МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

ПРОЄКТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»

(назва ОПП)

другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
кваліфікація: магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою університету
Голова вченої ради
«____»_____ р.(протокол №)

Освітньо-професійна програма *вводиться в дію з 01.09.2025 р.*

Ректор _____ *Ігор ЧУДИК*

(наказ від *« »* _____ *р., №* ____)

Івано-Франківськ
2025 р.

ЛИСТ – ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	**В Культура, мистецтво та гуманітарні науки**
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	**В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа**
КВАЛІФІКАЦІЯ	магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

РОЗРОБЛЕНО
робочою групою кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Керівник робочої групи,
гарант ОПП _____ Любов ДЕМЧИНА

ВНЕСЕНО
кафедрою документознавства та інформаційної діяльності
Протокол № від «_____» _____ р.

Завідувач кафедри _____ Юлія РОМАНИШИН

ПОГОДЖЕНО
Вченою радою інституту гуманітарної підготовка та державного управління
Протокол № _від « » _____ р.

Голова вченої ради _____ Дмитро ДЗВІНЧУК

Начальник навчального
відділу _____ Ігор ШОСТАКІВСЬКИЙ
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

В. о. начальника відділу забезпечення
якості освіти _____ _____Лідія ДАВИБІДА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

© ІФНТУНГ, 2025

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма (ОПП) «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для другого (магістерського) рівня вищої освіти розроблена робочою групою кафедри документознавства та інформаційної діяльності у складі:

Склад	Науковий ступінь, вчене звання	Посада	ПІП	Підпис
Голова робочої групи (гарант програми)	Кандидат наук із соціальних комунікацій (диплом ДК №055330 від 14.10.2009 р.), доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності (атестат 12ДЦ №038216 від 03.04.2014 р.)	Доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності	Демчина Любов Іванівна	
Члени робочої групи	Доктор педагогічних наук (диплом ДД №013056 від 20.06.2023 р.), професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності (атестат АП №006149 від 26.06.2024 р.)	Завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності	Романишин Юлія Любомирівна	
	Кандидат історичних наук (диплом ДК № 025940 від 22.12.2014 р.), доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності (атестат АД №009686 від 01.02.2022)	Доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності	Вінтонів Христина Михайлівна	
	Кандидат наук з державного управління (диплом № 055335 від 16.12 2019 р.), доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності (атестат АД № 010477 від 06.06.2022 р.)	Доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності	Опар Наталія Василівна	

Програма погоджена з вченою радою інституту гуманітарної підготовки та державного управління, схвалена науково-методичною радою та затверджена вченою радою Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу.

РЕЦЕНЗІЇ-ВІДГУКИ ЗОВНІШНІХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ:

ЗМІСТ

1 Профіль освітньої програми

2 Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

3 Форма атестації здобувачів вищої освіти

4 Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

5 Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Івано-Франківський національний технічний університет нафти газу Інститут гуманітарної підготовки та державного управління Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – магістр Освітня кваліфікація – магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Тип освітньої програми	Освітньо-професійна
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний 90 кредитів ЄКТС.
Форми здобуття освіти та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них	Очна (денна) - розрахунковий строк виконання ОП 1 рік 4 місяці; заочна - розрахунковий строк виконання ОП 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – рівень 7, НРК України – 7 кваліфікаційний рівень
Передумови	Наявність диплома бакалавра, спеціаліста (зі споріднених спеціальностей)
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Даної редакції з 01.09.2025 року до моменту її оновлення/перегляду відповідно до вимог чинного законодавства та/або результатів акредитації та/або затвердження нової редакції
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/e/2PACX-1vTb5uVF4EyLg3FCgOy4Zrb1p1WZ1GctiFOjzq-Qzgg93tgCp4_QMinKweRqVrtf9A/pubhtm
2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих професіоналів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, які володіють необхідними знаннями інноваційного характеру, уміють застосовувати навички організаційно-управлінської діяльності та використання інформаційних ресурсів, продуктів та послуг.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна сфери, галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності)	*Об'єкти вивчення та діяльності:* інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для

	створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів в мережі Інтернет. *Цілі навчання:* підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. *Теоретичний зміст предметної області:* інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами. *Методи, методики та технології:* методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проєктного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. *Інструменти та обладнання:* комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих наукових результатах з урахуванням сучасного рівня розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної сфери, орієнтує на актуальні спеціалізації, у межах яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Фахова освіта зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа. Програма дозволяє визначити специфіку управління та організації інформаційно-документної, бібліотечної діяльності на місцевому, регіональному та національному рівнях. Ключові слова: бібліотечна справа, архівна справа, інформаційна справа, інформаційні потоки, інформаційна діяльність.
Особливості програми	Формування фундаментальних знань та фахових навичок у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи з акцентом на застосуванні новітніх соціокомунікативних технологій та технологій інформаційної діяльності, в тому числі у процесах євроінтеграції. Акцентується увага на інноваційній та креативній діяльності з метою розвитку інформаційної інфраструктури України та адаптації студентів до сучасних вимог ринку праці України.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	*Сфера працевлаштування випускників*: органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, організації, інформаційні установи різного рівня та форм власності. Згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 фахівці, які здобули освіту за освітньою програмою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» можуть займати такі посади: 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів

	державної влади 1449 Менеджери (управителі) у сфері культури, відпочинку та спорту освіти 1473 Менеджери (управителі) у сфері надання інформації 2431 Професіонали у сфері архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2433.2 – Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики *Професійні назви робіт за International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08):* 33 – Business and administration associate professionals (професіонал у сфері бізнесу та адміністрування) 333 – Business services agents (діловий представник) 334 – Administrative and specialized secretaries (адміністративний та спеціальний секретар) 35 – Information and communications technicians (фахівець з інформаційно-комунікаційних технологій) 351 – Information and communications technology operations and user support technicians (фахівець служби підтримки користувачів та інформаційно-комунікаційних систем)
Подальше навчання	Мають право продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване, проблемно орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання. Проблемні, інтерактивні, проєктні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання. Навчально-методичне забезпечення й консультування самостійної роботи здійснюється через університетське віртуальне навчальне середовище.
Оцінювання	З метою впровадження комплексного підходу до контролю якості навчання та навчального процесу в університеті створена система, яка передбачає поточний, рубіжний (модульний) і підсумковий (семестровий) контроль знань студентів. *Поточний* контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. *Рубіжний* (модульний) контроль здійснюється викладачами, що ведуть лекційні заняття при участі викладачів, що викладають практичні, семінарські, лабораторні заняття. *Підсумковий* контроль проводиться у формі семестрового контролю з метою оцінки результатів навчання у формах семестрового екзамену чи диференційного заліку з конкретної навчальної дисципліни, в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в термін, встановлений розкладом, в період заліково-екзаменаційної сесії.
Система оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 100-бальна; шкала

	ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).

6 – Програмні компетентності

Інтегральна компетентність (ІНТ)	Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК 5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. СК2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. СК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. СК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа. СК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем. СК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності. СК9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ. СК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами. СК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів. СК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

7 – Програмні результати навчання

ПРН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.

ПРН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.
ПРН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.
ПРН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
ПРН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
ПРН6. Володіти методиками бібліо- та вебометричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
ПРН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.
ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
ПРН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
ПРН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
ПРН11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
ПРН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
ПРН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
ПРН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.
ПРН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються не менше 80% науково-педагогічних працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п’ять років проходять стажування, в т.ч. закордонні. Науково-педагогічні працівники мають стаж науково-педагогічної діяльності понад десять роки і рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів відповідно п. 38 ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 року).
Матеріальне- технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 року). В університеті створені всі умови для забезпечення навчального процесу студентів в повному його обсязі. В усіх навчальних корпусах університету обладнані приміщення, необхідні для проведення поточних лекцій з кількістю студентів від 25 до 200 студентів, практичних, лабораторних занять від 15 до 30 студентів, комп’ютерні класи та спортивні зали, необхідні для роботи студентів в аудиторний

	час та час самостійної роботи студентів. Аудиторії та лабораторії оснащені згідно з вимогами навчальних планів і програм. Це дає можливість проводити лекційні, лабораторні та практичні заняття на високому професійному рівні. Навчальний процес за освітньо-професійною програмою відбувається в аудиторіях кафедри та ІГПДУ ІФНТУНГ (більшість з яких обладнана мультимедійними проектами) та у комп'ютерних класах, обладнаних необхідними технічними засобами.
Інформаційне та навчаль методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187. Основними джерелами інформаційного забезпечення викладачів і студентів є бібліотека з її фондами та електронні засоби інформації. Крім того, для здобувачів вищої освіти та для працівників університету доступні: - офіційний веб-сайт ІФНТУНГ; - офіційні сторінки університету та кафедри у соціальних мережах; - необмежений доступ до мережі Інтернет; - віртуальне навчальне середовище Moodle; - особисті кабінети студента та викладача. А також: - навчальні і робочі плани; - графіки навчального процесу; - навчальні та робочі програми дисциплін; - дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; - програми практик; - методичні вказівки щодо виконання курсових та кваліфікаційних робіт; - критерії оцінювання рівня підготовки тощо.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На загальних підставах в межах України та у рамках двосторонніх договорів між ІФНТУНГ та іншими університетами. Допускається перезарахування кредитів, отриманих в інших університетах України, за умови відповідності набутих компетентностей.
Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна кредитна мобільність реалізується на основі двосторонніх договорів між ІФНТУНГ та закладами вищої освіти зарубіжних країн.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах з додатковою мовною підготовкою.

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 проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	**2**	**3**	**4**
Обов'язкова частина			
Цикл 1. Дисципліни загальної підготовки			
ЗП01	Наукометрія та інфометрія	3	Залік
ЗП02	Професійна педагогіка	3	Залік
ЗП03	International Information Activity	3	Залік
Всього:		9	
Цикл 2. Дисципліни професійної підготовки			
ПП01	Управління інформаційними потоками	4	Екзамен
ПП02	Інформаційне забезпечення проєктів	4	Залік
ПП03	Технології інформаційної діяльності	3	Екзамен
ПП04	Магістерська робота	12	Публічний захист
ПП05	Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформології	5	Екзамен
ПП06	International Information Cooperation in the Field of Library, Archival and Information Sciences	4	Екзамен, курсова робота
ПП07	Переддипломна практика	9	Залік
ПП08	Прикладні соціокомунікаційні технології	3	Залік
ПП09	Системи управління електронним документообігом та електронними архівами	5	Екзамен, курсова робота
ПП10	Інформаційний сервіс	3	Екзамен
ПП11	Бібліотечний та архівний менеджмент	5	Екзамен
Всього		**57**	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		**66**	

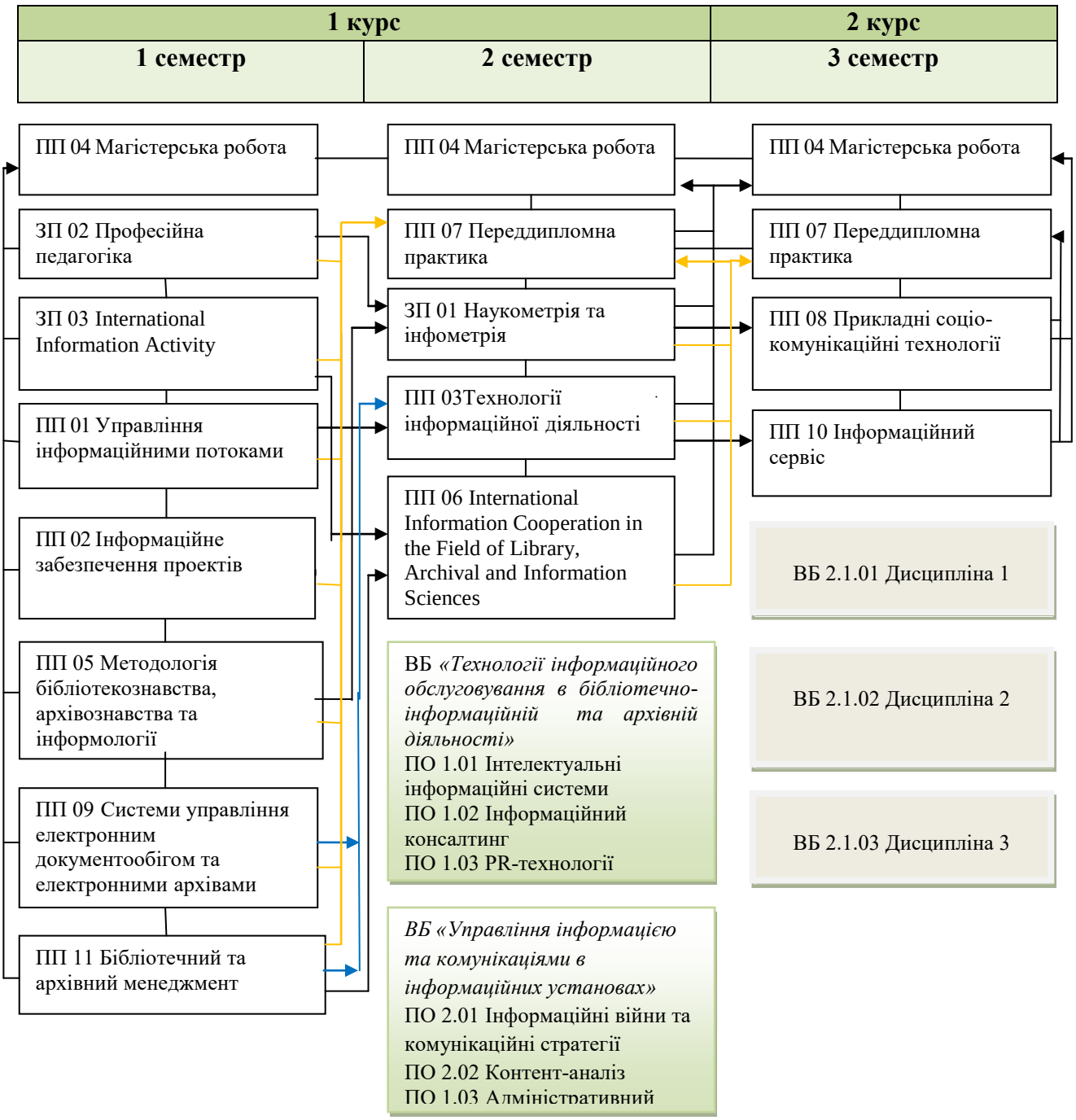
Вибіркова частина*

Цикл 1. Дисципліни із кафедрального/інституцького каталогу			
Вибірковий блок «Технології інформаційного обслуговування в бібліотечно-інформаційній та архівній діяльності»			
ПО 1.01	Інтелектуальні інформаційні системи	5	Залік
ПО 1.02	Інформаційний консалтинг	5	Залік
ПО 1.03	ПР-технології	5	Залік
Вибірковий блок «Управління інформацією та комунікаціями в інформаційних установах»			
ПО 2.01	Інформаційні війни та комунікаційні стратегії	5	Залік

ПО 2.02	Контент-аналіз	5	Залік
ПО 2.03	Адміністративний менеджмент	5	Залік
Всього		**15**	
Цикл 2. Дисципліни із загального університетського каталогу			
ВБ 2.1.01	Дисципліна вільного вибору студента 1	3	Залік
ВБ 2.1.02	Дисципліна вільного вибору студента 1	3	Залік
ВБ 2.1.03	Дисципліна вільного вибору студента 1	3	Залік
Всього		**9**	
Загальний обсяг вибіркових компонентів:		**24**	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГАМИ		**90**	

** Студент має право вибрати компоненти циклу 1 (15 кредитів ЄКТС) поблочно за вибраним спрямуванням (дисципліни ПО 1.01 – ПО 1.03 або дисципліни ПО 2.01 – ПО 2.03)*

2.2 Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи й завершується видачею документа встановленого зразка про присудження їм ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації «Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи». Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складних задач і проблем у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що характеризуються невизначеністю умов та вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій.

У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

Компоненти освітньо-професійної програми	Компетентності																	
	ІНТ	Загальні компетентності						Спеціальні компетентності										
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12
ЗП 01	+	+	+	+	+	+		+				+	+	+	+				+
ЗП 02	+	+	+	+	+	+									+				
ЗП 03	+	+	+	+								+	+		+				+
ПП 01	+	+		+	+	+	+			+		+				+		+	+
ПП 02	+	+	+	+		+		+				+					+		+
ПП 03	+	+					+		+	+	+		+			+		+	+
ПП 04	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

ПП 05	+	+	+	+	+		+				+	+		+	+				+
ПП 06	+	+	+	+							+	+		+					+
ПП 07	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 08	+			+		+		+	+	+	+		+	+		+			+
ПП 09	+								+	+	+		+	+				+	
ПП 10	+	+	+	+				+	+	+	+	+							+
ПП 11	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+		+					+

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання компонентам освітньої програми

Компоненти освітньо-професійної програми	Програмні результати навчання														
	РН 1	РН 2	РН 3	РН 4	РН 5	РН 6	РН 7	РН 8	РН 9	РН 10	РН 11	РН 12	РН 13	РН 14	РН 15
ЗП 01	+				+	+				+					
ЗП 02										+					
ЗП 03					+	+	+	+		+	+				
ПП 01	+	+							+			+			
ПП 02	+	+	+						+			+			
ПП 03		+	+	+			+	+		+	+	+	+		+
ПП 04	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 05	+				+	+				+					+
ПП 06					+	+	+	+		+	+				
ПП 07	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 08	+	+	+	+			+		+	+			+		
ПП 09	+	+	+	+	+		+						+	+	
ПП 10	+	+		+	+	+		+						+	
ПП 11	+			+		+		+		+	+	+		+	