);</p> <p>8) Здатність розуміти необхідність поваги до честі та гідності особистості, захисту прав і свобод людини і громадянина (ФК-8);</p> <p>9) Здатність запобігати, розкривати і розслідувати правопорушення, зокрема виявляти та сприяти попередженню корупційної поведінки (ФК-9);</p> <p>10) Здатність виявляти та усувати причини й умови, що сприяють вчиненню правопорушень; визначати можливих варіантів розвитку конкретної судової чи правозастосовної справи, планування конкретних процесуальних чи інших юридично значущих дій та актів, (ФК-10);</p> <p>11) Здатність володіти юридичною термінологією та юридичною технікою, правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації (ФК-11);</p> <p>12) Здатність проводити юридичну експертизу нормативно-правових актів; вести облік та систематизацію нормативно-правових актів, результатів розгляду судових справ, інших об'єктів правової статистики. (ФК-12);</p> <p>13) Здатність тлумачити нормативно-правові акти, надавати кваліфіковані юридичні висновки і консультації (ФК-13);</p> <p>14) Здатність вести діловодство та виконувати інші завдання технологічного характеру, складати проекти договорів, актів, заяв, клопотань, протоколів, рішень, інших процесуальних та юридично значущих документів, зберігати службові документи та виконувати приписи щодо збереження державної, службової чи комерційної таємниці (ФК-14);</p>

	15) Здатність інформаційного обслуговування працівників організації, консультування працівників організації та інших визначених законодавством отримувачів правової інформації з питань законодавства та правової політики (ФК-15).
<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
<b>Знання (ЗН)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність демонструвати знання та навички, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень прикладних, галузевих та міжгалузевих юридичних наук, здійснювати критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять сучасної юридичної науки.</li> <li>2. Здатність тлумачити і правильно застосовувати норми матеріального та процесуального права.</li> <li>3. Здатність вивчати, аналізувати й оцінювати обставини справи.</li> <li>4. Здатність визначати межі правосуб'єктності юридичних і фізичних осіб, об'єднань, громадських організацій у конкретних правовідносинах.</li> <li>5. Здатність здійснювати процесуально-документальне оформлення результатів розгляду юридичної справи, іншої юридичної документації.</li> <li>6. Здатність проводити оцінку легітимності юридичних процедур.</li> <li>7. Здатність на основі даних статистичної звітності, бухгалтерського обліку та аналізу стану локальної правотворчості оцінювати ефективність локальних нормативних актів.</li> <li>8. Здатність забезпечувати реалізацію конституції та законів України у випадку посягань на права і свободи, честь і гідність громадян, права держави, права юридичних осіб, об'єднань громадян тощо.</li> </ol>
<b>Уміння (УМ)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уміння здійснювати заходи щодо усунення умов і причин юридичних деліктів у межах професійних обов'язків.</li> <li>2. Уміння розробляти та формувати пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності юридичних, фізичних осіб, об'єднань громадян тощо.</li> <li>3. Уміння здійснення контролю за відповідністю юридичних рішень чинному законодавству</li> <li>5. Уміння здійснювати повноваження відповідно до компетенції.</li> <li>4. Уміння здійснювати контроль за реалізацією юридичних рішень.</li> <li>5. Уміння використовувати стандартні форми та методи контролю, застосовувати визначені юридичні процедури контролю, здійснювати заходи контролю відповідно до компетенції.</li> <li>6. Уміння розробляти пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності установ, підприємств, організацій.</li> <li>7. Уміння відповідно чинного законодавства виносити рішення по юридичній справі.</li> <li>8. Уміння складати проекти нормативних актів відповідно до визначених засад регулювання; проведення експертизи нормативного акту.</li> <li>9. Уміння вести організаційно-технічний супровід погодження проекту нормативного акту та набрання нормативними актами юридичної сили; здійснювати систематизацію нормативних актів.</li> <li>10. Уміння складати проекти заяв, скарг та інших документів правового характеру, нотаріальних та інших документів нотаріального провадження; ведення діловодства та нотаріального архіву.</li> </ol>

<b>Комунікація (КОМ)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність сприяти реалізації правосуб'єктності учасників процесу щодо повноважень.</li> <li>2. Здатність здійснювати юридичне оформлення суб'єктивних прав і фактів, посвідчувати акти громадянського стану.</li> <li>3. Здатність давати консультації та роз'яснення з юридичних питань відповідно до компетенції.</li> <li>4. Здатність давати консультації та роз'яснення з питань нотаріальної діяльності та вчинення нотаріальних дій відповідно до компетенції.</li> <li>5. Здатність впроваджувати у професійну діяльність нові методики і науково-технічні досягнення.</li> <li>6. Здатність використовувати комп'ютерні технології та спеціальну техніку.</li> <li>7. Здатність формувати інформаційно-пошукові, реєстраційні та статистичні документи.</li> <li>8. Здатність використовуючи оргтехніку, документально оформляти рішення, рух кадрів, вести кореспонденцію.</li> </ol>
<b>Автономія і відповідальність (АіВ)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність застосовувати і виконувати правила етики юриста виконувати професійні обов'язки відповідно до принципів незалежності, верховенства права, законності, конфіденційності тощо.</li> <li>2. Здатність сприяти здійсненню ідеї правосуддя у правовій державі.</li> <li>3. Здатність давати відповіді на заяви та скарги громадян.</li> </ol>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Основні характеристики кадрового забезпечення</b>	Понад 50% науково-педагогічних працівників, задіяних до викладання професійно-орієнтованих дисциплін, мають наукові ступені.
<b>Основні характеристики матеріально-технічного забезпечення</b>	Використання сучасних комп'ютерних засобів та програмного забезпечення.
<b>Основні характеристики інформаційно-методичного забезпечення</b>	Використання віртуального навчального середовища ДВНЗ «Ужгородський національний університет» та авторських розробок професорсько-викладацького складу, а саме: підручників та навчальних посібників з грифом МОН України; підручників та навчальних посібників з грифом Вченої ради ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

## 2. Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки

№ з/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів / %)		
		Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми	Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми	Всього за весь термін навчання
1	2	3	4	5
1.	Цикл загальної підготовки	21,0/8,75	24,0/10,0	45,0/18,75
2.	Цикл професійної підготовки	159/66,25	36,0/15,0	195,0/81,25
Всього за весь термін навчання		180,0/75	60,0/25	<b>240/100</b>

## 3. Компоненти освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти спеціальності</b>			
<b>1. Цикл загальної підготовки</b>			
OK1.1	Історія та культура України	4	екзамен
OK1.2	Іноземна мова	5	екзамен
OK1.3	Філософія	3	екзамен
OK1.4	Ділова українська мова	3	залік
OK1.5	Фізичне виховання*	-	-
OK1.6	Інформаційні технології в юриспруденції	3	залік
OK1.7	Логіка	3	залік
Всього за цикл:		<b>21,0</b>	
<b>2. Цикл професійної підготовки</b>			
OK2.1	Теорія держави і права	10,5	екзамен
OK2.2	Історія держави і права України	8	екзамен
OK2.3	Конституційне право України	9	екзамен
OK2.4	Адміністративне право	8	екзамен
OK2.5	Екологічне право	4	екзамен
OK2.6	Цивільне право (загальна частина)	10	екзамен
OK2.7	Кримінальне право (загальна частина)	9	екзамен
OK2.8	Цивільне право (особлива частина)	8	екзамен
OK2.9	Кримінальне право (особлива частина)	9	екзамен
OK2.10	Господарське право	8	екзамен
OK2.11	Трудове право	4	екзамен
OK2.12	Кримінальний процес	6,5	екзамен
OK2.13	Цивільний процес	6,5	екзамен
OK2.14	Історія держави і права зарубіжних країн	8	екзамен
OK2.15	Юридична деонтологія	3	залік



OK2.16	Судові та правоохоронні органи України	3,5	екзамен
OK2.17	Конституційне право зарубіжних країн	5	екзамен
OK2.18	Фінансове право	4	екзамен
OK2.19	Соціологія права	4	екзамен
OK2.20	Міжнародне право	4	екзамен
OK2.21	Господарський процес	3	екзамен
OK2.22	Адміністративне судочинство	3,5	екзамен
OK2.23	Муніципальне право	4	екзамен
OK2.24	Римське право	3	екзамен
OK2.25	Навчальна практика (2 тижні)	3	залік
OK2.26	Практика зі спеціальності (2 тижні)	3	залік
OK2.27	Виконання кваліфікаційної роботи із захистом в ЕК	7,5	захист
Всього за цикл:		<b>159,0</b>	
Всього за групу компонентів:		<b>180,0</b>	
<b>Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми</b>			
<b>Вибіркові блоки компонентів</b>			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
<b>Вибіркові компоненти блоку:</b>			
ВБ1.1	Економіка / Менеджмент	3	залік
ВБ1.2	Право інтелектуальної власності / Патентне право	3	залік
ВБ1.3	Європейська конвенція з прав людини як джерело права / Права людини	3	залік
ВБ1.4	Право ЄС / Право США	3	залік
ВБ1.5	Історія вчень про державу і право / Історія правових і політичних вчень	3	екзамен
ВБ1.6	Конституційно-процесуальне право / Конституційно-порівняльне право	3	екзамен
ВБ1.7	Митне право / Страхове право	3	залік
ВБ1.8	Політологія / Соціологія	3	залік
Всього:		<b>24,0</b>	
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
<b>Вибіркові компоненти блоку 01</b>			
<b>Спеціалізація «Цивільно та господарсько-правова»:</b>			
ВБ2.1	Сімейне право	3	залік
ВБ2.2	Правові основи інвестиційної діяльності	3	залік
ВБ2.3	Захист цивільних прав у практиці ЄС	3	залік
ВБ2.4	Спадкове право	3	залік
ВБ2.5	Аграрне право	3	екзамен
ВБ2.6	Господарське право зарубіжних країн	3	екзамен
ВБ2.7	Цивільно-правова документація	3	залік
ВБ2.8	Недоговірні зобов'язання	3	залік
ВБ2.9	Організація правової роботи у сфері господарювання	3	залік
ВБ2.10	Правове регулювання бухгалтерського обліку та аудиторської діяльності	3	залік
ВБ2.11	Правове регулювання туристичної діяльності	3	залік
ВБ2.12	Право соціального забезпечення	3	екзамен

<b>Вибіркові компоненти блоку 02</b>			
<b>Спеціалізація «Правозахисна та правоохоронна діяльність»:</b>			
ВБ3.1	Кримінологія	3	залік
ВБ3.2	Теорія кримінально-правової кваліфікації	3	залік
ВБ3.3	Використання спеціальних знань у кримінальному судочинстві	3	залік
ВБ3.4	Кримінальна юстиція	3	залік
ВБ3.5	Криміналістика	3	екзамен
ВБ3.6	Кримінально-виконавче право	3	екзамен
ВБ3.7	Доказування і досудове розслідування кримінальних правопорушень	3	залік
ВБ3.8	Адвокатура України	3	залік
ВБ3.9	Практикум із складання кримінально-процесуальних документів на стадії досудового слідства	3	залік
ВБ3.10	Особливості проведення негласних слідчих дій	3	залік
ВБ3.11	Організація роботи органів прокуратури	3	залік
ВБ3.12	Юридична психологія	3	екзамен
<b>Вибіркові компоненти блоку 03</b>			
<b>Спеціалізація «Конституційне право»:</b>			
ВБ4.1	Земельне право	3	залік
ВБ4.2	Порівняльне правознавство	3	залік
ВБ4.3	Держава і церква	3	залік
ВБ4.4	Публічна служба	3	залік
ВБ4.5	Інформаційне право	3	екзамен
ВБ4.6	Міграційне право	3	екзамен
ВБ4.7	Актуальні проблеми розвитку правової системи	3	залік
ВБ4.8	Виборче референдумне право	3	залік
ВБ4.9	Органи виконавчої влади в Україні	3	залік
ВБ2410	Порівняльно-адміністративне право	3	залік
ВБ4.11	Захист прав в публічному урядуванні	3	залік
ВБ4.12	Захист прав людини ЄСПЛ	3	екзамен
<b>Вибіркові компоненти блоку 04</b>			
<b>Спеціалізація «Адміністративне право»:</b>			
ВБ5.1	Управління в галузі використання і охорони земель	3	залік
ВБ5.2	Відповідальність органів державної влади та органів місцевого самоврядування	3	залік
ВБ5.3	Державно-конфесійне право	3	залік
ВБ5.4	Природоресурсне право	3	залік
ВБ5.5	Військове право	3	екзамен
ВБ5.6	Медичне право	3	екзамен
ВБ5.7	Актуальні проблеми організації публічної влади України	3	залік
ВБ5.8	Міжнародно-правові норми та механізми їх реалізації	3	залік
ВБ5.9	Конституційні права і свободи	3	залік
ВБ5.10	Транспортне право	3	залік
ВБ5.11	Правове регулювання доступу до інформації	3	залік
ВБ5.12	Практика Європейського суду з прав людини	3	екзамен



## **5. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності рівня та обсягу знань, умінь та компетентностей здобувача вищої освіти, яка навчається за освітньою програмою, вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація випускників спеціальності 081 «Право» проводиться у формі здачі комплексного державного екзамену на підставі оцінки рівня знань, умінь і навичок та захисту бакалаврської роботи і завершується видачею документів встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра з присвоєнням кваліфікації: Бакалавр права. Державну атестацію випускників здійснює Державна екзаменаційна комісія ДВНЗ «УжНУ». Умовою допуску студента до державної атестації є виконання ним навчального плану в повному обсязі.

МАТРИЦЯ №1 ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
(ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ)

	ОК1.1.	ОК1.2	ОК1.3	ОК1.4	ОК1.5	ОК1.6	ОК1.7	ОК2.1	ОК2.2	ОК2.3	ОК2.4	ОК2.5	ОК2.6	ОК2.7	ОК2.8	ОК2.9	ОК2.10	ОК2.11	ОК2.12	ОК2.13	ОК2.14	ОК2.15	ОК2.16	ОК2.17	ОК2.18	ОК2.19	ОК2.20	ОК2.21	ОК2.22	ОК2.23	ОК2.24	ОК2.25	ОК2.26	ОК2.27		
ЗК1	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
ЗК2	-	•	-	•	-	•	•	•	•	-	•	•	•	•	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК3	-	•	•	-	•	•	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК4	-	•	-	•	•	•	-	•	-	•	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК5	•	•	-	•	•	-	•	-	•	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК6	•	•	•	-	-	-	-	-	•	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ЗК7	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ЗК8	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ЗК9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ЗК10	•	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ФК1	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ФК2	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ФК3	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	•	•	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ФК4	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	•	•	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ФК5	-	-	-	-	-	-	-	•	-	•	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК6	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК10	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК13	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК14	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	•	•	-	-	•	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК15	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	•	•	-	•	•	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

• – компетентність, яка набувається

СКі - номер дисципліни в переліку компонент освітньо-професійної програми спеціальності;

ЗКі – номер компетентності в списку загальних компетентностей профілю програми;

ФКі – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей профілю програми.

**МАТРИЦЯ №2.1 ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ  
КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ (ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ)**

	ВБ1.1.	ВБ2.2	ВБ1.3	ВБ1.4	ВБ1.5	ВБ1.6	ВБ1.7	ВБ1.8	ВБ2.1	ВБ2.2	ВБ2.3	ВБ2.4	ВБ2.5	ВБ2.6	ВБ2.7	ВБ2.8	ВБ2.9	ВБ2.10	ВБ2.11	ВБ2.12	ВБ3.1	ВБ3.2	ВБ3.3	ВБ3.4	ВБ3.5	ВБ3.6	ВБ3.7	ВБ3.8	ВБ3.8	ВБ3.9	ВБ3.10	ВБ3.11	ВБ3.12				
ЗК1	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				
ЗК2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•			
ЗК3	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
ЗК4	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-		
ЗК5	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
ЗК6	-	-	•	•	•	-	-	-	-	•	•	•	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК7	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК9	-	-	-	•	•	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-		
ЗК10	-	-	•	-	-	•	•	•	•	•	•	•	-	-	•	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•		
ФК1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ФК2	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	
ФК3	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	-	
ФК4	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ФК5	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК6	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	•	-
ФК7	•	•	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-
ФК8	-	-	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-
ФК9	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК10	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК11	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	•	•	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-
ФК12	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК13	•	•	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК14	-	-	•	-	-	•	•	-	-	-	-	•	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•
ФК15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

• – компетентність, яка набувається

ВБі - номер дисципліни в переліку компонент освітньо-професійної програми спеціальності;

ЗКі – номер компетентності в списку загальних компетентностей профілю програми;

ФКі – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей профілю програми.

## МАТРИЦЯ №2.2 ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ (ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ)

	ВБ4.1	ВБ4.2	ВБ4.3	ВБ4.4	ВБ4.5	ВБ4.6	ВБ4.7	ВБ4.8	ВБ4.9	ВБ4.10	ВБ4.11	ВБ4.12	ВБ5.1	ВБ5.2	ВБ5.3	ВБ5.4	ВБ5.6	ВБ5.7	ВБ5.8	ВБ5.9	ВБ5.10	ВБ5.11	ВБ5.12
ЗК1	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•
ЗК3	-	-	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•
ЗК4	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ЗК5	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•
ЗК6	-	-	•	•	•	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•
ЗК7	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	•	•
ЗК8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ЗК9	-	-	-	•	•	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	•	•	-	-	-	•	•	•
ЗК10	-	-	•	-	-	•	•	•	•	•	•	•	-	-	•	-	-	•	•	•	•	•	•
ФК1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК2	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК3	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•
ФК4	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ФК5	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-
ФК6	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	•	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-
ФК7	•	•	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	•	•	-	-	-	•	•	•	•	-	-
ФК8	-	-	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-
ФК9	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•
ФК10	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•
ФК11	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	-	-	-	-
ФК12	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	-
ФК13	•	•	-	-	-	•	•	-	-	-	-	-	•	•	-	-	-	•	•	-	-	-	-
ФК14	-	-	•	-	-	•	•	-	-	-	-	•	-	-	•	-	-	•	•	-	-	-	-
ФК15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

• – компетентність, яка набувається

ВБі - номер дисципліни в переліку компонент освітньо-професійної програми спеціальності;

ЗКі – номер компетентності в списку загальних компетентностей профілю програми;

ФКі – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей профілю програми.

## МАТРИЦЯ №1 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОП (ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ)

3H1	-	OK1.1.
-	-	OK1.2
-	-	OK1.3
-	-	OK1.4
-	-	OK1.5
-	-	OK1.6
-	-	OK1.7
-	-	OK2.1
-	-	OK2.2
-	-	OK2.3
-	-	OK2.4
-	-	OK2.5
-	-	OK2.6
-	-	OK2.7
-	-	OK2.8
-	-	OK2.9
-	-	OK2.10
-	-	OK2.11
-	-	OK2.12
-	-	OK2.13
-	-	OK2.14
-	-	OK2.15
-	-	OK2.16
-	-	OK2.17
-	-	OK2.18
-	-	OK2.19
-	-	OK2.20
-	-	OK2.21
-	-	OK2.22
-	-	OK2.23
-	-	OK2.24
-	-	OK2.25
-	-	OK2.26
-	-	OK2.27





