

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ЗОЛОЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ПРИТВЕРДЖУЮ  
Ректор Національного університету  
«Львівська політехніка»

Ю.Я.Бобало

«29» вересня 2021 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«ПРАВО»  
ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ  
«ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР»

галузь знань 08 «Право»  
спеціальність 081 «Право»  
кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з права

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої  
ради Національного університету «Львівська  
політехніка»

Протокол № 75 від 29.06. 2021 р.

ЛІСТ ПОГОДЖЕННЯ  
освітньо-професійної програми

«Золочівський фаховий коледж  
Національного університету «Львівська політехніка»

Рівень освіти	фахова передвища освіта
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 «Право»
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Кваліфікація	фаховий молодший бакалавр з права

Схвалено на засіданні циклової комісії  
правничих і гуманітарних дисциплін

Протокол № 3 від 27.01. 2021 р.

М. П. Шумляковська

Рекомендовано методичною радою  
коледжу

Прот. № 5 від 25.03.2021р

Голова методичної ради

Ю.Я. Болюбаш

Схвалено педагогічною радою  
коледжу

Протокол № 5 від 07.04. 2021р.

Голова педагогічної ради,  
В.о. директора коледжу

Я. С. Жулин

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної  
роботи Національного університету  
«Львівська політехніка»

О.Р. Давидчак

« 26 » 06 2021 р.

Начальник навчально-методичного  
відділу Національного університету  
«Львівська політехніка»

В.М. Свіридов

« 26 » 06 2021 р.



## ЗМІСТ

Передмова.....	4
Загальні положення.....	5
1. Профіль освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра .....	6
2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність.....	11
2.1. Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки.....	11
2.2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми.....	12
2.3. Структурно – логічна схема освітньо-професійної програми.....	14
3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти.....	15
4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.....	15
5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОПП.....	17
6. Матриця забезпечення програмних результатів (РН) навчання відповідними компонентами ОПП.....	18
7. Матриця відповідності визначених Стандартом та ОПП компетентностей НРК.....	19
8. Матриця відповідності визначених Стандартом та ОПП результатів навчання та компетентностей.....	21
Нормативні посилання.....	22

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо–професійна програма (ОПП) підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності 081 «Право» випускників Відокремленого структурного підрозділу Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» є нормативним документом в якому узагальнюється зміст освіти, тобто відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначається місце фахівця у структурі господарства держави і вимоги до його компетентностей та інших соціально важливих властивостей і якостей.

Внесено Відокремленим структурним підрозділом Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» як тимчасовий документ до введення в дію складових галузевих стандартів фахової передвищої освіти України в галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

Освітньо–професійна програма вводиться в дію з 1 вересня 2020 року.

Розроблено робочою групою у складі:

Шумляковська М.П. – викладач I категорії, голова циклової комісії правничих та гуманітарних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»;

Чиж Л. Б. – спеціаліст вищої категорії, викладач правничих дисциплін Відокремленого структурного підрозділу Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

Гнідець Т.Ю. – викладач I категорії правничих дисциплін Відокремленого структурного підрозділу Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до ст. 1 "Основні терміни та їх визначення" Закону України "Про фахову передвищу освіту" освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Освітньо-професійна програма використовується під час:

- акредитації освітньо-професійної програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- професійної орієнтації здобувачів фаху.

Освітньо-професійна програма враховує вимоги Закону України "Про фахову передвищу освіту", Національної рамки кваліфікацій, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України № 509 від 12.06.2019 та № 519 від 25.06.2020 і встановлює:

- обсяг та термін навчання фахових молодших бакалаврів;
- загальні компетентності;
- спеціальні компетентності;
- результати навчання (програмні);
- перелік та обсяг навчальних дисциплін для опанування компетентностей освітньо-професійної програми;
- вимоги до структури навчальних дисциплін.

Освітньо-професійна програма використовується для:

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів студентів;
- формування програм навчальних дисциплін, практик;
- акредитації освітньо-професійної програми;
- внутрішнього і зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- державної атестації фахових молодших бакалаврів спеціальності 081 «Право»

Користувачі освітньо- професійної програми:

- здобувачі освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, які навчаються в коледжі;
- педагогічні працівники, які здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів за спеціальністю 081 «Право».

Освітньо-професійна програма поширюється на циклові комісії Коледжу.

**1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО  
БАКАЛАВРА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 081 «ПРАВО»**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва навчального закладу</b>	Відокремлений структурний підрозділ Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»
<b>Повна назва кваліфікації</b>	фаховий молодший бакалавр з права
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Право
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців (на основі БЗСО); 2 роки 10 місяців (на базі ПЗСО та ОКР «кваліфікований робітник»)
<b>Наявність акредитації</b>	Первинна акредитація
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 5 рівень
<b>Передумови</b>	Базова та повна загальна середня освіта, наявність освітнього рівня «Кваліфікований робітник»
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	До введення галузевого стандарту освіти або заміни іншим нормативним документом
<b>Інтернет – адреса постійного розміщення опису програми</b>	Розміщено на сайті коледжу <a href="https://zcollage.com.ua">https://zcollage.com.ua</a>
<b>Основні поняття та їх визначення</b>	У програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту» та Національної рамки кваліфікацій
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Набуття компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин; формування знань про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності (принципи), а також природу і зміст правових інститутів базових галузей права; етичні стандарти правничої професії. Надати студентам освіту в галузі права з широким доступом до працевлаштування. Підготувати студента до самостійної професійної юридичної діяльності.	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність)</b>	Галузь знань: 08 «Право» Спеціальність: 081 «Право»
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	фаховий молодший бакалавр з права
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Структура програми передбачає оволодіння базовими та практичними навичками щодо використання сучасних знань в галузі права. Здобуття знань і практичних умінь, що дозволяють розв'язувати юридичні проблеми; практичне застосування сучасних юридичних інструментів; орієнтація на формування міжгалузевих знань і навиків, в рамках яких можлива подальша професійна кар'єра.
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Оволодіння компетентностями, які необхідні для розуміння програми та спеціалізації природи та функцій права, змісту його основних інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин. Підготовка юриста загальної практики здатного самостійно набувати додаткових юридичних компетентностей. <b>Ключові слова:</b> право, юридична наука, юридична діяльність.

Особливості програми	Освітньо-професійна програма (180 кредитів) передбачає такі цикли підготовки, що забезпечують освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра: цикл загальної підготовки (цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки, цикл фундаментальної підготовки), цикл професійної підготовки (цикл професійної та практичної підготовки).
<b>4 – Придатність випускників освітньо-професійної програми до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
Придатність до працевлаштування	Випускники із кваліфікацією фаховий молодший бакалавр з права можуть бути працевлаштовані юрисконсультами на підприємствах, установах, організаціях, забезпечуючи правову роботу в господарських організаціях та об'єднаннях різних форм власності, займати первинні посади в органах державної виконавчої та судової влади, місцевого самоврядування, прокуратури, адвокатури, нотаріату, юстиції, внутрішніх справ, митної служби, Національної поліції, в юридичних службах підприємств, установ, організацій, в мережі бюро та центрів надання безоплатної первинної правової допомоги, тощо згідно з Національною рамкою кваліфікацій та Національним класифікатором України: Класифікатор професій (ДК 003:2010).
Подальше навчання	За освітніми програмами бакалаврського рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право»
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
Викладання та навчання	Студентсько-центроване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, у формі лекцій, семінарів, практичних занять, консультацій, самостійного вивчення, виконання курсових робіт, індивідуально-творчий підхід, навчання через навчальну та виробничу практики, участь студентів в олімпіадах та науково-практичних дослідженнях.
Оцінювання	Система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної освітньої діяльності (поточний, модульний, підсумковий контроль); тестовий контроль, реферати, студентські презентації, контрольні роботи, курсові роботи, екзамени, заліки, звіти за результатами практики.
<b>6 - Програмні компетентності</b>	
Інтегральні компетентності (ІК)	Здатність розв'язувати складні юридичні задачі та ситуаційні кейси у професійній діяльності, використовувати навички правотворення та правозастосування в суміжних сферах знань.
Загальні компетентності (ЗК)	<p><b>ЗК-1.</b>Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу.</p> <p><b>ЗК-2.</b>Здатність застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях.</p> <p><b>ЗК-3.</b>Уміння планувати і організовувати свою професійну діяльність.</p> <p><b>ЗК-4.</b>Знання і розуміння предмета та характеру професійної діяльності, природи етичних стандартів та здатність діяти на їх основі.</p> <p><b>ЗК-5.</b>Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, добре володіти правничою термінологією.</p> <p><b>ЗК-6.</b>Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово, у тому числі у професійній сфері.</p> <p><b>ЗК-7.</b>Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел, оцінка її достовірності, використання сучасних інформаційних технологій і баз даних.</p> <p><b>ЗК-8.</b>Здатність проведення досліджень, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати, брати участь в аргументованій професійній</p>

	<p>дискусії.</p> <p><b>ЗК-9.</b>Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК-10.</b>Здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки.</p> <p><b>ЗК-11.</b>Вміння працювати самостійно, проявляти добросовісність, дисциплінованість, пунктуальність та відповідальність, а також працювати у команді колег за фахом.</p> <p><b>ЗК-12.</b>Здатність приймати неупереджені і мотивовані рішення, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб, примирювати сторони з протилежними інтересами.</p> <p><b>ЗК-13.</b>Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.</p> <p><b>ЗК-14.</b>Прагнення до збереження навколишнього середовища.</p> <p><b>ЗК-15.</b>Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p>
<p><b>Спеціальні компетентності (СК)</b></p>	<p><b>СК-1.</b>Знання основ теорії та філософії права, структури та стандартів правничої професії та її ролі у суспільстві.</p> <p><b>СК-2.</b> Знання історії права та державних інститутів.</p> <p><b>СК-3.</b>Уміння діяти на основі розвинутої правосвідомості, правового мислення і правової культури</p> <p><b>СК-4.</b>Знання міжнародних стандартів прав людини.</p> <p><b>СК-5.</b>Знання Конвенції з захисту прав людини та основоположних свобод, а також прецедентної практики Європейського суду з прав людини.</p> <p><b>СК-6.</b>Знання засад і доктрин міжнародного публічного права, а також змісту основних міжнародно-правових інститутів.</p> <p><b>СК-7.</b>Володіння юридичною термінологією та юридичною технікою, здатність правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації.</p> <p><b>СК-8.</b>Знання засад і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів таких фундаментальних галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.</p> <p><b>СК-9.</b>Навички реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.</p> <p><b>СК-10.</b>Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій.</p> <p><b>СК-11.</b>Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.</p> <p><b>СК-12.</b>Здатність аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції.</p> <p><b>СК-13.</b>Здатність застосовувати юридичну аргументацію.</p> <p><b>СК-14.</b>Здатність виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання юридичної невизначеності.</p> <p><b>СК-15.</b>Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p> <p><b>СК-16.</b>Навички консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.</p> <p><b>СК-17.</b>Навички самостійної підготовки проектів актів правозастосування.</p> <p><b>СК-18.</b>Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.</p>



## 7 – Результати навчання (програмні) (РН)

- РН1.**Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин.
- РН2.**Здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.
- РН3.**Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
- РН 4.**Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
- РН 5.**Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю.
- РН 6.**Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
- РН7.**Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами.
- РН8.**Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми.
- РН9.**Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій.
- РН10.**Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію.
- РН11.**Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань.
- РН12.**Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.
- РН13.**Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.
- РН14.**Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
- РН15.**Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей.
- РН16.**Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.
- РН17.**Демонструвати знання і розуміння щодо визначення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
- РН18.**Пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права.
- РН19.**Демонструвати необхідні знання та розуміння суті та змісту основних правових інститутів та норм фундаментальних галузей права.
- РН20.**Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
- РН21.**Самостійно підготувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
- РН22.**Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

### Знання (Зн)

**Зн 1.** Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань.

### Уміння/навички (Ум)

**Ум 1.** Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

**Ум 2.** Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні юридичні задачі.

**Ум 3.** Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та

	роботи інших осіб у спеціалізованому контексті.
<b>Комунікація (К)</b>	<p><b>К1.</b> Уміння спілкуватись, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов</p> <p><b>К2.</b> Уміння використовувати інформаційно-комунікативні та мобільні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях</p> <p><b>К3.</b> Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем</p>
<b>Відповідальність і автономія (ВА)</b>	<p><b>ВА1.</b> Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи, самостійно приймати рішення, досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики</p> <p><b>ВА2.</b> Здатність до самонавчання та продовження професійного розвитку</p>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	Відповідно до кадрових вимог Міністерства освіти і науки України
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Навчальні корпуси ВСП Золочівський коледж Національного університету «Львівська політехніка» дозволяє організовувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін на достатньому рівні. Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає потребі. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<p>Навчальний процес забезпечується навчально-методичними комплексами дисциплін, які містять методичні розробки до семінарських, практичних занять, методичні вказівки до самостійної роботи студентів, індивідуальні завдання практичної спрямованості; методичними матеріалами до написання курсових робіт, проходження практик, завдання для контролю знань (екзаменаційні білети, тестові завдання, модульні, комплексні контрольні роботи).</p> <p>Крім класичних форм інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчального процесу (бібліотека, друковані конспекти лекцій і методичні посібники тощо) використовується система електронного навчання, яка дає можливість в інтерактивному режимі ознайомитись з навчальним матеріалом. Використання віртуального навчального середовища та електронної бібліотеки.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» .
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та вищими навчальними закладами країн-партнерів
<b>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти</b>	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти не проводиться

## 2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

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

№ з/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти (кредитів/%)		
		Обов'язкові компоненти освітньої програми	Вибіркові компоненти освітньої програми	Всього за весь термін навчання
1	Цикл загальної підготовки	48,5/27,0	24/13,3	72,5/40,3
2	Цикл професійної підготовки	95,5/53,0	12/6,7	107,5/59,7
<b>Всього за весь термін навчання</b>		<b>144/80</b>	<b>36/20</b>	<b>180/100</b>

### 2.2. Перелік компонент освітньої 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>I. Обов'язкові компоненти</b>			
<b>1. Цикл загальної підготовки</b>			
OK1.1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
OK1.2	Економічна теорія	3	диф.залік
OK1.3	Основи філософських знань	3	екзамен
OK1.4	Соціологія	3	диф.залік
OK1.5	Історія української культури	3	диф.залік
OK1.6	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	екзамен
OK1.7	Фізичне виховання	6	диф.залік
OK1.8	Історія держави і права України	4	екзамен
OK1.9	Теорія держави і права	6	екзамен
OK1.10	Безпека життєдіяльності	2	диф.залік
OK1.11	Основи інформатики та обчислювальної техніки	3	диф.залік
OK1.12	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	4	диф.залік
OK1.13	Курсова робота з теорії держави і права	2	екзамен
<b>Всього за циклом:</b>		<b>48</b>	
<b>2. Цикл професійної підготовки</b>			
OK1.14	Юридична деонтологія	3	екзамен
OK1.15	Конституційне право України	5	екзамен
OK1.16	Конституційне право зарубіжних країн	3	екзамен
OK1.17	Адміністративне право	6	екзамен
OK1.18	Державне будівництво і місцеве самоврядування	3	екзамен
OK1.19	Організація судових та правоохоронних органів	4	екзамен
OK1.20	Цивільне та сімейне право	7	екзамен
OK1.21	Цивільний процес	4	екзамен
OK1.22	Трудове право	5	екзамен
OK1.23	Кримінальне право	6	екзамен

OK1.24	Кримінальний процес	4	екзамен
OK1.25	Господарське право	3	екзамен
OK1.26	Фінансове право	3	екзамен
OK1.27	Екологічне право	3	екзамен
OK1.28	Аграрне право	3	екзамен
OK1.29	Діловодство	3	екзамен
OK1.30	Навчальна практика з правового діловодства	3	диф.залік
OK1.31	Навчальна практика з комп'ютеризації	2	диф.залік
OK1.32	Навчальна практика з господарсько-правових дисциплін	2	диф.залік
OK1.33	Виробнича практика	9	диф.залік
OK1.34	Курсова робота з трудового права	2	диф.залік
OK1.35	Курсова робота з цивільного та сімейного права	2	диф.залік
<b>Атестація (семестровий контроль, в т.ч. КІ)</b>		<b>2</b>	
<b>Всього за циклом:</b>		<b>90</b>	
<b>II. Вибіркові компоненти</b>			
<b>За вибором закладу</b>			
<b>2.1. Цикл загальної підготовки</b>			
ВБ2.1	Основи теорії міжнародних відносин	2	диф.залік
ВБ2.2	Основи риторики	3	диф.залік
ВБ2.3	Психологія лідерства	3	диф.залік
ВБ2.4	Політологія	2,5	диф.залік
<b>Всього:</b>		<b>10,5</b>	
<b>2.2. Цикл професійної підготовки</b>			
ВБ2.5	Основи охорони праці	3	диф.залік
ВБ2.6	Адміністративна деліктологія	3	диф.залік
ВБ2.7	Історія держави та права зарубіжних країн	4,5	екзамен
ВБ2.8	Основи римського цивільного права	3	екзамен
ВБ2.9	Документознавство	3	диф.залік
<b>Всього:</b>		<b>16,5</b>	
<b>За вибором студента</b>			
<b>Блок 1</b>			
ВБС2.1	Комунікативна культура юриста	3	диф.залік
ВБС2.2	Конституційний процес	3	диф.залік
ВБС2.3	Міжнародне право	4	диф.залік
ВБС2.4	Правові засади спілкування з органами влади	2	диф.залік
ВБС2.5	Судочинство в господарських судах	3	екзамен
ВБС2.6	Логіка	3	диф.залік
<b>Всього:</b>		<b>18</b>	
<b>Блок 2</b>			
ВБС2.1	Право соціального забезпечення	3	екзамен
ВБС2.2	Нотаріат України	3	диф.залік
ВБС2.3	Правові та організаційні основи підприємницької діяльності	3	диф.залік
ВБС2.4	Податкове право	3	диф.залік

ВБС2.5	Митне право	3	диф.залік
ВБС2.6	Адміністративне судочинство	3	диф.залік
<b>Всього:</b>		<b>18</b>	
<b>Всього за циклом:</b>		<b>45</b>	
<b>Всього :</b>		<b>180</b>	

### 2.3. Структурно – логічна схема освітньої програми

Семестр, обсяг навантаження в кредитах	Послідовність вивчення компонентів освітньої програми
1 сем./ 3	ОК1.5
3 сем./ 9	ОК1.9., ОК1.14., ВБ2.6
4 сем./ 20,5	ОК1.2., ОК1.8., ОК1.9., ОК1.10., ОК1.13., ОК1.31
5 сем./ 36	ОК1.1., ОК1.6., ОК1.7., ОК1.15., ОК1.19., ОК1.20., ОК1.22., ОК1.23., ОК1.24., ВБ2.5
6 сем./ 40	ОК1.4., ОК1.6., ОК1.11., ОК1.17., ОК1.20., ОК1.21., ОК1.22., ОК1.23., ОК1.32., ОК1.34., ВБ2.2, ВБ2.3, ВБ2.4
7 сем./ 36,5	ОК1.3., ОК1.12., ОК1.18., ОК1.20., ОК1.26., ОК1.27., ОК1.28., ОК1.29., ОК1.35., ВБ2.8
8 сем./ 35	ОК1.16., ОК1.25., ОК1.26., ОК1.28., ОК1.30., ОК1.34., ВБ2.1, ВБ2.7, ВБ2.9

### 3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

Атестація випускників спеціальності 081 «Право» проводиться у формі кваліфікаційних іспитів з навчальних дисциплін «Теорія держави і права», «Кримінальне право», «Цивільне та сімейне право» та завершується видачою документів встановленого зразка про присудження йому ступеня фахового молодшого бакалавра з присвоєнням кваліфікації: фаховий молодший бакалавр з права. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

#### **4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти**

У коледжі діє «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої, фахової передвищої освіти». Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу (в т.ч. забезпечення підвищення кваліфікації персоналу);

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.







7. Матриця відповідності визначених Стандартом та ОПП компетентностей НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Компетентності	<p>Зн 1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань</p>	<p>Ум 1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.</p> <p>Ум 2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних.</p> <p>Ум 3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті</p>	<p>К 1. Уміння спілкуватись, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов</p> <p>К 2. Уміння використовувати інформаційно-комунікативні та мобільні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях</p> <p>К 3. Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем</p>	<p>ВА 1. Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи, самостійно приймати рішення, досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики</p> <p>ВА 2. Здатність до самонавчання та продовження професійного розвитку</p>
	1	2	3	4
<b>Загальні компетентності</b>				
ЗК 1	Зн 1		К 1, К 2, К 3	ВА 2
ЗК 2	Зн 1		К 1, К 2, К 3	ВА 2
ЗК 3	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2, К 3	ВА 1, ВА 2
ЗК 4	Зн 1	Ум 1	К 1, К 2, К 3	ВА 2
ЗК 5	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2, К 3	ВА 1, ВА 2
ЗК 6	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1, К 2, К 3	ВА 1, ВА 2

ЗК 7	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
ЗК 8	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 2
ЗК 9	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
ЗК 10	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
ЗК 11	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
ЗК 12	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
ЗК 13	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
ЗК 14	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
ЗК 15	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	
<b>Спеціальні компетентності</b>				
СК 1	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
СК 2	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 2, К 3	БА 2
СК 3	ЗН 1	УМ 1, УМ 2	К 1	БА 1
СК 4	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2	БА 1
СК 5	ЗН 1	УМ 1, УМ 3	К 2	БА 1
СК 6	ЗН 1	УМ 1, УМ 3	К 1, К 2	БА 2
СК 7	ЗН 1	УМ 1, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
СК 8	ЗН 1	УМ 1, УМ 3	К 1, К 2	БА 1
СК 9	ЗН 1	УМ 1, УМ 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 10	ЗН 1	УМ 1, УМ 2	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
СК 11	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 12	ЗН 1	УМ 1	К 1, К 2	БА 1
СК 13	ЗН 1	УМ 1, УМ 3	К 1, К 2	БА 1
СК 14	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
СК 15	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
СК 16	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
СК 17	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2
СК 18	ЗН 1	УМ 1, УМ 2, УМ 3	К 1, К 2, К 3	БА 1, БА 2



## НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Освітньо-професійна програма розроблена на основі таких нормативних документів та рекомендацій:

1. Закон України "Про фахову передвищу освіту". № 2745-VIII від 06.06.2019 // Відомості Верховної Ради. – 2019. – № 30.

2. Національна рамка кваліфікацій. Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341.

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2015 №266 "Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти".

4. Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010", затверджений наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 р. № 327.

5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, схвалені сектором фахової передвищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України протокол№2 від 24.06.2020 та затверджені наказом Міністерства освіти і науки України №918 від 13.07.2020.