

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«Ужгородський національний університет»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДВНЗ**

**«Ужгородський національний
університет»,**

протокол № 7 від 23.06.2021р.

**Голова Вченої ради, в.о.ректора
— Смоланка В. І.**



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Бізнес-адміністрування»

Другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 073 Менеджмент

галузі знань 07 Управління та адміністрування

Кваліфікація: магістр менеджменту

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Бізнес-адміністрування» є документом, який регламентує нормативні, компетентні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці магістрів у галузі 07 Управління і адміністрування спеціальності 073 Менеджмент.

Освітньо-професійна програма розроблена проектною (робочою) групою кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту ДВНЗ «Ужгородський національний університет» у складі:

1. Черленяк Іван Іванович, доктор наук з державного управління, професор, старший науковий співробітник – керівник проектної групи;
2. Дюгованець Олеся Михайлівна, кандидат економічних наук, доцент;
3. Федурця Василь Петрович, кандидат економічних наук, доцент;
4. Бондаренко Вікторія Михайлівна, кандидат економічних наук, старший науковий співробітник;
5. Курей Оксана Андріївна, кандидат економічних наук, доцент.

Освітня програма «Бізнес-адміністрування» спеціальності 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №959 від 10.07.19 р.

1. Профіль освітньої програми «Бізнес-адміністрування» зі спеціальності 073 Менеджмент

1 - Загальна характеристика	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет» Факультет історії та міжнародних відносин
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – магістр Освітня кваліфікація – магістр менеджменту
Офіційна назва освітньої програми	Бізнес-адміністрування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС Термін навчання: 1 рік і 4 міс.
Наявність акредитації	Освітня програма впроваджена у 2017 році Акредитаційна комісія України: Сертифікат про акредитацію НД №0789905 Термін дії сертифікату – до 1 липня 2022 р.
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікацій України - 7 рівень, FQЕНЕА - другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень.
Передумови	Наявність диплома бакалавра, спеціаліста, магістра Умови вступу визначаються «Правилами прийому до ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До чергового перегляду відповідно до терміну дії сертифікату про акредитацію
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15068
2 - Мета освітньо-професійної програми	
Професійна підготовка висококваліфікованих фахівців з бізнес-адміністрування із широким доступом до працевлаштування у галузі управління та адміністрування, що передбачає підготовку та прийняття організаційних та стратегічних рішень у межах компетенції та реалізацію функцій управління шляхом здійснення переважно евристичних, аналітичних і координаційних операцій управлінської діяльності.	

3 - Характеристика освітньо-професійної програми

<p>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p>07 «Управління та адміністрування» 073 «Менеджмент» <i>Об'єкт вивчення:</i> управління організаціями та їх підрозділами. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних ідентифікувати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> - парадигми, закони, закономірності, - принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; - концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо; - функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті <i>Методи, методики та технології:</i> - загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); - методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи інжинірингу та реінжинірингу систем бізнесу; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо). - методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); - технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо), технології ділового адміністрування. <i>Інструментарій та обладнання:</i> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма</p>
<p>Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації</p>	<p>Спеціальна освіта в галузі знань «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітньою програмою «Бізнес-адміністрування». <i>Ключові слова:</i> менеджмент, управління, бізнес-адміністрування, управлінське рішення, підприємство, організація</p>

Особливості програми	<p>Програма націлена на отримання студентами необхідного обсягу знань та практичних навичок, необхідних фахівцям бізнес-адміністрування, аналітикам та експертам сфери управління в сучасних умовах господарювання, має практичну зорієнтованість на реальні аспекти ведення бізнесу в умовах глобальної конкуренції, на розвиток та імплементацію нових підходів до управління фірмою, компанією, корпорацією, що передбачає інноваційність, розвиток лідерських здібностей здобувачів.</p> <p>Навчальні дисципліни, що пропонуються студенту за вибором, розширюють можливості оволодіння професійними компетентностями для ефективного управління сучасними підприємствами, організаціями та установами.</p>
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
придатність до працевлаштування	<p>Можливе працевлаштування в організаціях різних організаційно-правових форм на посадах керівників організацій та їх структурних підрозділів.</p> <p>Професії (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010): 12, 121, 1210, 1210.1 Керівники підприємств, установ та організацій; 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади; 1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади; 1222.1 Директор з виробництва; 1227 Керівники виробничих підрозділів у комерційному, побутовому (код 1228) обслуговуванні; начальники відділу в промислових, комерційних, побутових організаціях (код 1229.7); 1231 Директор з економіки, керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів; 1233 Комерційний директор; 1235 Керівники підрозділів матеріально-технічного постачання; 1239 Керівники інших функціональних підрозділів;</p> <p>14 Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів; 146 Менеджери (управителі) у фінансовій діяльності; 1473 Менеджери (управителі) у сфері надання інформації; 1474 Менеджери (управителі) у сфері досліджень та розробок; 1475.3 Менеджери (управителі) з дослідження ринку та вивчення суспільної думки; 1475.4 Менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління; 1476.1 Менеджери (управителі) з реклами; 1477 Менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу; 149 Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності; 1493 Менеджери (управителі) систем якості; 1499 Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності, не віднесені до інших угруповань.</p> <p>24 Інші професіонали; 241 Професіонали в сфері державної служби, аудиту, бухгалтерського обліку, праці та зайнятості, маркетингу, ефективності підприємництва, раціоналізації виробництва та інтелектуальної власності; 2419 Професіонали у сфері державної служби, маркетингу,</p>

	ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності; 2419.3 Професіонали державної служби; 3436.1-3436.3 Помічники керівників підприємств, установ та організацій, помічники керівників підрозділів та керівників малих підприємств
Подальше навчання	Право продовжити навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – доктора філософії. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване, інтерактивне, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання, навчання в процесі проходження практики. Проблемні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання, case-study навчання. Також передбачена самостійна робота з можливістю консультацій з викладачем, індивідуальні заняття, групова робота, практика та виконання дипломної роботи магістра.
Оцінювання	Накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточні контроль та оцінювання, поетапний, модульний, підсумковий контроль; екзамени; заліки, презентації, диференційований залік з технологічної лінійної, виробничої та переддипломної практик, курсова робота, кваліфікаційна робота із захистом в ЕК. Проміжкове та підсумкове оцінювання знань відбувається на засадах студентоорієнтованого особистісного підходу з використанням сучасних методик та практик. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти відбувається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5951 із Змінами до Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11062 , Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952 , Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070 з дотриманням норм академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність в Ужгородському

	<p>національному університеті https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223. Перезарахування кредитів відбувається на основі Положення про визнання (перезарахування) кредитів ЄКТС для учасників програм академічної мобільності у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/20131. Процедура оцінювання здобувачів вищої освіти також враховує результати неформальної освіти згідно Положення про порядок визнання Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» результатів навчання, здобутих у неформальній освіті https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22966. Наявна чітка процедура розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти, яка описана в Положенні про порядок застосування заходів з врегулювання конфліктів та спорів (суперечок) у діяльності співробітників та здобувачів вищої освіти в Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964 та Положенні про порядок оскарження результатів (апеляція) оцінювання в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967</p>
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог
Загальні компетентності (ЗК)	<p><i>Визначені стандартом вищої освіти</i></p> <p>ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу</p> <p><i>Визначені закладом вищої освіти</i></p> <p>ЗК8. Здатність володіти загальною та спеціальною методологією наукового пізнання, застосовувати здобуті знання у практичній діяльності в сфері бізнес-адміністрування; ЗК9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт</p>

<p>Фахові (спеціальні) компетентності (ФК)</p>	<p><i>Визначені стандартом вищої освіти</i></p> <p>ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей стандартів;</p> <p>ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілями, якими організація визначає подальші напрями розвитку та реалізовувати відповідні стратегії та плани;</p> <p>ФК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя самоменеджменту;</p> <p>ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;</p> <p>ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;</p> <p>ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;</p> <p>ФК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;</p> <p>ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.</p> <p>ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;</p> <p>ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.</p> <p><i>Визначені закладом вищої освіти</i></p> <p>ФК11. Здатність застосовувати інструментарій аналітичного забезпечення систем адміністрування бізнесу та стратегій його розвитку в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.</p> <p>ФК12. Здатність формувати розуміння умов і факторів становлення, механізмів та інструментів функціонування глобальної економіки, усвідомлення власної та колективної інтелектуальної місії для прийняття адаптивних, раціональних креативних управлінських рішень.</p> <p>ФК13. Здатність застосовувати інформаційні технології у всіх сферах управління організацією та оцінювати ефективність їх використання</p>
<p>7 – Програмні результати навчання (ПРН)</p>	
<p><i>Визначені стандартом вищої освіти</i></p> <p>ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;</p> <p>ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;</p> <p>ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;</p> <p>ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;</p> <p>ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;</p> <p>ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;</p> <p>ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;</p>	

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
 ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;
 ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
 ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
 ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
 ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Визначені закладом вищої освіти

ПРН14. Застосовувати наукові підходи до формування та обґрунтування ефективних управлінських стратегій;
 ПРН15. Вміти використовувати технології ділової взаємодії в бізнес-адміністративній та управлінській практиці;
 ПРН16. Досліджувати бізнес-середовище, розуміти суть та механізми управління міжнародним бізнесом в умовах загострення глобальної конкуренції, економічної асиметрії та обмеженості факторів виробництва;
 ПРН17. Уміти отримувати науково-прикладні результати, які сприяють розв'язанню важливої теоретичної або прикладної проблеми в галузі бізнес-адміністрування, що мають загальнонаціональне або світове значення.
 ПРН18. Демонструвати знання сучасного рівня технологій інформаційних систем та практичних навичок використання прикладних і спеціалізованих комп'ютерних програм в менеджменті організації

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Склад робочої групи освітньої програми, професорсько-викладацький склад, що задіяний до викладання навчальних дисциплін за спеціальністю відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Професорсько-викладацький склад постійно проходить стажування згідно Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5950
Матеріально-технічне забезпечення	Здобувачі вищої освіти забезпечені, в повній мірі, всіма необхідними навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням, що відповідає потребам. Наявною є вся необхідна соціальнопобутова інфраструктура. Для підготовки здобувачів вищої освіти застосовуються сучасні інформаційнокомунікаційні технології, завдяки яким студенти мають можливість підвищувати свій професійний рівень, займатися науковими дослідженнями. Навчально-методичне забезпечення освітньої програми гарантує досягнення визначених ОП цілей та програмних результатів.

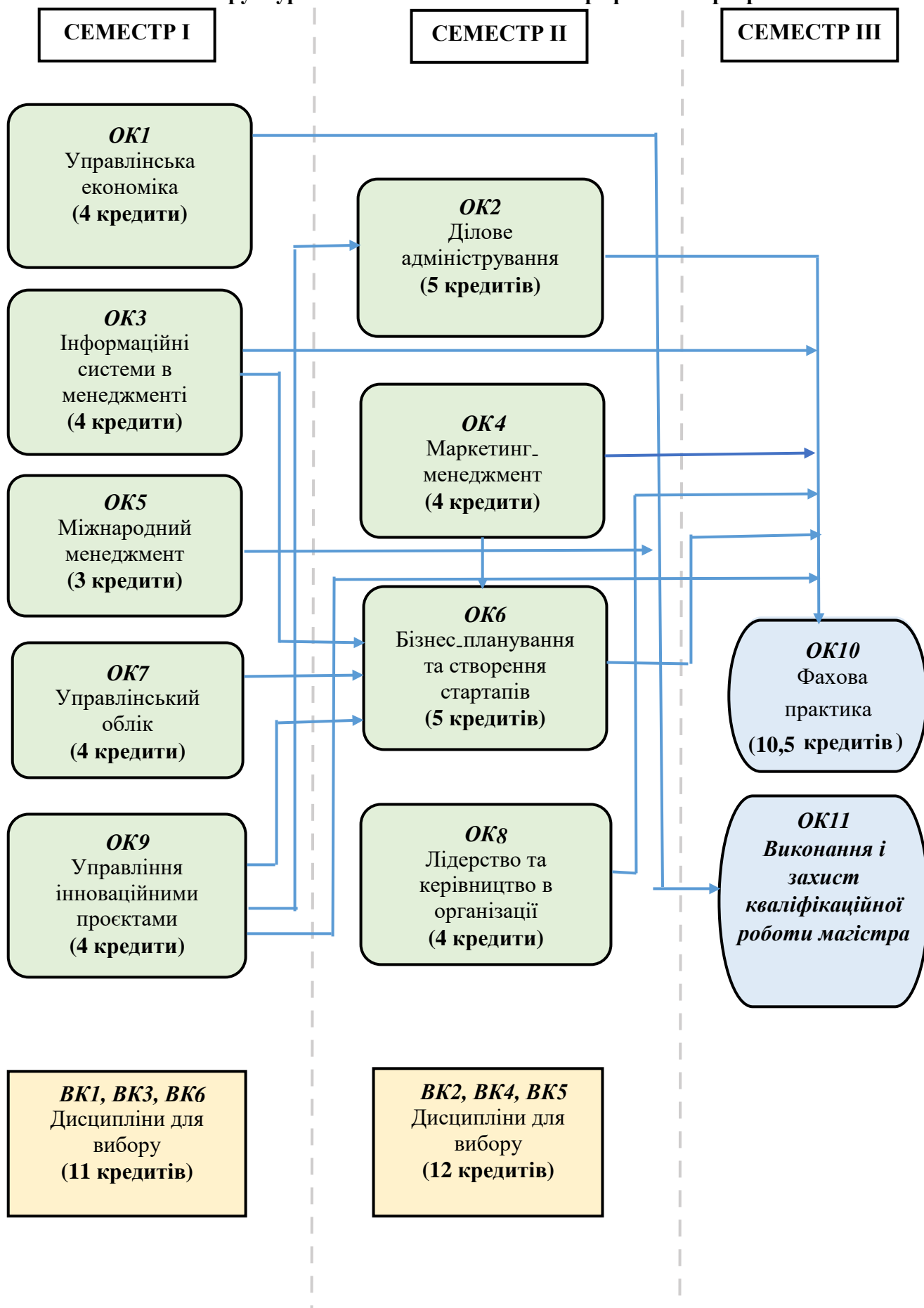
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний веб-сайт http://www.uzhnu.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – фонди та електронних каталогів наукової бібліотеки ДВНЗ «УжНУ», а також до електронного репозитарію ДВНЗ «УжНУ» (https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/) де містяться навчально-методичні матеріали з дисциплін навчального плану; – наукова бібліотека, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Moodle (https://moodle.uzhnu.edu.ua/);
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Академічна мобільність студентів здійснюється на основі двосторонніх угод, укладених між ДВНЗ «Ужгородським національним університетом» та закладами вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до Положення про академічну мобільність студентів у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21269 , встановлено загальний порядок організації академічної мобільності студентів. Здійснюється згідно програми міжнародної академічної мобільності «Еразмус +».
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	До ДВНЗ «УжНУ» приймаються іноземні громадяни, а також особи без громадянства, які проживають на території України на законних підставах. Особливості вступу та навчання визначаються Положенням про навчання іноземних громадян у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/9378

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

2.1. Перелік компонентів освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практика, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти (ОК)			
ОК1	Управлінська економіка	4	екзамен
ОК2	Ділове адміністрування	5	екзамен
ОК3	Інформаційні системи в менеджменті	4	екзамен
ОК4	Маркетинг-менеджмент	4	екзамен
ОК5	Міжнародний менеджмент	3	залік
ОК6	Бізнес-планування та створення стартапів	5	екзамен, курсова робота
ОК7	Управлінський облік	4	екзамен
ОК8	Лідерство та керівництво в організації	4	екзамен
ОК9	Управління інноваційними проєктами	4	екзамен
ОК10	Фахова практика	10,5	диф. залік
ОК11	Виконання і захист кваліфікаційної роботи магістра	19,5	захист
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		67	
Вибіркові компоненти (ВК)			
ВК1	Філософія науки та методологія наукових досліджень / Філософія та логіка управління/ Вибіркова дисципліна із загально- університетського каталогу	3	залік
ВК2	Бізнес-етика та ділові комунікації / Ділові комунікації іноземною мовою	4	залік
ВК3	Глобальна економіка / Новітні форми міжнародного бізнесу	4	залік
ВК4	Організація праці менеджера/ Управління людськими ресурсами	4	залік
ВК5	Антикризове управління / Стратегічний менеджмент	4	залік
ВК6	Діагностика та реінжиніринг бізнес-процесів / Бізнес-аналітика та моделювання бізнес- процесів	4	залік
Загальний обсяг вибіркового дисциплін		23	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускника освітньо-професійної програми «Бізнес-адміністрування» спеціальності 073 Менеджмент щодо встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньої програми здійснюється Екзаменаційною комісією із зазначеної спеціальності після виконання студентами у повному обсязі навчального плану на підставі оцінки рівня знань, умінь та навичок випускників у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.

Деталізація вимог до проведення захисту кваліфікаційної роботи регламентується внутрішніми документами й положеннями вищого навчального закладу.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11
ЗК1	+			+		+			+	+	+
ЗК2		+		+	+			+	+		+
ЗК3	+	+	+			+	+			+	+
ЗК4		+		+		+		+	+		+
ЗК5		+		+	+			+	+	+	+
ЗК6	+	+	+			+		+	+	+	+
ЗК7	+		+		+	+	+			+	+
ЗК8	+	+	+	+	+					+	+
ЗК9		+		+		+	+	+		+	+
ЗК10		+			+	+	+		+	+	+
ФК1	+	+		+	+		+		+		+
ФК2				+	+	+		+	+	+	+
ФК3		+	+	+		+			+	+	+
ФК4	+	+	+			+	+			+	+
ФК5		+			+	+				+	+
ФК6						+		+			+
ФК7		+				+	+		+		+
ФК8		+			+			+			+
ФК9	+	+	+	+		+	+			+	+
ФК10	+	+	+				+	+			+
ФК11			+	+	+	+	+		+		+
ФК12	+				+			+			+
ФК13			+			+	+		+	+	+

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітніх програм**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11
ПРН1	+	+		+	+	+		+	+	+	+
ПРН2		+		+		+	+	+	+	+	+
ПРН3			+			+			+	+	+
ПРН4				+		+		+	+		+
ПРН5		+				+			+		+
ПРН6					+			+		+	+
ПРН7				+	+			+		+	+
ПРН8			+			+			+	+	+
ПРН9								+		+	+
ПРН10						+		+		+	+
ПРН11						+		+	+		+
ПРН12		+				+		+			+
ПРН13		+	+	+		+	+		+		+
ПРН14	+					+			+		+
ПРН15	+			+	+		+	+		+	+
ПРН16				+	+	+			+		+
ПРН17	+	+			+						+
ПРН18			+			+	+		+		+