

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Правознавство»

фахової передвищої освіти

Освітньо-професійний ступінь: **фаховий молодший бакалавр**

Галузь знань **08 Право**

Спеціальність **081 Право**

Освітня кваліфікація: **фаховий молодший бакалавр з права**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені Вадима Гетьмана»



Голова Вченої ради ДВНЗ «Київський
національний економічний університет імені
Вадима Гетьмана»

Д.Г. Лук'яненко

КНЕУ – 2020

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітня кваліфікація:	Фаховий молодший бакалавр з права

РЕКОМЕНДОВАНО

Цикловою комісією правознавства Фахового економічного коледжу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Протокол № 1 від 30.08.2020 р.

Голова комісії Здоренко О.В. / Здоренко О.В./

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою Фахового економічного коледжу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Протокол № 1 від 30.08.2020

Голова педагогічної ради Марушевська В.І. / Марушевська В.І. /



Освітньо-професійна програма вводиться в дію з 01 вересня 2020 року
Наказом директора коледжу від 14 вересня 2020 року № 033-0

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «ПРАВОЗНАВСТВО» є нормативним документом, який регламентує компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, освітні та методичні вимоги у підготовці здобувачів фахової передвищої освіти галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право

1. РОЗРОБЛЕНО

Проектною групою Фахового економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

2. ВНЕСЕНО

Цикловою комісією правознавства Фахового економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

3. РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Проект освітньо-професійної програми розглянуто та схвалено педагогічною радою Фахового економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» від 30 серпня 2020р., протокол № 1.

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

5. РОЗРОБНИКИ

1. **Кравченко Л.О.** – викладач правничих дисциплін Фахового економічного коледжу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», спеціаліст вищої категорії; викладач-методист - керівник проектної групи;
2. **Здоренко О.В.** – викладач правничих дисциплін Фахового економічного коледжу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», спеціаліст;
3. **Терентьєва О.К.** - викладач правничих дисциплін Фахового економічного коледжу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», спеціаліст першої категорії, старший викладач.

Зміст

Вступ	5
I. ОСВІТНЯ СКЛАДОВА	7
1. Профіль освітньо-професійної програми	7
1.1. Загальна інформація	7
1.2. Мета освітньо-професійної програми	7
1.3. Характеристика освітньо-професійної програми	8
1.4. Працевлаштування та продовження здобуття освіти	9
1.5. Викладання та оцінювання	9
1.6. Програмні компетентності	10
1.7. Програмні результати навчання	17
1.8. Специфічні характеристики ресурсного забезпечення реалізації програми	14
1.9. Академічна мобільність	14
2. Перелік освітніх компонент освітньо-професійної програми	16
II. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА СКЛАДОВА	20
III. АТЕСТАЦІЯ	22
IV. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	23
V. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	25

Вступ

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня фахової передвищої освіти.

Призначення освітньо-професійної програми здобувача освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр – підготовка особи до здобуття теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Освітньо-професійна програма використовується під час:

- ліцензування освітньо-професійної програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагности якості вищої освіти;
- професійної орієнтації здобувачів фаху.

Освітньо-професійна програма враховує вимоги Закону України «Про фахову передвищу освіту», Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

- вимоги до попереднього рівня освіти здобувачів;
- обсяг програми та його розподіл за нормативною та вибірковою частинами;
- термін навчання за денною та заочною формами;
- результати навчання, що очікується;
- загальні вимоги до програм навчальних дисциплін;
- загальні вимоги до засобів діагностики;
- загальні вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- перелік дисциплін і послідовність їх вивчення.

Компетенції здобувача, що формуються в процесі опанування даної освітньо-професійної програми, визначаються згідно з Національною рамкою кваліфікацій та Стандартом, відповідною спеціалізацією, а також відповідно до мети та завдань освітньо-професійної програми. Результати навчання визначаються набутими здобувачем, компетенціями, тобто його

здатністю застосовувати знання, вміння, досвід і особистісні якості відповідно до завдань професійної діяльності.

Освітньо-професійна програма використовується для:

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів студентів;
- формування програм навчальних дисциплін, практичної підготовки;
- ліцензування освітньої програми;
- внутрішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

Користувачі освітньо-професійної програми (нова редакція):

- здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі – коледж) за спеціальністю 081 «Право» освітньо-професійної програми «Правознавство»;
- викладачі коледжу, які здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів за спеціальністю 081 «Право» освітньо-професійної програми «Правознавство»;
- екзаменаційна (атестаційна) комісія зі спеціальності 081 «Право» освітньо-професійної програми «Правознавство»;
- відбіркова комісія коледжу.

Освітньо-професійна програма поширюється на циклові комісії коледжу, що здійснюють підготовку здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр за спеціальністю 081 «Право» освітньо-професійної програми «Правознавство».

І. ОСВІТНЯ СКЛАДОВА

1. Профіль освітньо-професійної програми

фахового молодшого бакалавра з права спеціальності 081 «Право»

1.1 – Загальна інформація	
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр Кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з права
Галузь знань	08 «Право»
Спеціальність	081 «Право»
Форма здобуття	Інституційна (очна (денна))
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр права
Офіційна назва освітньої програми	«Правознавство»
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 081 «Право» Освітньо-професійна програма - «Правознавство»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 180 кредитів ЄКТС Термін навчання: - на денній формі навчання на основі базової загальної середньої освіти - 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Відсутня
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікацій України – 5 рівень
Передумови	Особа має право здобувати освітньо-кваліфікаційний рівень фахового молодшого бакалавра з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти або за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти
Мова(и) викладання	Державна мова
Термін дії освітньої програми	До завершення повного циклу навчання
Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Ek_kneu@ukr.net
1.2 – Мета освітньої програми	
Програма	спрямована на підготовку висококваліфікованих

конкурентноспроможних фахівців в сфері права, набуття загальних і фахових компетентностей в галузі юриспруденції публічно-правового та приватноправового профілю, достатніх для розв'язування типових задач, проблем у професійній діяльності, з розумінням природи і змісту основних правових інститутів, меж правового регулювання різних суспільних відносин, а також формування активної громадської позиції щодо державотворчих та правотворчих процесів; підготовка здобувачів освіти для подальшого навчання за обраною спеціальністю.

1.3 - Характеристика освітньо-професійної програми

<p>Предметна область (галузь знань, спеціальність)</p>	<p>Освітньо-професійна програма галузі знань 08 «Право», спеціальності 081 «Право».</p> <p>Об'єкт вивчення – право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових думках науковців, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> 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.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області</i> 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</p> <p><i>Методи, методика, технології та інструменти:</i> загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методика правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма спрямована на формування загальних та фахових компетентностей в галузі права.</p> <p>Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень; структура програми передбачає динамічне, інтегративне та інтерактивне навчання.</p>

	Програма пропонує комплексний підхід до здійснення діяльності в правовій сфері та реалізує це через навчання та практичну підготовку. Дисципліни та модулі, включені в програму орієнтовані на актуальні напрями, в рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра здобувача освіти.
Основний фокус освітньої програми	Формування компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.
Особливості програми	ОП «Право» поєднує теоретичну і практичну підготовку студентів із застосуванням сучасних освітніх технологій, виконання науково-пошукових завдань. Програма реалізує підготовку фахівців юридичного профілю з урахуванням особливостей функціонування підприємницької діяльності у сфері господарювання.
1.4 – Працевлаштування та продовження здобуття освіти	
Професійні права	Фахівець освітньо-професійного рівня фаховий молодший бакалавр зі спеціальності 081 «Право», може займати первинні посади за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 3431. Секретарі адміністративних органів 3432. Судові секретарі, виконавці та розпорядники 3435. Організатори діловодства 3436. Помічники керівників 3441. Інспектори митної служби 3442. Інспектори податкової служби 3443. Інспектори із соціальної допомоги 3450. Інспектори воєнізованої охорони та приватні детективи 3451. Інспектори правоохоронних органів та фахівці із дізнання 3452. Фахівці кримінально-виконавчої служб
Академічні права	Здобуття освіти – фаховий молодший бакалавр.
Подальше навчання	Продовження навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Можливість підвищення кваліфікації.
1.5 – Викладання та оцінювання	
Форми викладання та навчання	Підходи до освітнього процесу: проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання, студентсько-орієнтоване

	<p>навчання.</p> <p>Викладання проводиться і вигляді: лекцій, семінарів, практичних занять, самостійної роботи, виконання курсових робіт, консультації з викладачами, практичної підготовки.</p> <p>Заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер, проводяться з використанням сучасних інформаційних технологій.</p>
Форми контрольних заходів	<p>Накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання здобувачів освіти за всіма видами аудиторної та поза аудиторної освітньої діяльності та включає такі його форми: поточний контроль, підсумковий контроль.</p> <p>Поточний контроль включає контроль знань, умінь та навичок на лекціях, практичних і семінарських заняттях у формах усного опитування, тестування, вирішення ситуаційних завдань, доповідей, презентацій; контрольних робіт, модульних контрольних робіт; захисту та написання курсових проєктів (робіт).</p> <p>Підсумковий контроль проводиться у формі екзаменів, диференційованих заліків захисту практики та кваліфікаційного екзамену.</p>
1.6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі (сфері) застосування права із достатнім рівнем юридичних знань та вмінь.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, володіти правничою термінологією.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері.</p> <p>ЗК6. Навички збору і аналізу інформації з різних джерел, оцінка її достовірності, використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним,</p>

	<p>визнавати та виправляти власні помилки.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>ЗК11. 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.</p> <p>ЗК12. Здатність проведення досліджень, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції чітко їх обґрунтувати.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії держави і права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.</p> <p>ФК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.</p> <p>ФК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.</p> <p>ФК4. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту правових інститутів, з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право, адміністративне процесуальне право, цивільне право, цивільне процесуальне право, кримінальне право, кримінальне процесуальне право та інших галузей права.</p> <p>ФК5. Знання про конституційні засади судової влади, систему судоустрою та компетенцію правоохоронних та судових органів в Україні.</p> <p>ФК6. Здатність організовувати та здійснювати ведення загального діловодства на підприємствах, установах, організаціях.</p> <p>ФК7. Знання засад публічних правовідносин, системи нормативно-правових актів, що регулюють публічні правовідносини.</p> <p>ФК8. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.</p> <p>ФК9. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.</p> <p>ФК10. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.</p> <p>ФК11. Знання і розуміння особливостей реалізації та</p>

	<p>застосування норм матеріального і процесуального права.</p> <p>ФК12. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p>
1.7 – Програмні результати навчання	
	<p>ПРН 1. Демонструвати вміння критично аналізувати інформацію з різних джерел, оцінювати її достовірність, виявляти логічні помилки і суперечності, а також застосовувати методи синтезу для формулювання обґрунтованих висновків і рішень у складних ситуаціях.</p> <p>ПРН 2. Застосовувати теоретичні знання та практичні навички для розв'язання реальних завдань і ситуацій у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 3. Демонструвати знання основних понять, теорій та принципів предметної області, а також розуміння специфіки та вимог професійної діяльності в правовій сфері.</p> <p>ПРН 4. Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.</p> <p>ПРН 5. Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 6. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.</p> <p>ПРН 7. Вміти самостійно здобувати нові знання, адаптуватися до змін у професійній сфері та застосовувати сучасні методи і технології навчання.</p> <p>ПРН 8. Оцінювати результати своєї діяльності, критично аналізувати власні дії та рішення, виявляти помилки і недоліки.</p> <p>ПРН 9. Встановлювати взаємодію з іншими членами команди, співпрацювати, враховуючи різні думки та погляди, розподіляти обов'язки і працювати на досягнення спільної мети.</p> <p>ПРН 10. Приймати рішення та здійснювати професійну діяльність, орієнтуючись на етичні принципи та моральні норми.</p> <p>ПРН 11. Усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p>

	<p>ПРН 12. Скласти та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.</p> <p>ПРН 13. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у суспільстві.</p> <p>ПРН 14. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.</p> <p>ПРН 15. Розуміння правової природи таких категорій як честь і гідність людини та усвідомлення важливості їх захисту як основних цінностей, що є фундаментом прав людини та демократичних процесів.</p> <p>ПРН 16. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм галузей права.</p> <p>ПРН 17. Демонструвати знання про конституційні засади судової влади, систему судустрою та компетенцію правоохоронних та судових органів в Україні.</p> <p>ПРН 18. Здатність організувати та здійснювати ведення загального діловодства на підприємствах, установах, організаціях.</p> <p>ПРН 19. Демонструвати знання основних засад публічних правовідносин, їх сутності та особливостей у правовій системі України. Розуміти структуру і функції нормативно-правових актів, що регулюють публічні правовідносини, застосовувати їх для вирішення правових питань, що стосуються взаємин між державними органами та громадянами, підприємствами, іншими суб'єктами публічного права.</p> <p>ПРН 20. Встановлювати факти, що мають юридичне значення, та розрізняти їх за критеріями належності та допустимості для проведення юридичного аналізу.</p> <p>ПРН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.</p> <p>ПРН 22. Здійснювати системний аналіз правових явищ, виявляти їх сутнісні характеристики та взаємозв'язки. Застосовувати набуті теоретичні знання для оцінки правових ситуацій, розв'язання практичних завдань у професійній діяльності.</p>
--	---

	<p>ПРН 23. Демонструвати знання норм матеріального та процесуального права, їх особливостей та взаємозв'язку в правовій системі.</p> <p>ПРН 24. Здійснювати логічний, критичний та системний аналіз юридичних документів, оцінюючи їх правовий характер, структуру та значення в контексті конкретних правових ситуацій. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.</p>
1.8 – Специфічні характеристики ресурсного забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються педагогічні працівники, які мають вищу кваліфікацію, з них є педагоги, які визнані професіоналами з досвідом практичної роботи за фахом, один – викладач-методист та один – старший викладач. Всі педагогічні працівники за кваліфікацією відповідають профілю і напрямку дисципліни, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. Педагогічні працівники постійно проходять стажування (курси підвищення кваліфікації).
Матеріально-технічне забезпечення	Наявність документів, що засвідчують право власності коледжу на приміщення для здійснення освітнього процесу. Відповідність навчального корпусу коледжу показникам нормованої площі. 100% забезпечення потребам освітньо-професійної програми коледжу: навчальні аудиторії, лабораторії, необхідне устаткування кабінетів. Повне забезпечення робочими комп'ютерними місцями студентів. Студенти мають змогу користуватися власними ПК з безкоштовною можливістю доступу до мережі Інтернет через бездротовий зв'язок (WI-FI). Наявність інфраструктури для відпочинку та оздоровлення (буфет, актова зала, спорткомплекс).
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Використання віртуального навчального середовища ДВНЗ «Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана» та авторських розробок педагогічних працівників коледжу. Навчальний процес забезпечують: навчальні і навчальні робочі плани; графік навчального процесу; навчально-методичні комплекси дисциплін; дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів; програми практик;

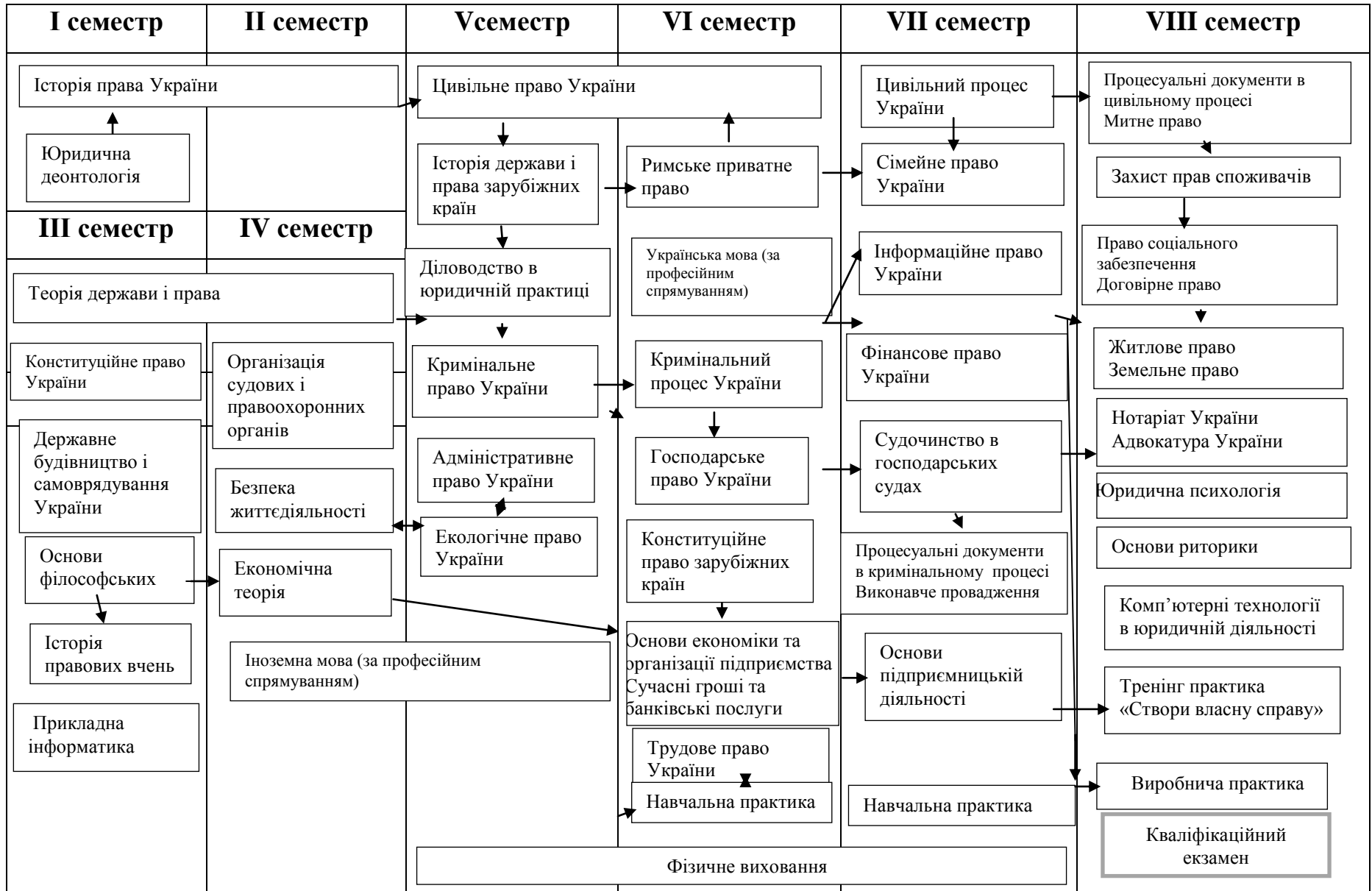
	методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт; завдання для контролю знань.
1.9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	відсутня
Міжнародна кредитна мобільність	відсутня
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	відсутня

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність.

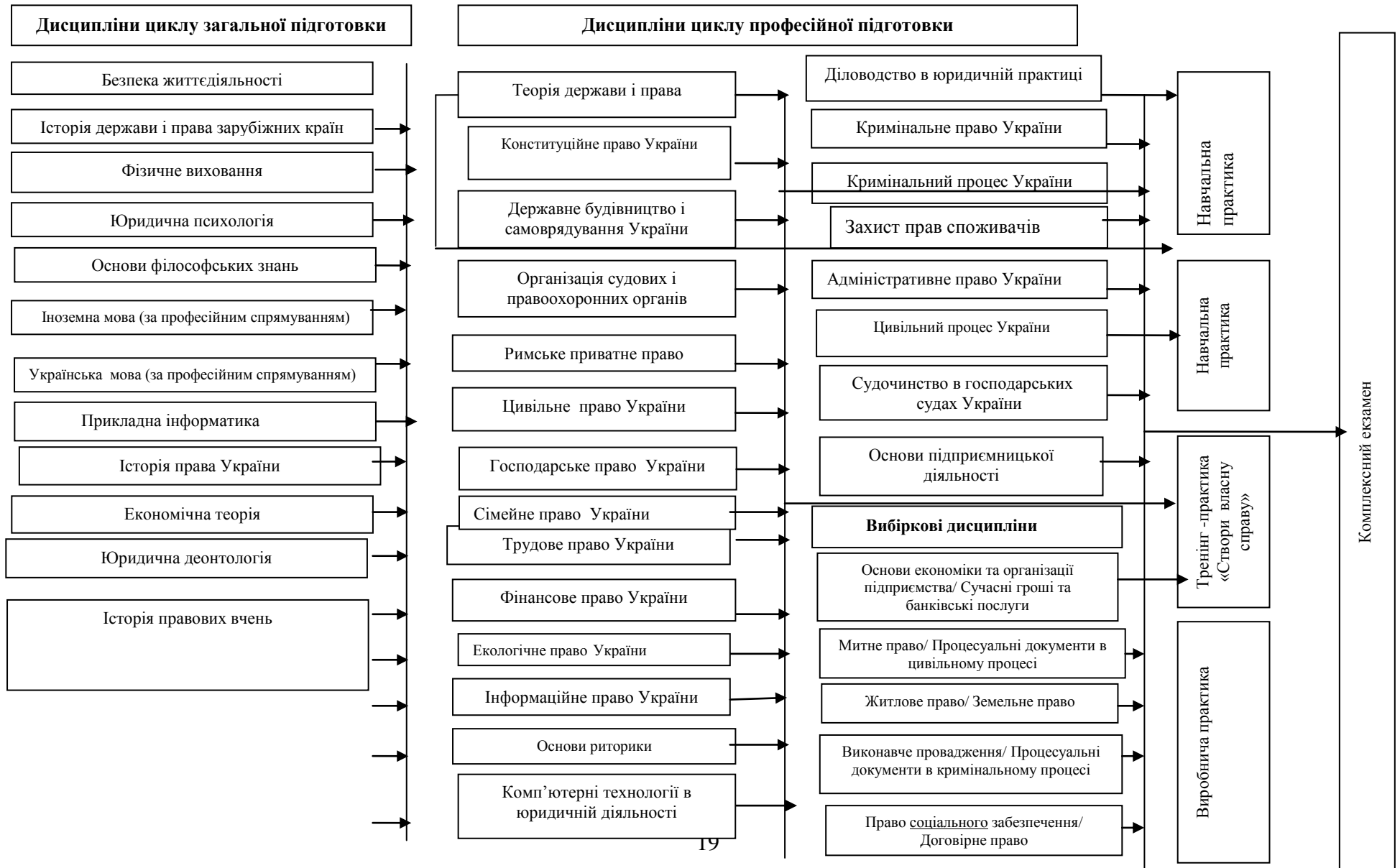
Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
1.Обов'язкові компоненти (ОК)			
1.1 Цикл загальної підготовки			
ОК 1.	Безпека життєдіяльності	1,5	залік
ОК 2.	Історія держави і права зарубіжних країн	3	екзамен
ОК 3.	Фізичне виховання	4	залік
ОК 4.	Юридична психологія	3	залік
ОК 5.	Основи філософських знань	3	екзамен
ОК 6.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	залік, екзамен
ОК 7.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 8.	Прикладна інформатика	3	залік
ОК9.	Історія права України	4	залік
ОК10.	Економічна теорія	3	екзамен
ОК11.	Юридична деонтологія	3	залік
ОК12.	Історія правових вчень	3	залік
Всього за циклом загальної підготовки		39,5	
1. 2. Цикл професійної та практичної підготовки			
ОК13.	Державне будівництво і самоврядування України	3	залік
ОК14.	Організація судових і правоохоронних органів	3	залік
ОК15.	Теорія держави і права	6	залік, екзамен
ОК16.	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	3	залік
ОК17.	Римське приватне право	3	залік
ОК18.	Адміністративне право України	6	екзамен
ОК19.	Трудове право України	6	екзамен
ОК20.	Судочинство в господарських судах України	5	екзамен
ОК21.	Господарське право України	5	екзамен
ОК22.	Фінансове право України	4	екзамен
ОК23.	Діловодство в юридичній практиці	6	екзамен
ОК24.	Інформаційне право України	3	залік
ОК25.	Основи підприємницької діяльності	3	залік
ОК26.	Основи риторики	3	залік
ОК27.	Цивільне право України	10	залік, екзамен
ОК28.	Конституційне право України	5	екзамен
ОК29.	Конституційне право зарубіжних країн	3	залік
ОК30.	Кримінальне право України	6	екзамен
ОК31.	Кримінальний процес України	5	екзамен
ОК32.	Цивільний процес України	6	екзамен
ОК33.	Сімейне право	3	залік
ОК34.	Захист прав споживачів	3	залік

OK35.	Екологічне право України	3	залік
OK 36.	Навчальна практика з дисципліни «Трудове право»	3	залік
OK 37.	Навчальна практика з дисципліни «Цивільний процес»	3	залік
OK 38.	Виробнича тренінг-практика «Відкрий власну справу»	4,5	залік
OK 39.	Виробнича практика	7,5	залік
	Атестація здобувачів фахової перед вищої освіти	1,5	Комплексний кваліфікаційний екзамен
Всього за циклом професійної і практичної підготовки		122,5	
Всього обов'язкових компонент:		162	
2. Вибіркові компоненти (ВК) (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
ВК 1	Митне право/ Процесуальні документи в цивільному процесі	3	залік
ВК 2	Виконавче провадження /Процесуальні документи в кримінальному процесі	3	залік
ВК 3	Сучасні гроші та банківські послуги /Основи економіки та організації підприємства	3	залік
ВК 4	Нотаріат України /Адвокатура України	3	залік
ВК 5	Право соціального забезпечення/ Договірне право	3	залік
ВК 6	Житлове право/ Земельне право	3	залік
	Загальний обсяг вибірових компонент	18	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		180	

Структурно-логічна схема ОПП



Структурно-логічна схема ОПП



II. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА СКЛАДОВА

Професійно-практична складова освітньо-професійної програми передбачає проходження студентом практичної підготовки.

Практична підготовка осіб, які навчаються в коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами, що забезпечують практичну підготовку.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Проходження практик студентами забезпечене програмами і базами для проходження практики та здійснюється відповідно до законодавства. Всі практики проводяться відповідно до навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальністю 081 «Право» освітньо-професійна програма «Правознавство».

З метою формування та розвитку у студентів професійного рівня приймати самостійні рішення в умовах конкретних виробничих ситуацій освітньо-професійною програмою передбачено основні види практик:

- навчальна практика з дисципліни «Трудове право»;
- навчальна практика з дисципліни «Цивільний процес»;
- виробнича тренінг - практика «Відкрий власну справу» (технологія створення власної справи);
- виробнича практика.

Тривалість усіх видів практики 540 годин.

Виробнича тренінг- практика «Відкрий власну справу» розроблено з акцентом на практичну підготовку фахівців, що допомагає випускникам адаптуватися на робочому місці та сформувані ідеї бізнесмена – початківця.

Виробнича практика – обов'язкова частина освітнього процесу фахової підготовки здобувачів освіти.

Метою виробничої практики є поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки; виховання у здобувачів освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності; набуття практичних навичок, адаптація їх до майбутньої роботи за спеціальністю; формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньо-професійною програмою.

Базами проходження практики є юридичні особи публічного та приватного права, які здійснюють діяльність з правозастосування, зокрема, юридичні служби органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності.

Здобувачі освіти можуть проходити практику у судах, адвокатурі, нотаріаті, юридичних клініках закладів вищої освіти, структурних підрозділах Університету, тощо. База для проходження практики може бути обрана студентом самостійно.

Контроль знань, умінь та навичок, набутих в процесі проходження практики, відбувається під час захисту звіту з практики, який проводиться відповідно до графіку освітнього процесу. Оцінка із захисту практики заноситься у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

III. АТЕСТАЦІЯ

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань та умінь вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Державна атестація здобувачів освіти рівня фахового молодшого бакалавра здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит за спеціальністю має включати завдання з чотирьох нормативних дисциплін циклу професійної підготовки. Рекомендований перелік таких дисциплін:

1. Теорія держави і права.
2. Цивільне право України.
3. Кримінальне право України.
4. Трудове право.

Кваліфікаційний іспит за фахом забезпечує оцінювання результатів навчання та рівня сформованості фахових компетентностей.

Атестація осіб, які здобувають рівень фахового молодшого бакалавра, здійснюється Екзаменаційною комісією, яка затверджується наказом директора ВСП «Фахового економічного коледжу Київського національного економічного університету ім. Вадима Гетьмана» щороку. Формується склад екзаменаційної комісії відповідно до Положення про Екзаменаційну комісію, затвердженою педагогічною радою коледжу.

Коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію. Їй видається диплом фахового молодшого бакалавра встановленого зразка. У дипломі фахового молодшого бакалавра зазначається також присвоєна кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою рівень фахової передвищої освіти, професійну кваліфікацію «фахівець права».

IV. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

У Фаховому економічному коледжі ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників коледжу та систематичне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті та інформаційних стендах коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітньо-професійного процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, рівень фахової передвищої освіти та кваліфікації;
- контроль за матеріально-технічним забезпеченням (вимоги до матеріально-технічного забезпечення);
- контроль за кадровим забезпеченням (система відбору педагогічних працівників; підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників);
- контроль за навчально-методичним забезпеченням (вимоги до навчально-методичного забезпечення; підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін; підготовка тестових завдань);
- контроль за якістю проведення навчальних занять (контроль за якістю відкритих лекцій, практичних та лабораторних занять; контроль за якістю практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти; контроль за якістю самостійної роботи студентів);
- контроль за якістю здобувачів фахової передвищої освіти (поточний контроль якості знань, проміжна та семестрова атестація, директорський контроль знань, контроль за відвідуванням занять та виконанням програм навчальних дисциплін, анкетування, атестація здобувачів фахової передвищої освіти).

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в коледжі здійснюється на основі положень Фахового економічного коледжу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» про організацію освітнього процесу;

- про систему підсумкового контролю оцінювання знань і вмінь студентів та визначення їх рейтингу;
- про проведення практик студентів;
- про Екзаменаційну комісію.

У. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Освітньо-професійна програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1. Закон України від 06.06.2019 № 2745 - VIII. «Про фахову передвищу освіту».
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. №266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».
3. Постанова кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. №1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347) .
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій».
5. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003: 2010.-К.: Соцінформ, 2010.
6. При розробці освітньо-професійної програми використано: розробка стандартів вищої освіти. Методичні рекомендації. / Авт.: В.М. Захарченко, В.І.Луговий, Ю.М. Рашкевич, З.В.Дудар та ін. / Схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України, протокол від 29.03.2016 №3.

Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньо-професійної програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39			
ЗК 1	+			+		+		+		+	+		+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+		+	+		+				
ЗК 2	+						+			+			+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+	+	+		+	+			
ЗК 3	+	+				+					+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ЗК 4							+				+			+				+	+	+	+	+	+	+		+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ЗК 5						+																																				
ЗК 6			+				+	+	+	+	+	+		+		+		+	+	+			+	+		+					+	+			+	+		+	+	+	+	
ЗК 7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+						+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК 8	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+							+	+	+	+	+					+					+	+	+	+	+	
ЗК 9	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+		+	+						+	+	+				+	+					+	+	+	+	+	
ЗК 10	+			+	+		+		+			+		+				+								+		+	+	+									+	+		
ЗК 11		+							+		+	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК 12											+											+	+	+		+	+										+	+	+	+	+	
ФК 1		+											+	+	+		+	+	+			+	+			+		+	+			+								+		
ФК 2		+							+		+	+		+	+		+	+					+							+	+											
ФК 3		+								+			+	+	+			+				+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК 4		+											+					+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК 5											+		+	+																		+										
ФК 6																								+																	+	
ФК 7													+										+										+		+	+						
ФК 8											+			+	+					+			+	+	+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК 9											+		+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 10		+									+			+			+	+	+	+	+	+	+	+	+		+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 11																			+				+								+	+						+	+		+	+
ФК 12											+		+	+								+	+	+			+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Матриця відповідності програмних компетентностей вибіркоким компонентам освітньо-професійної програми

	ВК 1	ВК1.2	ВК 2	ВК2.2	ВК 3	ВК3.2	ВК 4	ВК4.2	ВК 5	ВК5.2	ВК 6	ВК6.2
ЗК 1		+	+	+		+	+		+			
ЗК 2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 3	+	+	+	+			+		+	+	+	+
ЗК 4	+	+	+	+			+	+		+		
ЗК 5												
ЗК 6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 7	+	+	+			+	+	+		+	+	+
ЗК 8						+		+				
ЗК 9		+				+		+				
ЗК 10	+						+		+			
ЗК 11				+	+		+	+		+	+	
ЗК 12								+	+			
ФК 1								+				
ФК 2										+		
ФК 3	+	+		+			+	+	+	+	+	+
ФК 4	+	+	+	+				+	+		+	+
ФК 5	+	+	+	+				+				
ФК 6					+	+				+		
ФК 7			+		+				+			
ФК 8			+				+	+	+	+	+	
ФК 9	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ФК 10	+	+	+	+			+				+	+
ФК 11	+	+	+	+				+	+	+		
ФК 12	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання обов'язковим
компонентами освітньо-професійної п програми**

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39		
ПРН 1	+			+		+		+		+	+		+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+			+	+		+		
ПРН 2	+						+			+			+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+	+	+	+		+	+	
ПРН 3	+	+				+					+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН 4							+				+			+				+	+	+	+	+	+	+		+	+			+	+			+	+	+	+	+		+	
ПРН 5						+																													+						
ПРН 6			+				+	+	+	+	+	+		+		+		+	+	+		+	+		+						+	+		+				+	+	+	+
ПРН 7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+					+			+	+	+	+	+	
ПРН 8	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+						+	+	+	+	+						+		+			+	+	+	+	
ПРН 9	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+		+	+							+		+				+	+		+		+	+	+	+	
ПРН 10	+			+	+		+		+			+		+				+								+		+	+	+				+					+	+	
ПРН 11		+							+		+	+	+	+	+		+		+		+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+			+	+		+	
ПРН 12											+											+	+	+		+	+						+			+		+	+	+	
ПРН 13		+										+	+	+	+		+	+	+		+	+				+		+	+			+		+						+	
ПРН 14		+							+		+			+	+		+	+				+		+						+				+							
ПРН 15		+									+		+	+	+				+		+	+	+	+			+	+			+	+		+						+	
ПРН 16													+					+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ПРН 17											+		+	+																	+				+						
ПРН 18																							+																	+	
ПРН 19													+										+										+			+					
ПРН 20										+				+	+					+		+	+	+		+	+				+	+		+		+	+	+	+	+	
ПРН 21										+			+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН 22										+			+				+	+	+	+	+	+	+	+		+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН 23																	+		+				+				+				+	+					+	+		+	
ПРН 24										+				+	+						+	+	+			+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання вибірконими
компонентами освітньо-професійної програми**

	ВК 1	ВК1.2	ВК 2	ВК2.2	ВК 3	ВК3.2	ВК 4	ВК4.2	ВК 5	ВК5.2	ВК 6	ВК6.2
ПРН1		+	+	+		+	+		+			
ПРН2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН3	+	+	+	+			+		+	+	+	+
ПРН4	+	+	+	+			+	+		+		
ПРН5												
ПРН6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН7	+	+	+			+	+	+		+	+	+
ПРН8						+		+				
ПРН9		+				+		+				
ПРН10	+						+		+			
ПРН11				+	+		+	+		+	+	
ПРН12								+	+			
ПРН13								+				
ПРН14										+		
ПРН15	+	+		+			+	+	+	+	+	+
ПРН16	+	+	+	+				+	+		+	+
ПРН17	+	+	+	+				+				
ПРН18					+	+				+		
ПРН19			+		+				+			
ПРН20			+				+	+	+	+	+	
ПРН21	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ПРН22	+	+	+	+			+				+	+
ПРН23	+	+	+	+				+	+	+		
ПРН24	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+