

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Кіцманський фаховий коледж  
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Право»

фахової передвищої освіти  
(оновлена)

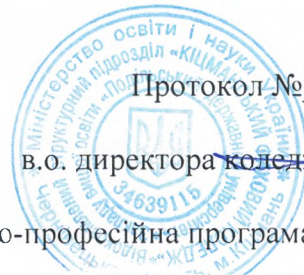
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 08 Право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 081 Право

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ: Фаховий молодший бакалавр з права



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою ЗВО «ПДУ»  
Голова вченої ради, ректор ЗВО «ПДУ»  
Володимир ІВАНИШИН  
Протокол № 4 від 03.06. 2024 р.



Розглянуто та схвалено  
педагогічною радою  
ВСП "КФК ЗВО"ПДУ"  
Протокол № 7 від 26.04. 2024р.  
Голова педагогічної ради,  
в.о. директора коледжу Іван БІЛЯР

Освітньо-професійна програма (оновлена) вводиться в дію  
з 01.09.2024 року  
(наказ від «93-з» червня 2024 р. № 93-з)

Кіцмань, 2024

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Освітньо-професійний ступінь Фаховий молодший бакалавр

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Освітньо-професійна програма Право

ПОГОДЖЕНО:

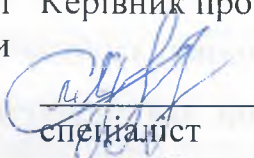
Заступник директора з навчальної роботи, голова методичної ради ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»

 Світлана СЛОБОДЯН

Протокол № 3 від, 25 04 2024р.

РОЗРОБНИКИ:

Керівник проєктної групи:

 Аліна СОРОХАН,  
спеціаліст вищої кваліфікаційної


категорії, викладач-методист, викладач

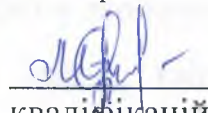
„ 17 ” 04 2024 р.

Завідувач відділення № 2

 Людмила МАМАЄВСЬКА

Члени проєктної групи:

 Тетяна ДРУЦУЛ, кандидат  
юридичних наук, спеціаліст вищої  
кваліфікаційної категорії, викладач

 Оксана МІСЕВИЧ,  
кваліфікаційна категорія «спеціаліст»,  
викладач

Голова циклової комісії економічних та юридичних дисциплін ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»

 Юлія БІЛЯР

Протокол № 8 від, 17 04 2024р.

## ПЕРЕДМОВА

Відповідно до п.6 ч.1 ст.1 Закону України «Про фахову передвищу освіту» освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти – 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 (ОПП) підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності 081 Право є нормативним документом, в якому визначається зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти, перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання, форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти, перелік компетентностей випускника.

Розроблено проектною групою, у складі:

Сорохан А.І., спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач – методист, викладач, керівник проектної групи;

Друцун Т.І., кандидат юридичних наук, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач - член проектної групи;

Місевич О.П, кваліфікаційна категорія «спеціаліст», викладач – член проектної групи;

**1.Опис освітньо-професійної програми  
зі спеціальності 081 Право  
галузі знань 08 Право**

<b>1–Загальна інформація</b>	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
Професійна кваліфікація	
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь–Фаховий молодший бакалавр Спеціальність–Право Освітньо-професійна програма – Право
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Право
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців разом із загальноосвітньою підготовкою на основі базової загальної середньої освіти; 180 кредитів ЄКТС, 2 роки 10 місяців на основі повної загальної середньої освіти, заклад освіти має право визнати та перезарахувати дисципліни циклу загальноосвітньої підготовки
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію УД №23015855 від 11.02.2022року Державна служба якості освіти України
Термін дії освітньо-професійної програми	01.07.2028 р. Освітня програма підлягає перегляду відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти, але не рідше 1 разу на рік.

Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	-базова середня освіта(з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); -повна загальна середня освіта (профільна середня освіта); -професійна (професійно-технічної)освіта -фахова передвища освіта -вища освіта.
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	<a href="http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2022/06/opp-agronomiya-01-09-2022.pdf">http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2022/06/opp-agronomiya-01-09-2022.pdf</a>

## 2–Мета освітньо-професійної програми

Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей, що спрямовані на здобуття студентом теоретичних знань, вмінь і навичок, необхідних для успішного виконання професійних обов'язків у галузі права, підготовка здобувачів вищої освіти для подальшого навчання за обраною спеціальністю.

## 3–Характеристика освітньо-професійної програми

Предметна область	Галузь знань: 08 Право Спеціальність: 081 Право <b>Об'єкт вивчення:</b> право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини. <b>Цілі навчання:</b> формування здатності розв'язувати типові спеціалізовані завдання у сфері права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин. <b>Теоретичний зміст предметної області</b> складають знання про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природа і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії. <b>Методи, методики та технології:</b> загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології. <b>Інструменти та обладнання:</b> сучасне інформаційно-
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.
<b>4–Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
Придатність до працевлаштування	<p>Фаховий молодший бакалавр у галузі права здатний виконувати такі професійні роботи (згідно з ДК 003:2010) і займати такі первинні посади:</p> <p>3423 Адміністративний помічник  3423 Інспектор з кадрів  3423 Організатор з персоналу  3423 Фахівець з найму робочої сили  3431 Інспектор з контролю за виконанням доручень  3431 Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету  3431 Секретар адміністративний  3431 Секретар виконкому  3431 Секретар комітету (організації, підприємства, установи)  3431 Секретар органу самоорганізації населення  3431 Секретар правління  3432 Конторський (офісний) службовець (недержавні установи юриспруденції)  3432 Секретар судового засідання  3432 Судовий розпорядник  3435 Організатор діловодства  3436 Помічник керівника (директора, начальника і т.ін.) установи виконання покарань  3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації)  3436.9 Помічник адвоката  3436.9 Помічник нотаріуса  3436.9 Помічник юриста (інші види юриспруденції)  3442 Державний податковий інспектор  3443 Інспектор з виплати пенсій  3443 Інспектор з призначення пенсій  3451 Дільничний офіцер поліції  3451 Інспектор (органи внутрішніх справ)  4141 Архіваріус  4143 Кодифікатор  4144 Діловод  4144 Паспортист  5169 Молодший інспектор прикордонної служби</p>

Академічні права випускників	Продовження навчання за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих.
<b>5–Викладання та оцінювання</b>	
Викладання та навчання	Підходи до освітнього процесу: проблемно-орієнтовний, компетентнісний. Форми організації освітнього процесу: лекції, практичні заняття, семінари, самостійна робота, консультації із викладачами, навчальна практика, виробнича практика, елементи дистанційного навчання. Освітні технології: інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, проектне навчання
Оцінювання	Екзамени, тестування, контрольні роботи, захист курсової роботи, захист звіту з практики, атестація (кваліфікаційний іспит). Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється: за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») тощо.
<b>6–Перелік компетентностей випускника</b>	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 7. Здатність вчитися і бути сучасно навченим. ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 9. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК 10. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 11. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 12. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 13. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

	<p>ЗК 14. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 15. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 16. Здатність спілкуватися з нефахівцями своєї галузі.</p> <p>ЗК 17. Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ЗК 18. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК 19. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК 20. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань тавзятих обов'язків.</p>
<p>Спеціальні компетентності</p>	<p>СК 1. Вміння аналізувати явища суспільного життя.</p> <p>СК 2. Здатність пов'язувати загальнофілософські, економічні проблемиз практикою.</p> <p>СК 3. Здатність вірно використовувати мовні засоби в юридичній діяльності.</p> <p>СК 4. Вміння визначати сутність функції, форму, структуру апарату держави та аналізувати юридичні норми, елементи правовідносин.</p> <p>СК 5. Вміння аналізувати особливості і виявляти закономірності державно-правового розвитку України на різних історичних етапах.</p> <p>СК 6. Здатність захищати населення та особисте життя в умовах впливу негативних факторів середовища мешкання.</p> <p>СК 7. Здатність реалізувати норми моралі в процесі здійснення юридичної діяльності.</p> <p>СК 8. Вміння складати та оформлювати документацію, у тому числі юридичну, з урахуванням сучасних вимог діловодства; організувати та здійснювати ведення загального діловодства на підприємствах, в установах, організаціях, а також ведення діловодства по зверненнях громадян, організувати архівне зберігання і використання документів.</p> <p>СК 9. Здатність орієнтуватися в системі нормативно-правових актів щодо організації та діяльності правоохоронних і судових органів та застосовувати їх на практиці.</p> <p>СК 10. Вміння визначати умови, підстави та межі провадження у справах про адміністративні правопорушення та інших справах адміністративної юрисдикції.</p> <p>СК 11. Вміння розробляти проекти документів у справах про адміністративні правопорушення та інших справах адміністративної юрисдикції, обирати засоби забезпечення законності адміністративно- процесуальної діяльності в межах своєї компетенції.</p> <p>СК 12. Вміння розробляти проекти цивільно-правових</p>



	<p>договорів, проекти договорів та інших документів у сфері сімейних відносин, самостійно розробляти проекти процесуальних документів у справах цивільної юрисдикції.</p> <p>СК 13. Здатність застосовувати законодавство про працю та цивільний захист.</p> <p>СК 14. Здатність організувати роботу відповідно до вимог охорони праці.</p> <p>СК 15. Вміння самостійно розробляти проекти трудових договорів та інших документів у галузі трудових правовідносин.</p> <p>СК 16. Здатність здійснювати організаційно-технічне забезпечення кадрової роботи на підприємствах, в організаціях, установах.</p> <p>СК 17. Здатність забезпечити, в межах своєї компетенції, юридичне супроводження створення та діяльності суб'єктів господарювання, самостійно розробляти проекти господарських договорів та інших документів у сфері господарювання.</p> <p>СК 18. Вміння здійснювати первинну кримінально-правову класифікацію злочину.</p> <p>СК 19. Здатність визначати межі карності суспільно-небезпечних діянь, підстави та умови звільнення від кримінальної відповідальності та покарання.</p> <p>СК 20. Вміння самостійно розробляти проекти кримінально-процесуальних документів.</p> <p>СК 21. Навички роботи з комп'ютером на рівні користувача, використовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань у галузі професійної діяльності юриста.</p> <p>СК 22. Розуміння фінансової системи держави, системи нормативно-правових актів, що регулюють фінансові правовідносини.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7–Зміст підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання**

	<p>РН 1. Розуміння сутності та принципів розвитку суспільства, природи і мислення.</p> <p>РН 2. Розуміння культурологічних питань сучасності з позицій вшанування традицій і звичаїв свого народу та культурного надбання людства.</p> <p>РН 3. Здатність аналізувати історичні події та процеси.</p> <p>РН 4. Знання теорії та методології інформатики, інформаційно-комунікаційного простору, інформації соціальних комунікацій.</p> <p>РН 5. Вміння усного та письмового спілкування</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

державною мовою.

РН 6. Здатність використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.

РН 7. Уміння правильно тлумачити норми права.

РН 8. Вміння вивчати і надавати оцінку обставинам справи.

РН 9. Вміння здійснювати первинну юридичну кваліфікацію.

РН 10. Здатність розробляти проекти процесуальних документів.

РН 11. Вміння здійснювати підготовку та оформлення юридичної документації.

РН 12. Вміння здійснювати статистичний облік та аналіз статистичних даних.

РН13. Здатність складати проекти документів нотаріального провадження.

РН 14. Вміння вести діловодство в судових та правоохоронних органах.

РН 15. Здатність забезпечувати організаційно-технічну роботу архіву в судових та правоохоронних органів.

РН 16. Здатність здійснювати заходи щодо виявлення, запобігання та припинення правопорушень у межах професійних обов'язків.

РН 17. Здатність розробляти пропозиції щодо усунення умов і причин правопорушень.

РН 18. Здатність здійснювати організаційно-технічне забезпечення контролю за відповідністю юридичних рішень чинному законодавству.

РН 19. Здатність здійснювати організаційно-технічне забезпечення контролю за реалізацією юридичних рішень.

РН 20. Організаційно-технічне забезпечення здійснення контролю щодо правосуб'єктності фізичних осіб, підприємств, установ та організацій.

РН 21. Організаційно-технічне забезпечення захисту прав, свобод та законних інтересів суб'єктів правовідносин.

РН 22. Вміння здійснювати аналіз локальних нормативних актів.

РН 23. Здатність забезпечувати організаційно-технічний супровід набрання чинності локальними нормативно-правовими актами.

РН 24. Вміння складати проекти правозастосовних актів та засновницьких документів та змін до них.

РН 25. Вміння складати проекти договорів та супроводжувати договірну роботу.

РН 26. Здатність здійснювати в межах компетенції

	<p>претензійно-позовну роботу.</p> <p>РН 27. Вміння здійснювати юридичний супровід кадрової роботи на підприємствах, організаціях, установах у фізичних осіб – підприємців.</p> <p>РН 28. Вміння надавати в межах компетенції консультації з юридичних питань.</p> <p>РН 29. Вміння складати проекти заяв, скарг та інших документів правового характеру.</p> <p>РН 30. Здатність здійснювати організаційно-технічний супровід представництва законних інтересів фізичних осіб у правовідносинах з органами соціального захисту населення.</p> <p>РН 31. Вміння забезпечувати дотримання вимог законодавства України та галузевих нормативних актів з організації та охорони праці.</p> <p>РН 32. Здатність виконувати професійні обов'язки відповідно до принципів, верховенства права, законності, гуманізму, конфіденційності тощо</p>
<p><b>8–Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми</b></p>	
<p>Кадрове забезпечення</p>	<p>Кадрове забезпечення відповідає кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для фахової передвищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.</p> <p>До реалізації програми залучаються педагогічні працівники, а також висококваліфіковані спеціалісти з досвідом роботи за фахом. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації (курси, стажування, семінари).</p>
<p>Матеріально-технічне забезпечення</p>	<p>Матеріально-технічне забезпечення освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра відповідає державним вимогам, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, має актуальний змістовий контент.</p> <p>Матеріально-технічна база коледжу забезпечує проведення занять з усіх навчальних дисциплін, визначених освітньо-професійною програмою на належному рівні.</p> <p>Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам, забезпечені спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням. Соціальна інфраструктура включає спортивний комплекс, медпункт, гуртожиток. Наявний</p>

	доступ до мережі Інтернет, у т.ч. бездротовий доступ
Інформаційне танавчально-методичне забезпечення	Навчально-методичне та інформаційне забезпечення спеціальності 081 Право відповідає діючим державним вимогам до акредитації. Воно включає в себе забезпеченість бібліотеки підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, авторські розробки педагогічних працівників, офіційний вебсайт, наявність електронного ресурсу навчально-методичних матеріалів навчальних дисциплін, у т.ч. у системі дистанційного навчання. Офіційний вебсайт <a href="http://kizman-tehn.com.ua/portfolio/456/">http://kizman-tehn.com.ua/portfolio/456/</a> містить інформацію про освітньо-професійні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, правила прийому до коледжу, контакти.
<b>9–Академічна мобільність</b>	
Національна кредитна мобільність	Можлива, у разі укладання угод про академічну мобільність з ЗФПО та іншими ЗО України
Міжнародна кредитна мобільність	Можлива, у разі укладання угод про академічну мобільність з ЗФПО інших країн
Навчання іноземних здобувачів фахової перед вищої освіти (за наявності)	Можливе прийняття на навчання громадян інших держав на підставі договорів укладених між навчальним закладом, зарубіжними навчальними закладами, організаціями та після вивчення ними курсу української мови.

## 2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ ТА ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

### 2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсова робота, практики, атестація)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
<b>Обов'язкові освітні компоненти ОПП</b>			
<b>Освітні компоненти, що формують загальні компетентності</b>			
ОК 1	Історія України	3,0	Залік
ОК 2	Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	Екзамен
ОК 3	Іноземна мова за професійним спрямуванням	5,0	Екзамен
ОК 4	Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі	3,0	Залік
ОК 5	Юридична деонтологія	3,0	Залік
ОК 6	Економічна теорія	3,0	Залік
ОК 7	Основи психології	3,0	Залік
ОК 8	Основи філософських знань та соціології	4,0	Залік
ОК 9	Фізичне виховання*	7,0	Залік
	<b>Загальний обсяг загальної підготовки</b>	<b>23</b>	
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності</b>			
ОК 10	Судові та правоохоронні органи	5,0	Залік
ОК 11	Теорія держави і права	6,0	Екзамен
ОК 12	Історія держави і права	4,0	Залік
ОК 13	Історія держави і права зарубіжних країн	3,0	Залік
ОК 14	Діловодство	7,0	Екзамен
ОК 15	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	4,0	Залік
ОК 16	Конституційне право України	5,0	Екзамен
ОК 17	Конституційне право зарубіжних країн	3,0	Залік
ОК 18	Адміністративне право та процес	7,0	Екзамен
ОК 19	Трудове право	10,0	Екзамен
ОК 20	Кримінальне право	7,0	Екзамен
ОК 21	Державне будівництво і місцеве самоврядування	3,0	Залік
ОК 22	Цивільне і сімейне право	11,0	Екзамен
ОК 23	Цивільний процес	5,0	Екзамен
ОК 24	Аграрне право	4,0	Залік
ОК 25	Основи римського цивільного права	3,0	Залік
ОК 26	Екологічне право	4,0	Залік
ОК 27	Господарське право	9,0	Екзамен
ОК 28	Логіка	3,0	Залік
ОК 29	Господарський процес	5,0	Залік
ОК 30	Організація юридичної служби	4,0	Залік
ОК 31	Організація роботи з кадрами	3,0	Залік
ОК 32	Кримінальний процес	6,0	Екзамен
ОК 33	Вступ до спеціальності	4,0	Залік
ОК 34	Переддипломна практика	9,0	
ОК 35	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти	1,0	Кваліфікаційний іспит
	<b>Загальний обсяг професійної підготовки</b>	<b>139</b>	
	<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>	<b>162</b>	

<b>Вибіркові освітні компоненти ОПП** (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)</b>			
ВК 1	Вибірковий освітній компонент 1-Каталог	3	Залік
ВК 2	Вибірковий освітній компонент 2-Каталог	3	Залік
ВК 3	Вибірковий освітній компонент 3-Каталог	3	Залік
ВК 4	Вибірковий освітній компонент 4-Каталог	3	Залік
ВК 5	Вибірковий освітній компонент 5-Каталог	3	Залік
ВК 6	Вибірковий освітній компонент 6-Каталог	3	Залік
	<b>Загальний обсяг вибіркових компонент</b>	<b>18</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>180</b>	

\*-позакредитна дисципліна не входить в загальний обсяг кредитів ЄКТС за даною освітньою програмою.

\*\* - відповідно до пункту 17 Статті 54 ЗУ «Про фахову передвищу освіту» здобувачу освіти гарантовано право участі у формуванні індивідуального навчального плану, вибір освітніх компонентів здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. Перелік (каталог) освітніх компонентів, із якого здобувачі освіти здійснюють вільний вибір формуються проектною групою та доводиться до відома здобувачів освіти відповідно до Положення про порядок та умови вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти у ВСП «КФК ЗВО «ПДУ».

## 2.2. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	I курс		II курс		III курс		IV курс	
	I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	V семестр	VI семестр	VII семестр	VIII семестр
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ	Загальноосвіт ня підготовка	Загальноосвіт ня підготовка	ОК1 Історія України ОК5Юридична деонтологія ОК9Фізичне виховання ОК 10 Судові та правоохоронні органи ОК11Теорія держави і права ОК 12 Історія держави і права України ОК 14 Діловодство	ОК 6Економічна теорія ОК 7 Основи психології ОК9Фізичне виховання ОК11 Теорія держави і права ОК 12 Історія держави і права України ОК13 Історія держави і права зарубіжних країн ОК 14 Діловодство ОК 15 Комп'ютерні технології в юридичній діяльності ОК 17 Конституційне право зарубіжних країн ОК 25 Основи римського цивільного права ОК33 Вступ до спеціальності	ОК2 Українська мова за професійним спрямуванням ОК3 Іноземна мова за професійним спрямуванням ОК 4 Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі ОК 8 Основи філософських знань та соціології ОК9 Фізичне виховання ОК15 Конституційне право України ОК18 Адміністративне право та процес ОК19 Трудове право ОК20 Кримінальне право ОК28 Логіка	ОК3 Іноземна мова за професійним спрямуванням ОК9Фізичне виховання ОК18 Адміністративне право та процес ОК19 Трудове право ОК20Кримінальне право ОК21 Державне будівництво і місцеве самоврядування ОК 22 Цивільне і сімейне право	ОК 9 Фізичне виховання ОК 22 Цивільне і сімейне право ОК 23 Цивільний процес ОК 24 Аграрне право ОК26 Екологічне право ОК27 Господарське право ОК31 Організація роботи з кадрами ОК32 Кримінальний процес	ОК27 Господарське право ОК29 <b>Господарський процес</b> ОК30 <b>Організація юридичної служби</b> ОК32 Кримінальний процес ОК 34 Переддипломна практика
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ				ВК 1 Вибірковий освітній компонент 1			ВК 4Вибірковий освітній компонент 4	ВК 2 Вибірковий освітній компонент 2
								ВК 3 Вибірковий освітній компонент 3
								ВК 5 Вибірковий освітній компонент 5
								ВК 6 Вибірковий освітній компонент 6

АТЕСТАЦІЯ								ОК35 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти
-----------	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------



### **3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності 081 Право здійснюється у формі складання кваліфікаційного іспиту та завершується видачею документа про вищу освіту встановленого зразка про присудження освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» із присвоєнням кваліфікації «фаховий молодший бакалавр».

### **4. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

У закладі фахової передвищої освіти функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка 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 заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та 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;

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.

## 5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	ЗК12	ЗК13	ЗК14	ЗК15	ЗК16	ЗК17	ЗК18	ЗК19	ЗК20	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13	СК14	СК15	СК16	СК17	СК18	СК19	СК20	СК21	СК22							
OK 1																																																	
OK 2		+																																															
OK 3	+	+								+																																							
OK 4	+	+	+							+		+																																					
OK 5		+	+						+																																								
OK 6	+	+	+								+																																						
OK 7	+		+								+																																			+			
OK 8	+																																																
OK 9		+																																															
OK 10			+																																														
OK 11			+																																														
OK 12																																																	
OK 13																																																	
OK 14	+		+	+																																													
OK 15	+																																																
OK 16	+		+																																														
OK 17	+		+																																														
OK 18	+		+																																														
OK 19	+		+																																														
OK 20	+		+																																														
OK 21	+		+																																														
OK 22	+		+																																														
OK 23	+		+																																														
OK 24	+		+																																														
OK 25			+																																														
OK 26	+		+																																														
OK 27	+		+																																														
OK 28	+	+																																															
OK 29	+		+																																														
OK 30	+		+																																														
OK 31	+	+	+																																														
OK 32	+		+																																														
OK 33	+	+	+																																														
OK34	+	+	+																																														
OK35	+	+	+																																														
BK 1	+	+	+	+																																													
BK 2	+	+	+	+																																													
BK 3	+	+	+	+																																													
BK 4	+	+	+	+																																													
BK 5	+	+	+																																														
BK 6	+	+	+																																														

**6. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ  
НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-  
ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

	PH 1	PH 2	PH 3	H 4	PH 5	PH 6	PH 7	PH 8	PH 9	PH 10	PH 11	PH 12	PH 13	PH 14	PH 15	PH 16	PH 17	PH 18	PH 19	PH 20	PH 21	PH 22	PH 23	PH 24	PH 25	PH 26	PH 27	PH 28	PH 29	PH 30	PH 31	PH 32		
OK 1	+	+	+		+																													
OK 2		+			+																									+				
OK 3					+	+																												
OK 4					+																											+		
OK 5					+				+																								+	
OK 6					+							+																						
OK 7	+				+																													
OK 8	+		+		+																													
OK 9		+			+		+																											
OK 10					+		+		+					+	+	+																	+	
OK 11					+		+									+																		
OK 12	+		+		+		+																											
OK 13			+		+		+																											
OK 14				+	+		+			+	+	+	+	+	+				+		+	+			+	+	+		+	+				
OK 15				+	+		+					+	+	+	+																+			
OK 16					+		+		+													+											+	
OK 17					+		+		+																									
OK 18					+		+	+								+	+	+				+							+				+	
OK 19					+		+	+								+	+	+				+							+				+	
OK 20					+		+	+								+	+	+				+							+				+	
OK 21					+		+															+							+				+	
OK 22					+		+	+								+	+	+				+							+				+	
OK 23					+		+	+		+																								
OK 24					+		+	+								+	+	+				+				+			+				+	
OK 25	+	+	+		+		+																											
OK 26					+		+	+								+	+					+							+				+	
OK 27					+		+	+								+	+	+				+							+				+	
OK 28	+				+		+																											
OK 29					+		+	+											+														+	
OK 30				+	+		+	+							+					+		+	+	+	+	+	+	+					+	
OK 31				+	+		+	+								+						+	+					+	+				+	
OK 32					+		+	+		+								+																
OK 33	+		+		+		+	+																								+		
OK34				+	+		+	+				+			+	+		+				+	+	+	+			+					+	
OK35				+	+		+	+				+			+	+		+				+	+	+	+			+					+	
BK 1					+		+																											
BK 2					+		+	+								+	+	+				+							+				+	
BK 3					+		+	+								+						+	+	+				+		+			+	
BK 4					+		+	+	+			+								+		+	+	+	+	+	+						+	
BK 5					+		+	+		+												+												+
BK 6					+		+	+		+										+		+	+											+

## 7. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ВИЗНАЧЕНИХ СТАНДАРТОМ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Результати навчання	Компетентності																																																			
	Загальні компетентності																				Спеціальні компетентності																															
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	ЗК12	ЗК13	ЗК14	ЗК15	ЗК16	ЗК17	ЗК18	ЗК19	ЗК20	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13	СК14	СК15	СК16	СК17	СК18	СК19	СК20	СК21	СК22										
PH1	+	+	+	+				+		+	+	+							+	+	+		+																													
PH2	+	+		+	+								+	+			+				+	+																														
PH3	+	+											+								+	+																														
PH4						+		+		+											+	+																					+									
PH5				+																	+	+	+				+	+																								
PH6					+																+	+	+																													
PH7		+						+				+	+	+							+	+		+				+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+				+								
PH8	+	+	+					+				+							+	+								+		+	+	+	+					+	+	+	+											
PH9	+	+						+				+	+						+	+										+	+							+	+	+	+											
PH10	+	+	+			+	+	+				+	+	+					+	+	+							+	+	+	+	+												+								
PH11	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+	+									+	+					+	+															
PH12	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+	+																										+					
PH13	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+								+	+																							
PH14	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+									+	+	+	+	+													+						
PH15	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+								+	+		+																					
PH16	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+								+																	+	+						
PH17	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+											+																+					
PH18	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+									+																							
PH19	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+								+																			+					
PH20	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+																										+	+					
PH21	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+																																
PH22	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+									+		+																	+				
PH23	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+																																
PH24	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+																												+				
PH25	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+			+	+																																

PH26	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+	+						+	+	+	+	+													
PH27	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+	+																							
PH28	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+	+						+	+	+	+			+	+										
PH29	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+	+										+	+			+									
PH30	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+		+			+																			
PH31	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+	+												+	+	+									
PH32	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+		+		+	+				+	+																		

## 8. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Заклад фахової передвищої освіти самостійно визначає перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання.

Проектною групою закладу освіти, під час формування освітньо-професійної програми, використовувались компетентності і програмні результати навчання в межах спеціальності 081 Право, а також визначені додаткові компетентності і програмні результати навчання, форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти тощо.

## 9. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

1. Закон України «Про фахову передвищу освіту» №2745 від 06.06.2019р.
2. Закон України «Про освіту» №2145 від 05.09 2017р.
3. Концепція розвитку громадянської освіти в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 3.10.2018 р. № 710-р. (із змінами від 26.02.2020р)
4. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 від 01.11.2010р.: наказ Держспоживстандарту України від 01.11.2010р. № 327.
5. Національний класифікатор України: «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010: наказ Держспоживстандарту України від 11.10.10р., № 457.
6. Національна рамка кваліфікацій: додаток до Постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 р. № 519.
7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти: затверджені наказом Міністерства освіти України від 13.07.2020 р. № 918 URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-rozroblennya-standartiv-fahovoyi-peredvishoyi-osviti>

## Рецензія

на освітньо-професійну програму «ПРАВО»

освітньо-професійний ступінь: **ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР**

Галузь знань: **08 ПРАВО**

спеціальність: **081 ПРАВО**

освітня кваліфікація: **ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР З ПРАВА  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КІЦМАНСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Створена освітньо-професійна програма спеціальності 081 Право у Відокремленому структурному підрозділі «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» має на меті забезпечення якісної фахової теоретичної та практичної підготовки фахового молодшого бакалавра, який здатний до вирішення складних практичних завдань у різних галузях права на підставі ґрунтовних знань в царині правового регулювання різних сфер суспільного життя, проведення ним відповідних практичних досліджень. Окремо робиться акцент на обов'язковому врахуванні в процесі підготовки базових цінностей та норм етики в правничій діяльності. Освітньо-професійна програма має завданням забезпечити різносторонню практичну, психологічну, соціальну підготовку майбутніх правників у повсякденній професійній діяльності.

В освітньо-професійній програмі визначені: загальна інформація, мета, характеристика освітньо-професійної програми, придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання, викладання та оцінювання, перелік компетентностей випускника, зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання, ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність.

У своїй структурі освітньо-професійна програма «Право» містить широкий спектр навчальних дисциплін загальнотеоретичного та практичного спрямування, що дозволить здобувачам освіти отримати достатній рівень компетентностей. Обов'язкові та вибіркові освітні компоненти сприяють забезпеченню відповідності програмним результатам навчання та відповідають структурно-логічній схемі підготовки фахового молодшого бакалавра зі спеціальності 081 Право.

Варто зазначити, що зміст та основні види правничої професії відображаються через призму системи освітніх компонентів у даній програмі. Вказане забезпечує досягнення якісних результатів навчання, реалізацію відповідних компетенцій як загальних так й спеціальних (фахових). Загальні компетентності –універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної

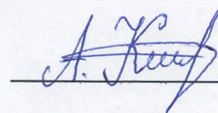


діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку. Спеціальні компетентності є важливими і необхідними у професійній діяльності майбутніх фахівців.

В цілому, освітньо-професійна програма спеціальності 081 Право є змістовною та здатна забезпечити підготовку кваліфікованих правників-практиків з врахуванням потреб та умов ринку праці. Вважаю, що освітньо-професійну програму доцільно рекомендувати до використання при підготовці здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право. Рецензована освітньо-професійна програма «Право» спеціальністю 081 Право відповідає вимогам чинного законодавства та спроможна забезпечити формування компетентностей, знань, умінь та навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності у сфері права, а також для подальшого продовження навчання за фахом.

Рецензент:

Завідувачка сектору «Кіцманське бюро  
правничої допомоги» Чернівецького  
відділу надання безоплатної правничої  
допомоги Південно-Західного управління  
надання безоплатної правничої  
допомоги Західного міжрегіонального  
центру з надання безоплатної  
правничої допомоги, адвокат



Анжела КОСИНСЬКА