

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

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПРАВО»**

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 08 Право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 081 Право

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ Фаховий молодший бакалавр

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ Фаховий молодший бакалавр з права

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Фахового коледжу Закладу вищої освіти
«Міжнародний науково-технічний університет
імені академіка Юрія Бугая»

(протокол від 25 червня 2025 року № 6

Директор, голова Педагогічної ради

Надія ГЛУШКО

Вводиться в дію з 30 червня 2025 року

(наказ від 25 червня 2025 року № 44-Од)



ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
3. Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» від 13.12.2022 № 2834-IX
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2834-20#Text>
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341 (зі змінами).
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зі змінами).
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>
6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.05.2024 № 762 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 081 Право». URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-standartu-fakhovoi-peredvyshchoi-osvity-zi-spetsialnosti-081-pravo>
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.01.2024 № 22) «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-rozroblennya-standartiv-fahovoyi-peredvishoyi-osviti>
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-profilnoyi-serednoyi-osviti-zakladiv-osviti-sho-zdiysnyuyut-pidgotovku-molodshih-specialistiv-na-osnovi-bazovoyi-zagalnoyi-serednoyi-osviti>
9. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти»
10. Наказ Держспоживстандарту від 28.10.2010 № 327 «Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:210»
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
11. Наказ Мінекономіки від 23.06.2023 № 6312 «Про затвердження Змінби 12 до Національного класифікатора ДК 003:2010»
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v6312930-23#Text>
12. Методичні рекомендації розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Київ, 2022.
URL: https://sqe.gov.ua/wpcontent/uploads/2022/06/Metodichni_rekomendacii_rozroblennya_OOP_FPO_2022.pdf
13. Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010 (редакція від 25.10.2021 р.): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.

В освітньо-професійній програмі «Право» враховано:

1. Положення стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право освітньо-професійного ступеня галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 27.05.2024 № 762).
2. Оновлена стратегія розвитку ЗВО «МНТУ» на 2023–2027 роки.
3. Рекомендації стейкхолдерів та рішення циклової комісії права та суспільно-гуманітарних дисциплін щодо узгодження мети ОПП, опису предметної області з обраним фокусом. Протокол циклової комісії № 11 від «24» червня 2024 року.

Розроблено проектною групою у складі:

Керівник проектної групи:

КЕЛИП Світлана Вікторівна, викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, голова циклової комісії права та суспільно-гуманітарних дисциплін Фахового коледжу ЗВО «МНТУ».

Члени проектної групи:

ТОКАРЄВА КАТЕРИНА ОЛЕГІВНА, кандидат юридичних наук, доцент, спеціаліст вищої категорії, старший викладач Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»;

ЖУК Аліна Вікторівна, спеціаліст вищої категорії, старший викладач Фахового коледжу ЗВО «МНТУ».

Зовнішні стейкхолдери:

Наталія ПАРИЦЬКА, заступник директора з правових питань, ЮРИДИЧНА ФІРМА КОНСАЛТИНГ ЮА;

Артем СІДІЛЬНИКОВ, адвокат, кандидат юридичних наук;

Наталія ТКАЧЕНКО, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу;

Ірина ПАНОВА, завідувач кафедри правоохоронної діяльності та поліціїсти факультету № 6 Харківського університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, професор.

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії права і суспільно-гуманітарних дисциплін
Протокол № 11 від 24 червня 2024 року

Голова  Світлана КЕЛИП

ЗМІСТ

1. Профіль освітньо-професійної програми

- 1.1. Загальна інформація
- 1.2. Мета освітньо-професійної програми
- 1.3. Характеристика освітньо-професійної програми
- 1.4. Придатність випусників освітньо-професійної програми допрацевлаштування та подальшого навчання
- 1.5. Викладання та оцінювання
- 1.6. Програмні компетентності випусника
- 1.7. Програмні результати навчання
- 1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми
- 1.9. Академічна мобільність

2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

- 2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП
- 2.2. Структурно-логічна схема ОПП

3. Форми та вимоги до атестації здобувачів фахової передвищої освіти

- 3.1. Форми атестації здобувачів вищої освіти
- 3.2. Вимоги до кваліфікаційного іспиту

4. Опис системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі ЗВО «МНТУ»

5. Матриця відповідності компетентностей випусника компонентам освітньо-професійної програми

6. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми

7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

1. Профіль освітньо-професійної програми

1.1 Загальна характеристика	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Фаховий коледж Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Право
Форми здобуття освіти	1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві); 3) дуальна.
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
Професійна кваліфікація	Не присвоюється
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Право Спеціалізація – Освітньо-професійна програма – ПРАВО
Рівень кваліфікації	5 рівень Національної рамки кваліфікацій; короткий цикл FQ – ENEA (Рамки кваліфікацій у Європейському освітньому просторі); 5 рівень EQF – LLL (Європейська рамка кваліфікацій навчання впродовж життя)
Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) та термін навчання	Обсяг освітньо-професійної програми – 180 кредитів ЄКТС. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти одночасно виконують освітню програму профільної середньої освіти, яка інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра _____% обсягу освітньо-професійної програми спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю 081 Право Термін навчання: – на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), термін навчання 2 роки 10 місяців; – на основі базової середньої освіти термін навчання 3 роки 10 місяців (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки).
Наявність акредитації	Акредитована відповідно до рішення Державної служби якості освіти України, наказ від 12.06.2024 №01-10/179. Сертифікат серії ПС № 004364 від 12.06.2024.
Термін дії освітньо-професійної програми	5 років

Вимоги до осіб, які можуть розпочати освіту 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-технічна освіта); ✓ фахова передвища освіта за іншою спеціальністю; ✓ вища освіта. Вимоги до вступу визначаються правилами прийому до Фахового коледжу ЗВО «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая на здобуття освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр»
---	---

Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
1.2 Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка відповідно до запитів сучасного ринку праці, тенденцій розвитку права фахівців, здатних успішно виконувати типові спеціалізовані задачі у сфері права, зокрема, організації діловодства у юридичній практиці, або у процесі навчання, керуючись концептуальними засадами соціальної відповідальності, доброчесності та сталого розвитку; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях. Завдання, які здатен виконувати випускник, можуть характеризуватися певною невизначеністю умов.	
1.3 Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	Об'єкт вивчення та/або діяльності: право як соціальне явище, джерела права, правові доктрини, цінності і принципи, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини. Цілі навчання: 1) формування здатності розв'язувати типові спеціалізовані задачі у сфері права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин, зокрема організовувати діловодство у юридичній практиці; 2) формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до виконання професійних обов'язків, а також цінностей, які відповідають концептуальним засадам соціальної відповідальності, доброчесності та сталого розвитку; 3) формування мотивації до постійного розвитку та навчання на наступних освітніх рівнях. 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; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології. Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності, комп'ютерна техніка, спеціалізовані програмні комплекси, офісне обладнання, для пошуку, оброблення та передавання інформації, а також підготовки процесуально-правових документів.
Орієнтація освітньо-професійної 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.
1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Працевлаштування випускників	Працевлаштування на посади відповідно до Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010). Випускники придатні до працевлаштування на відповідних посадах: 3423 інспектор з кадрів; 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; 3449 інші державні інспектори; 3450 інспектор воєнізованої охорони; 4115 секретарі. 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 місцевого самоврядування.
Академічні права випускників	Здобуття освіти за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
1.5 Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, технологія проблемного і диференційованого навчання, технологія інтенсифікації та індивідуалізації навчання, технологія розвивального навчання, технологія дистанційного навчання на платформі

	Google Classroom, навчання на основі досліджень. Викладання проводиться у вигляді: лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання; передбачена самостійна робота з можливістю консультацій із викладачем, e-learning та mobile-learning за окремими освітніми компонентами: проведення практик, організацію круглих столів, інтерактивних зустрічей з правниками-практиками, науково-практичних конференцій.
Оцінювання	Поточний контроль (опитування, оцінювання індивідуальних завдань, самостійної роботи, проєктів тощо); підсумковий контроль у вигляді модульного контролю (комп'ютерне тестування, оцінювання комплексного ситуативного завдання за матеріалом одного чи кількох змістових модулів, захист курсових робіт та звітів з практики); атестація у вигляді комплексного (кваліфікаційного) екзамену. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за внутрішньою 100-бальною шкалою з наступним переведенням підсумкової оцінки за семестр та комплексного екзамену у оцінку за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та за шкалою ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F). Оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог чинного Положення.
1.6 Програмні компетентності випускника	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у сфері права або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів правової науки, відповідних практичних методик та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного, демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології. ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність працювати в команді.

**Спеціальні компетентності
(СК)**

СК1.Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві.

СК2.Знання і розуміння становлення та розвиток правових та державних інститутів на різних історичних етапах.

СК3.Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права.

СК4.Здатність застосовувати знання основних принципів та інститутів міжнародного права.

СК5.Здатність надавати консультації з типових правових питань.

СК6.Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обґрунтовані рішення.

СК7.Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності.

СК8.Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів.

СК9.Здатність до самостійного планування та ефективного виконання професійної діяльності.

Компетентності, визначені закладом фахової передвищої освіти

СК10.Уміння складати та оформляти документацію з урахуванням сучасних вимог діловодства та документообігу.

СК11.Уміння самостійно розробляти проекти процесуальних документів у сфері цивільного, господарського, адміністративного та кримінального права

1.7.Результати навчання
Результати навчання

РН1.Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН2.Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.

РН3.Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.

РН4.Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для вирішення професійних задач.

РН5.Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності.

РН6.Здійснювати професійну діяльність самостійно та в команді.

РН7.Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві.

РН8.Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій.

РН9.Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи.

РН10.Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.

РН11.Адаптуватися до змін у професійній діяльності.

основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності.

РН12.Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру.

РН13.Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності.

РН14.Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.

РН15.Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.

Результати навчання, визначені закладом фахової передвищої освіти

РН16.Застосовувати базові навички побудови та викладення матеріалу публічного виступу, активізації мислення аудиторії та проведення дискусій.

РН17.Застосовувати навички з організації роботи зі службовими документами.

РН18.Використовувати у професійній діяльності знання та навички для складання проєктів процесуальних документів у сфері цивільних, господарських, адміністративних та кримінальних правовідносин та їх подання через системи електронної ідентифікації.

1.8 Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньо-професійної програми, є співробітниками усіх циклових комісій Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» за основним місцем роботи чи сумісництвом та відповідають кадровим вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у закладах фахової передвищої освіти. До викладання окремих фахових навчальних дисциплін на умовах погодинної оплати залучаються фахівці, які мають досвід практичної роботи.
Матеріально-технічне забезпечення	1. Спеціалізований кабінет права. 2. Навчальні аудиторії з мультимедійним обладнанням. 3. Комп'ютерні класи з вільним доступом до мережі Інтернет. 4. Мережеве обладнання, що дозволяє вільний доступ до мережі інтернет через Wi-Fi підключення на території і у приміщеннях Фахового коледжу. 5. Лабораторія віртуальної реальності. 6. Мультифункціональний спортивний майданчик. 7. Наукова бібліотека з читальним залом.

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	✓ Сайт Коледжу https://college.istu.edu.ua/ ✓ Офіційна сторінка ЗВО «МНТУ» на Facebook https://www.facebook.com/Univer.MNTU/ ✓ Офіційна сторінка ЗВО «МНТУ» в Instagram https://www.instagram.com/mntu.kyiv/ ✓ Телеграм канал ЗВО «МНТУ» ✓ Електронний репозитарій бібліотеки ЗВО «МНТУ», де розміщено необхідне навчально-методичне забезпечення для успішного опанування теоретичного матеріалу здобувачами фахової передвищої освіти з відповідних дисциплін: он-лайн доступ http://lib.istu.edu.ua/index.php?y=22 ✓ Електронний розклад занять Розклад занять МНТУ (istu.edu.ua): ✓ Корпоративне середовище електронного навчання на базі цифрових інструментів Google Workspace for Education, де розміщений освітній контент та інструменти управління освітнім процесом з передбачених освітньо-професійною програмою освітніх компонентів; ✓ Сучасне комп'ютерне програмне забезпечення, що необхідне для вивчення дисциплін та набуття студентами сучасних практичних навичок.
	1.9 Академічна мобільність
Національна кредитна мобільність	Відповідно до угод з ЗВО «МНТУ».
Міжнародна кредитна мобільність	-
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти	Не передбачено.

2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП

№	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
НОРМАТИВНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			
Цикл загальної підготовки			
OK 1	Історія державності та культури України	3	Модульний контроль
OK 2	Українське ділове мовлення	3	Модульний контроль
OK 3	Філософія (Основи філософії, Логіка, Релігієзнавство)	4	Модульний контроль
OK 4	Соціально-політичні студії (Політологія, соціологія, Соціальна відповідальність)	3	Модульний контроль
OK 5	Офісні інформаційні технології	3	Модульний контроль
OK 6	Безпека життєдіяльності (ОБЖД, цивільний захист та охорона праці)	4	Модульний контроль
OK 7	Основи бізнесу	3	Модульний контроль
OK 8	Основи здорового способу життя	4	Модульний контроль
OK 9	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	Модульний контроль
	Усього	33	
Цикл професійної підготовки			
OK 10	Юридична деонтологія	4	Модульний контроль
OK 11	Теорія держави і права	9	Модульний контроль
OK 12	Курсова робота з теорії держави і права	1	Захист курсової роботи
OK 13	Історія права України	4	Модульний контроль
OK 14	Система судових і правоохоронних органів	4	Модульний контроль
OK 15	Конституційне право України	5	Модульний контроль
OK 16	Адміністративне право	5	Модульний контроль
OK 17	Інформаційні технології в юридичній діяльності	3	Модульний контроль
OK 18	Цивільне право	8	Модульний контроль
OK 19	Курсова робота з цивільного права	1	Захист курсової роботи
OK 20	Кримінальне право	8	Модульний контроль
OK 21	Господарське право	4	Модульний контроль
OK 22	Договірне право	4	Модульний контроль
OK 23	Основи юридичного процесу	5	Модульний контроль
OK 24	Адміністративне діловодство	3	Модульний контроль
OK 25	Трудове право	5	Модульний контроль
OK 26	Риторика	3	Модульний контроль
OK 27	Основи міжнародного права	4	Модульний контроль
OK 28	Нотаріат в Україні	4	Модульний контроль
OK 29	Основи адвокатської діяльності	4	Модульний контроль
OK 30	Діловодство в юридичній практиці	7	Модульний контроль
OK 31	Основи податкового права	4	Модульний контроль
OK 32	Основи юридичної аргументації	3	Модульний контроль
OK 33	Основи виконавчого права	3	Модульний контроль
OK 34	Сімейне право	4	Модульний контроль
OK 35	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод	5	Модульний контроль
OK 36	Навчальна практика	3	Захист звіту з практики
OK 37	Виробнича практика	9	Захист звіту з практики
	Атестація	1	Комплексний (кваліфікаційний) 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 дисципліни (8 кредитів), а з переліку фахових (професійних) дисциплін – 3 дисципліни (12 кредитів).

3. Форми та вимоги до атестації здобувачів фахової передвищої освіти

3.1. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти
Атестація здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.
3.2. Вимоги до кваліфікаційного іспиту
Кваліфікаційний іспит передбачає оцінювання досягнення результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та цією освітньо-професійною програмою, а саме визначення рівня здатності вирішувати типові спеціалізовані 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.

4. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та (або) посилання на документ	
Особливості Стандарту фахової передвищої освіти, пов'язані з наявністю певного Професійного стандарту	Професійного стандарту немає

5. Опис системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі

Функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) у Фаховому коледжі ЗВО «МНТУ» регламентується відповідним положенням, яке розроблено на засадах Закону України «Про фахову передвищу освіту», Європейських стандартів щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти з використанням методології *Tuning Educational Structures in Europe* та *Competences in Recognition and Education* та 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 Фаховим коледжем ЗВО «МНТУ», узгоджені із оновленою стратегією розвитку ЗВО «МНТУ» на 2023-2027 роки і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- 2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення ОПП «Право», яка забезпечує відповідність свого змісту Стандарту фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих 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 ОПП «Право» 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 Фахового коледжу ЗВО «МНТУ», 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, застосування 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 ОПП «Право»;
- 8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління ОПП «Право» та іншою діяльністю Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»;
- 9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» та ОПП «Право», умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- 10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» 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 Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» або відповідно до них.

Політика Фахового коледжу із забезпечення якості фахової передвищої освіти спрямована на:

- гарантоване забезпечення вимог та очікувань замовників і осіб, що навчаються у Фаховому коледжі, освітніми послугами на рівні, що відповідає сучасним та майбутнім запитам регіональних і глобальних ринків праці, з пріоритетним дотриманням принципів доброчесності, соціальної відповідальності та сталого розвитку суспільства;
- неперервне підвищення якості освітніх послуг з використанням зворотного зв'язку із замовниками, випускниками, здобувачами фахової передвищої освіти.

Чинна система забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі передбачає здійснення таких процедур:

- розробка та постійне вдосконалення освітньо-професійних програм у відповідності до сучасних та прогностичних вимог ринку праці, очікувань споживачів із залученням здобувачів освіти, випускників роботодавців, інших стейкхолдерів;
- розробка, моніторинг та періодичний перегляд навчально-методичних матеріалів

- моніторинг рівня освіти здобувачів фахової передвищої освіти на предмет досягнення ними запланованих результатів навчання, з використанням чітких і зрозумілих критеріїв, а також інструментів, які однозначно дають можливість виміряти рівень досягнення результатів;

- забезпечення якості викладацького складу через конкурсний відбір, рейтингування та підвищення;

- професійного рівня, педагогічної майстерності;

- постійна модернізація у відповідності з державними вимогами та нормами матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу з метою використання сучасних освітніх технологій;

- впровадження та удосконалення інформаційних систем для управління освітньою та іншою діяльністю;

- забезпечення відкритості та прозорості інформації про освітню, дослідницьку, інноваційну, фінансову діяльність Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

- періодичного моніторингу якості освітньо-професійних програм, освітнього середовища, дотримання принципів академічної доброчесності, якості викладання навчальних дисциплін. Основним інструментом моніторингу якості освіти є анкетування здобувачів освіти, роботодавців, інших зацікавлених осіб.

Координацію та супроводження всіх процедур, пов'язаних із внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі ЗВО «МНТУ», здійснює відділ якості освіти ЗВО «МНТУ», який в своїй діяльності керується Положеннями про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Фахового коледжу ЗВО «МНТУ», про відділ якості освіти ЗВО «МНТУ», іншими нормативними документами Фахового коледжу ЗВО «МНТУ». Зокрема відділ якості освіти ЗВО «МНТУ» організовує проведення анкетування та готує узагальнені результати анкетування на розгляд циклових комісій та педагогічної ради Фахового коледжу.

Циклові комісії, на основі узагальнених результатів анкетування, готують пропозиції щодо підвищення якості освітньо-професійних програм, якості освітнього середовища, якості викладання навчальних дисциплін та подають їх на розгляд педагогічної ради Фахового коледжу, яка розробляє та затверджує заходи щодо підвищення якості освіти та контролює їх реалізацію визначеними виконавцями.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням закладу освіти може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Фаховий коледж ЗВО «МНТУ» самостійно визначає перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання.

4. Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

Компоненти загальної підготовки Загальні компетентності	Українське ділове мовлення	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Історія державності та культури України	Філософія (Основи філософії, Логіка, Релігієзнавство)	Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	Безпека життєвості (ОБЖД, шкільний захист та охорона праці)	Офісні інформаційні технології	Основи бізнесу	Основи здорового способу життя
ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного, демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.			+	+	+		+	+	
ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	+	+	+	+	+		+	+	+
ЗК3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).			+	+	+				
ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	+		+	+	+		+	+	
ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.		+					+		
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.		+					+		
ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.			+	+	+		+		
ЗК8. Здатність працювати в команді.					+			+	+

[illegible]

Компоненти професійної підготовки	Загальні компетентності	ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства. усвідомлювати цінності громадянського (вільного, демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
	Теорія держави і права	+	
	Курсова робота з теорії держави і права	+	
	Історія права України		
	Юридична деонтологія		
	Конституційне право України	+	
	Цивільне право		
	Курсова робота з цивільного права		
	Риторика		
	Адміністративне право		
	Трудове право		
	Договірне право		
	Діловодство в юридичній практиці		
	Основи юридичного процесу		
	Сімейне право		
	Пенальне право України		
	Кримінальне право		
	Адміністративне діловодство		
	Інформаційні технології в юридичній діяльності		
	Система судових і правоохоронних органів		
	Основи юридичної аргументації		
	Господарське право		
	Основи виконавчого права		
	Основи апрофесійної діяльності		
	Основи міжнародного права		
	Основи податкового права		
	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод	+	
	Навчальна практика		
	Виробнича практика		

[illegible]

Компоненти професійної підготовки				
Спеціальні компетентності	Теорія держави і права			
	Курсова робота з теорії держави і права			
СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правової професії у промисловому суспільстві.	Історія права України			
	Юридична деонтологія			
СК2. Знання і розуміння становлення та розвитку правових та державних інститутів на різних історичних етапах.	Конституційне право України			
	Цивільне право			
СК3. Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права.	Курсова робота з цивільного права			
	Риторика			
СК4. Здатність застосовувати знання основних принципів та інститутів міжнародного права.	Адміністративне право			
	Грудове право			
СК5. Здатність надавати консультації з типових правових питань.	Договірне право			
	Діловодство в юридичній практиці			
	Основи юридичного процесу			
	Сімейне право			
	Нотаріат в Україні			
	Кримінальне право			
	Адміністративне діловодство			
	Інформаційні технології в юридичній діяльності			
	Система судових і правоохоронних органів			
	Основи юридичної аргументації			
	Господарське право			
	Основи виконавчого права			
	Основи адвокатської діяльності			
	Основи міжнародного права			
	Основи податкового права			
	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод			
	Навчальна практика			
	Виробнича практика			

[illegible]

**Матриця забезпечення результатів навчання відповідним
компонентам освітньо-професійної програми**

Компоненти загальної підготовки	Результати навчання	Українське ділове мовлення	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Історія державності та культури України	Філософія (Основи філософії, Логіка, Релігієзнавство)	Соціально-політичні студії (Політологія, Соціологія, Соціальна відповідальність)	Безпека життєдіяльності (ОБЖД, цивільний захист та охорона праці)	Офісні інформаційні технології	Основи бізнесу	Основи здорового способу життя
РН1.Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.				+		+			+	
РН2.Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.		+		+		+			+	
РН3.Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.			+							
РН4.Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для вирішення професійних задач.								+		
РН5.Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності.								+	+	
РН6.Здійснювати професійну діяльність самостійно та в команді.		+	+	+	+	+	+	+	+	+
РН7.Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві.				+		+				
РН8.Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій.				+		+				
РН9.Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи.				+						
РН10.Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.			+					+		
РН11.Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності.				+		+			+	
РН12.Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру.		+								

PH13.Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності.	+						+	+	
PH14.Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності							+	+	
PH15.Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.					+				
PH16.Застосовувати базові навички побудови та викладення матеріалу публічного виступу, активізації мислення аудиторії та проведення дискусій.			+	+	+				
PH17. Застосовувати навички з організації роботи зі службовими документами.	+						+		
PH18.Використовувати у професійній діяльності знання та навички для складання проєктів процесуальних документів у сфері цивільних, господарських, адміністративних та кримінальних правовідносин та їх подання через системи електронної ідентифікації.	+							+	

Компоненти професійної підготовки	Результати навчання		
	РН1.Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	РН2.Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.	РН3.Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.
РН4. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для вирішення професійних задач.	Теорія держави і права	+	+
	Курсова робота з теорії держави та права	+	+
	Історія права України	+	+
	Юридична деонтологія	+	+
	Конституційне право України	+	+
	Цивільне право	+	+
	Курсова робота з цивільного права	+	+
	Риторика	+	+
	Адміністративне право	+	+
	Трудове право	+	+
	Договірне право	+	+
	Діловодство в юридичній практиці	+	+
	Основи юридичного процесу	+	+
	Сімейне право	+	+
	Нотаріат в Україні	+	+
	Кримінальне право	+	+
	Адміністративне діловодство	+	+
	Інформаційні технології в юридичній діяльності	+	+
	Система судових і правоохоронних органів	+	+
	Основи юридичного архівознавства	+	+
	Господарське право	+	+
	Основи виконавчого права	+	+
	Основи адвокатської діяльності	+	+
	Основи міжнародного права	+	+
	Основи податкового права	+	+
	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод	+	+
	Навчальна практика	+	+
	Виробнича практика	+	+

[illegible]

[illegible]

7.Маґриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																		
	Загальні компетентності									Спеціальні компетентності									
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11
PH1	+	+	+					+							+		+		
PH2	+			+					+		+		+	+					+
PH3					+							+							
PH4						+							+						+
PH5						+	+						+	+				+	
PH6			+					+					+	+			+		
PH7	+	+	+						+	+	+	+				+			
PH8	+	+	+							+						+		+	+
PH9			+							+	+		+	+					
PH10	+		+									+	+						
PH11	+	+	+								+			+		+		+	+
PH12				+		+	+				+			+		+	+		
PH13	+	+	+	+	+				+		+	+		+	+	+			
PH14	+	+	+								+			+					
PH15		+	+						+						+				
PH16				+							+						+		
PH17				+				+										+	+
PH18							+						+	+				+	+

Матриця відповідності визначених компетентностей Національній рамці кваліфікацій

Кваліфікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність та автономія
	Зн1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності. усвідомлення меж цих знань.	Ум1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. Ум2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних. Ум3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті.	К1. Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичко та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання. К2. Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності.	ВА1. Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін. ВА2. Покращення результатів власної діяльності і роботи інших. ВА3. Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії.
1	2	3	4	5
Загальні компетентності				
ЗК1	Зн1	Ум1	К1	ВА1, ВА2, ВА3
ЗК2	Зн1	Ум1	К1	ВА1, ВА2, ВА3
ЗК3	Зн1	Ум1	К1, К2	ВА1

1	2	3	4	5
ЗК4	ЗН1	УМ1	К1	БА1, БА3
ЗК5	ЗН1	УМ1	К1	БА1, БА3
ЗК6	ЗН1	УМ1, УМ2, УМ3	К1	БА1, БА2, БА3
ЗК7	ЗН1	УМ1, УМ2, УМ3	К1, К2	БА1, БА2
ЗК8	ЗН1	УМ1, УМ2, УМ3	К1, К2	БА1
Спеціальні компетентності				
СК1	ЗН1	УМ1, УМ2,	К1	БА1
СК2	ЗН1	УМ1, УМ2,	К1	БА1
СК3	ЗН1	УМ1, УМ2,	К1, К2	БА1, БА2, БА3
СК4	ЗН1	УМ1, УМ2,	К1, К2	БА1
СК5	ЗН1	УМ1, УМ2, УМ3	К1, К2	БА1, БА2
СК6	ЗН1	УМ1, УМ2,	К1, К2	БА2
СК7	ЗН1	УМ1, УМ2, УМ3	К1	БА2, БА3
СК8	ЗН1	УМ1, УМ2, УМ3	К1	БА1
СК9	ЗН1	УМ3	К1	БА1, БА2, БА3
СК10	ЗН1			
СК11	ЗН1			