

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПРАВО»**

фахової передвищої освіти
за спеціальністю 081 -Право
галузі знань 08 -Право
кваліфікація фаховий молодший бакалавр з права

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічної радою Фахового
коледжу ЗВО «Міжнародний науково-
технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»
Директор, голова Педагогічної ради
_____ Надія ГЛУШКО
«_____» _____ 20__ р.

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з _____ 20__ р.

ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ПРАВО»

1.1 Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Фаховий коледж Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» Циклова комісія права та суспільно-гуманітарних дисциплін
Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації (мовою оригіналу)	Фаховий молодший бакалавр з права
Галузь знань	08 -Право
Спеціальність	081 -Право
Офіційна назва освітньої програми	«Право»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний 180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитація первинна
Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень, (2020р.) FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 5 рівень
Форми навчання	Денна / заочна
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
Передумови	Базова загальна середня освіта. Повна загальна середня освіта
Терміни навчання	На базі базової загальної середньої освіти-3 роки 10 місяців На базі повної загальної середньої освіти-2 роки 10 місяців
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://istu.edu.ua/коледж
1.2 Мета освітньо-професійної програми «Право»	
Мета освітньо-професійної програми полягає у формуванні у студентів знань, практичних умінь та навичок для успішного виконання типових спеціалізованих професійних завдань в галузі права з широкими можливостями працевлаштування та подальшого навчання.	
1.3 Характеристика освітньо-професійної програми «Право»	
Об'єкт вивчення:	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.
Цілі навчання	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.

Теоретичний зміст предметної області	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.
Методи, методики та технології	Загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо - професійна
Основний фокус освітньо-професійної програми	Програма спрямована на оволодіння основами фундаментальних та практичних знань в галузі права з урахуванням сучасних національних та європейських тенденцій розвитку суспільних відносин. Акцент робиться на наданні здобувачам фахової передвищої освіти знань про особливості діловодства в юридичній практиці, набуття навичок щодо оформлення юридичних документів та їх характеристики. Ключові слова: право як соціальне явище, джерела права, правові цінності, основоположні права та свободи людини, юридична практика, діловодство.
Особливості освітньо-професійної програми	Застосування поряд з традиційними методами теоретичної та практичної підготовки студентів практичних кейсів, моделювання судових засідань, виконання індивідуальних та «рольових» завдань у групах при опрацюванні відповідних реальних спорів про право. Високий рівень автономії здобувача, можливість вибору навчальних дисциплін.
1.4 Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фаховий молодший бакалавр зі спеціальності «Право» підготовлений до роботи на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми всіх видів економічної діяльності і форм власності, в органах державної влади та управління. Відповідно до Національного класифікатора професій за ДК 003:2010 випускники придатні до працевлаштування на таких посадах: 3423 інспектор з кадрів, 3423 організатор з персоналу, 3423 фахівець з найму робочої сили 3431 керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, 3431 секретар адміністративний,

	3431 секретар виконкому 3431 секретар органу самоорганізації населення 3431 секретар правління, 3432 секретар судового засідання, 3432 секретар суду, 3432 судовий розпорядник, 3435.1 організатор діловодства (державні установи), 3435.2 організатор діловодства (види економічної діяльності), 3435.3. організатор діловодства (система судочинства), 3439 секретар центрального органу виконавчої влади, 3441 інспектор митний 3442 державний податковий інспектор 3443 інспектор з виплати пенсій, 3443 інспектор з призначення пенсій, 3443 інспектор з соціальної допомоги, 3450 інспектор воєнізованої охорони.
Академічні права випускників	Здобуття освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 081 Право
1.5 Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Особистісно орієнтоване навчання, самоосвіта студентів, практичне навчання на базах практик тощо. Викладання та навчання реалізуються через проведення лекційних та практичних занять, самостійної роботи студентів; організацію наукових конференцій, круглих столів, інтерактивні зустрічі з правниками-практиками.
Оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за 100-бальною системою з переведенням у систему оцінок за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Ранжування навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється на базі національної шкали ECTS (A, B, C, D, E, FX, F) та шкали ЗВО «МНТУ» (від 0 до 100 балів). Види контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти: поточний, модульний контроль, атестація. Форми контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти: поточне усне та письмове опитування, тестування, презентація індивідуальних завдань, контрольні роботи, захист індивідуальних, курсових робіт, захист звітів з проходження практик, атестація.
1.6 Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі та правові практичні проблеми у процесі навчання та при працевлаштуванні, що передбачає застосування знань, умінь та навичок для виконання завдань.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у типових

	(стандартних) практичних ситуаціях. ЗК3. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово. ЗК 4. Здатність Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК5. Здатність використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології. ЗК6. Здатність працювати самостійно та в команді. ЗК7. Здатність приймати достатньо обґрунтовані рішення при вирішенні спірних практичних ситуацій. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК9. Уміння чітко і грамотно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх аргументувати. ЗК 10. Здатність аналізувати інформацію з національних і міжнародних відкритих джерел інформації.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві. СК2. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи. СК4. Здатність застосовувати знання з основ міжнародного права та Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод. СК5. Здатність застосовувати норми та інститути національного публічного та приватного права. СК6. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин. СК8. Уміння складати та оформляти документацію з урахуванням сучасних вимог діловодства та документообігу. СК 9. Уміння самостійно розробляти проекти процесуальних документів у сфері цивільного, господарського, адміністративного та кримінального права СК10. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ. СК11. Здатність до консультування з правових питань. СК12. Знання стандартів правничої професії, а також її ролі у суспільстві.
1.7 Результати навчання	
Результати навчання	РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин. РН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод.

	РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. РН 4. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю. РН 5. Застосовувати інститути національного та міжнародного права. РН 6. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій. РН 7. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово. РН 8. Мати базові навички риторики. РН 9. Мати базові навички побудови публічного виступу, викладення матеріалу виступу, активізації мислення аудиторії та проведення дискусій. РН 10. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології, бази даних і комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності. РН 11. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди. РН 12. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів. РН 13. Мати знання з документування та організації роботи зі службовими документами та навички з їх складання, здійснення адміністративного діловодства та діловодства в юридичній практиці. РН 14. Набуття необхідних навичок роботи з електронним документообігом. РН 15. Формування чіткого уявлення про систему і структуру судових та правоохоронних органів, принципи їх організації та діяльності. РН 16. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у простих правових ситуаціях.
1.8 Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньої програми, є співробітниками Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» та провідних закладів вищої освіти України відповідають кадровим вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності: – мають науковий ступінь та/або вчене звання, відповідну категорію; – мають науковий та професійний досвід роботи, необхідний для викладання навчальних дисциплін цієї програми і здійснення наукової діяльності. До викладання фахових навчальних дисциплін залучаються фахівці, які мають досвід практичної

	роботи.
Матеріально-технічне забезпечення	Навчальні аудиторії з мультимедійним обладнанням, комп'ютерні робочі місця, вільний доступ до мережі Інтернет, у тому числі через Wi-Fi, та бібліотека.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Електронний репозитарій бібліотеки, комп'ютерне програмне забезпечення, необхідне для вивчення навчальних дисциплін та набуття сучасних практичних навичок в умовах сьогодення. Робочі навчальні програми з усіх навчальних дисциплін, програми практичної підготовки, методичні матеріали для підготовки курсових робіт та проведення атестації.
1.9 Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	-
Міжнародна кредитна мобільність	-
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не передбачено.

2. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту.

2.2. Вимоги до атестаційного екзамену

Атестаційний (кваліфікаційний) іспит передбачає оцінювання досягнення результатів навчання, визначених цією освітньо-професійною програмою, а саме визначення рівня здатності вирішувати типові завдання і проблеми у сфері права.

Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

3. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

1. Про фахову передвищу освіту: Закон України від 06.06.2019 р. № 2745-VIII: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341 (редакція від 22.07.2020 р.): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF/paran12#n12>.
3. Методичні рекомендації розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Київ, 2022. https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2022/06/Metodichni_rekomendacii_rozroblennya_OOP_FPO_2022.pdf
4. Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010 (редакція від 25.10.2021 р.): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.

4. ДОДАТКИ

4.1. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ПРАВО»

№	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
НОРМАТИВНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Історія державності та культури України	3	Модульний контроль
ОК 2	Українське ділове мовлення	3	Модульний контроль
ОК 3	Філософія (Основи філософії, Логіка, Релігієзнавство)	4	Модульний контроль
ОК 4	Соціально-політичні студії (Політологія, соціологія, Соціальна відповідальність)	3	Модульний контроль
ОК 5	Офісні інформаційні технології	3	Модульний контроль
ОК 6	Безпека життєдіяльності (ОБЖД, цивільний захист та охорона праці)	4	Модульний контроль
ОК 7	Основи бізнесу	3	Модульний контроль
ОК 8	Основи здорового способу життя	4	Модульний контроль
ОК 9	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	Модульний контроль
	Усього	33	
Цикл професійної підготовки			
ОК 10	Юридична деонтологія	4	Модульний контроль
ОК 11	Теорія держави і права	8	Модульний контроль
ОК 12	Курсова робота з теорії держави і права	2	Захист курсової роботи
ОК 13	Історія права України	4	Модульний контроль
ОК 14	Система судових і правоохоронних органів	4	Модульний контроль
ОК 15	Конституційне право України	5	Модульний контроль
ОК 16	Адміністративне право	5	Модульний контроль
ОК 17	Інформаційні технології в юридичній діяльності	3	Модульний контроль
ОК 18	Цивільне право	8	Модульний контроль
ОК 19	Курсова робота з цивільного права	1	Захист курсової роботи
ОК 20	Кримінальне право	8	Модульний контроль
ОК 21	Господарське право	4	Модульний контроль
ОК 21	Договірне право	4	Модульний контроль
ОК 22	Основи юридичного процесу	4	Модульний контроль
ОК 23	Адміністративне діловодство	3	Модульний контроль
ОК 24	Трудове право	5	Модульний контроль
ОК 25	Риторика	3	Модульний контроль
ОК 26	Основи міжнародного права	4	Модульний контроль
ОК 27	Нотаріат в Україні	4	Модульний контроль
ОК 28	Основи адвокатської діяльності	4	Модульний контроль
ОК 29	Діловодство в юридичній практиці	8	Модульний контроль
ОК 30	Основи податкового права	4	Модульний контроль
ОК 31	Основи юридичної аргументації	3	Модульний контроль
ОК 32	Основи виконавчого права	3	Модульний контроль
ОК 33	Сімейне право	4	Модульний контроль
ОК 34	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод	5	Модульний контроль
ОК 35	Навчальна практика	3	Захист звіту з практики

ОК 36	Виробнича практика	9	Захист звіту з практики
	Атестація	1	Атестаційний екзамен
	Усього	127	
Всього за нормативними компонентами		160	
Вибіркові освітні компоненти*		20	
Всього за освітньою програмою		180	

* Студент обирає освітні компоненти (дисципліни) з двох переліків: загальноуніверситетського переліку та переліку фахових (професійних) дисциплін для відповідної галузі підготовки (08 Право). При цьому з загальноуніверситетського переліку обирається 2 дисциплін (8 кредитів), а з переліку фахових (професійних) дисциплін – 3 дисциплін (12 кредитів).

4.2 СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ПРАВО»

II курс	Українське ділове мовлення	Історія державності та культури України	Офісні інформаційні технології	Основи здорового способу життя	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Юридична деонтологія	Теорія держави і права	Історія права України	Система судових і правоохоронних органів	3 семестр
	Філософія (Основи філософії, Логіка, Релігієзнавство)	Соціально-політичні студії (Політологія, соціологія, Соціальна відповідальність)	Основи бізнесу	Безпека життєдіяльності (ОБЖД, цивільний захист та охорона праці)	Основи здорового способу життя	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Теорія держави і права (+ курсова робота)	Конституційне право України		4 семестр
III курс	Адміністративне право	Інформаційні технології в юридичній діяльності	Цивільне право	Адміністративне діловодство	Риторика	Основи міжнародного права	Вибіркова дисципліна 1	Вибіркова дисципліна 2		5 семестр
	Цивільне право (+курсова робота)	Кримінальне право	Трудове право	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод	Вибіркова дисципліна 3	Вибіркова дисципліна 4	Навчальна практика			6 семестр
IV курс	Кримінальне право	Господарське право	Основи юридичного процесу	Діловодство в юридичній практиці	Основи юридичної аргументації	Основи виконавчого права	Сімейне право	Вибіркова дисципліна 5		7 семестр
	Договірне право	Нотаріат в Україні	Основи адвокатської діяльності	Діловодство в юридичній практиці	Основи податкового права	Виробнича практика	Атестація			8 семестр

