

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Відокремлений структурний підрозділ  
«Полтавський фаховий коледж  
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого»**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«ПРАВО»**

**фахової передвищої освіти**

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ**                    08 Право  
**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ**                081 Право

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою  
Національного юридичного університету  
імені Ярослава Мудрого  
протокол від 27.06.2024 р. № 13  
Введено в дію наказом ректора  
№ 210 від 27.06.2024 р.



**Ректор**

**Анатолій ГЕТЬМАН**

Освітньо-професійна програма  
вводиться в дію з 01 вересня 2024 р.

Харків 2024 р.

## ЗМІСТ

Передмова	3
1. Опис освітньо-професійної програми зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право	4
2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання	14
2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП	14
2.2. Структурно-логічна схема ОПП	16
3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	16
4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти	17
5. Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми	18
6. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми	21
7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей	25

## **ПЕРЕДМОВА**

Освітньо-професійна програма ВСП «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» є нормативним документом, який регламентує компетентності, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки фахового молодшого бакалавра у галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право.

Розробка освітньо-професійної програми за рівнем фахової передвищої освіти з галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право здійснювалася робочою групою під загальним керівництвом Л. Старостіної, директора ВСП «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого», викладача вищої кваліфікаційної категорії, викладача-методиста.

### **Члени робочої групи:**

СТАРОСТИНА Любов – голова робочої групи, в.о. директора коледжу, спеціаліст вищої кваліф. категорії, викладач – методист;

ДИКАНЬ Алла – заступник директора з навчально-виховної роботи, спеціаліст вищої кваліф. категорії, викладач;

ДЕЙНЕКА Віолета – в.о. голови циклової комісії правових фундаментальних та професійно-практичних дисциплін, д.ф., викладач;

КРИШТАЛЬ Юлія – завідувач навчально-методичним кабінетом, спеціаліст першої кваліф. категорії.

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

<b>1 - Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого»
<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Освітня кваліфікація</b>	Фаховий молодший бакалавр з права
<b>Професійна кваліфікація</b>	-
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	-
<b>Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій</b>	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
<b>Офіційна назва освітньо-професійної програми</b>	Право
<b>Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра</b>	180 кредитів ЄКТС, термін навчання – 2 роки 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	Акредитовано
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	До наступного планового оновлення, але не більше за період акредитації
<b>Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</b>	- базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); - повна загальна середня освіта (профільна середня освіта) Решта вимог визначаються Правилами прийому до Полтавського фахового коледжу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого
<b>Мова (и) викладання</b>	Українська
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://plc.nlu.edu.ua/">http://plc.nlu.edu.ua/</a>
<b>2 - Мета освітньо-професійної програми</b>	
Освітньо-професійна програма спрямована на надання студентам освіти в галузі права з широкими можливостями працевлаштування та подальшого навчання. Формувати і розвивати здатність здобувача освіти самостійно виконувати типові спеціалізовані професійні завдання, відповідати за результати своєї діяльності, самоудосконалюватися.	
<b>3 - Характеристика освітньо-професійної програми</b>	
<b>Предметна область</b>	- <i>об'єкт вивчення:</i> право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи

	<p>людини.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>цїлі навчання:</b> формування здатності вирішувати типові спеціалізовані завдання у сфері права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.</li> <li>- <b>теоретичний зміст предметної області:</b> складають знання про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природа і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії.</li> <li>- <b>методи, методика та технології:</b> 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.</li> <li>- <b>інструментарій та обладнання:</b> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.</li> <li>- <b>орієнтація освітньої програми:</b> освітньо-професійна програма з прикладною орієнтацією.</li> </ul> <p>Програма ґрунтується на вивченні дисциплін загальної та професійної підготовки з урахуванням особливостей сучасної юридичної практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>основний фокус освітньої програми та спеціалізації:</b> підготовка фахового молодшого бакалавра в галузі права зі сформованими компетентностями, необхідними для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, меж правового регулювання різних суспільних відносин.</li> <li>- <b>особливості програми:</b> вивчення права поєднується із такими дисциплінами як теорія держави і права, міжнародний захист прав людини та конституційне право, адміністративне право та адміністративний процес, цивільне право та цивільний процес, кримінальне право та кримінальний процес, юридична деонтологія, що дозволяє формувати у студентів загальні та загальноюридичні компетентності, практичні уміння та навички на базах практики.</li> </ul> <p>Формування у здобувачів освіти soft skills дозволяє випускникам бути успішними незалежно від специфіки діяльності та напряму, у якому працює особа.</p>
<p><b>4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	<p><b>Придатність до</b> Доступ до ринку праці фахівця, який здобув освітньо-</p>

<p><b>працевлаштування</b></p>	<p>професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, врегульовано Національним класифікатором України «Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010» від 11.10.2010 р. № 457 (набирав чинності з 01.01.2012 р.) та Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010» від 28.07.2010 р. № 327.</p> <p>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.</p> <p>Відповідно до Національного класифікатора професій за ДК 003:2010 випускники придатні до працевлаштування на таких посадах:</p> <p>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,  3451 інспектори правоохоронних органів та фахівці із дізнання  3455 фахівці кримінально-виконавчої служби  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</p>
<p><b>Академічні права випускників</b></p>	<p>Можливість здобуття кваліфікації бакалавра за освітніми програмами першого рівня вищої освіти в галузі знань 08 Право.</p> <p>Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.</p>
<p><b>5 - Викладання та оцінювання</b></p>	
<p><b>Викладання та навчання</b></p>	<p><i>Основні підходи до навчання:</i> особистісно зорієнтоване навчання, самоосвіта студентів, практичне навчання на базах практик тощо. До формування та оцінювання</p>

	<p>ОПП залучаються стейкхолдери, роботодавці та здобувачі освіти.</p> <p>Методи навчання: логічний, проблемний, дослідницький, евристичний, ситуаційний, метод Сократа, групова дискусія, метод case.</p> <p>Викладання та навчання реалізуються через проведення лекційних та практичних занять, самостійної роботи студентів; організацію наукових конференцій, круглих столів, майстер-класів; інтерактивні зустрічі з правниками-практиками; залучення студентів до участі в олімпіадах, конкурсах, проєктах, форумах, квестах, презентація проєктів, ділові/рольові ігри, підготовка тез на конференцію, самостійна робота з підручником, навчальними посібниками, нормативно-правовими джерелами, Інтернет-ресурсами.</p> <p>Освітні технології: аудіовізуальні технології, інтерактивні та мережеві технології, проєктні технології, ситуативного моделювання, змішаного навчання.</p>
<b>Оцінювання</b>	<p>Усний іспит/залік, тестування, усне опитування, експрес-опитування, розв'язання практичних завдань та задач, поточний, підсумковий контроль, захист звіту із практики, захист курсових робіт, атестація.</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється: за 100-бальною шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX).</p>
<b>6 – Перелік компетентностей випускника</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	<p>Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та правові практичні проблеми у процесі навчання та при працевлаштуванні, що передбачає застосування певних теорій та методів правової науки і характеризується умінням застосовувати знання для виконання завдань.</p>
<b>Загальні компетентності</b>	<p>ЗК1. Здатність реалізовувати 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>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.</p> <p>ЗК3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p>

	<p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність працювати в команді.</p>
<p><b>Спеціальні компетентності</b></p>	<p>СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві.</p> <p>СК2. Знання і розуміння становлення та розвиток правових та державних інститутів на різних історичних етапах.</p> <p>СК3. Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права.</p> <p>СК4. Здатність застосовувати знання основних принципів та інститутів міжнародного права.</p> <p>СК5. Здатність надавати консультації з типових правових питань.</p> <p>СК6. Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>СК7. Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності.</p> <p>СК8. Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів.</p> <p>СК9. Здатність до самостійного планування та ефективного виконання професійної діяльності.</p>
<p><b>7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</b></p>	
	<p>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.</p> <p>РН2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.</p> <p>РН3. Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.</p> <p>РН4. Використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для вирішення професійних задач.</p> <p>РН5. Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН6. Здійснювати професійну діяльність самостійно та в команді.</p> <p>РН7. Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві.</p> <p>РН8. Використовувати знання історії держави і права</p>



	<p>для аналізу сучасних подій.</p> <p>РН9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи.</p> <p>РН10. Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.</p> <p>РН11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності.</p> <p>РН12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру.</p> <p>РН13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності.</p> <p>РН14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.</p> <p>РН15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.</p>
<b>8 - Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Підготовку фахових молодших бакалаврів здійснюють 21 викладач, з яких: 6 мають вищу категорію, 2 викладачі-методисти, 2 кандидати наук, 1 доктор філологічних наук та 3 доктори філософії.</p> <p>Педагогічні працівники систематично (раз на 5 років) проходять підвищення кваліфікації за різними формами, у т.ч. беруть участь у тренінгах, семінарах, у міжнародних освітніх платформах для обміну досвідом.</p> <p>Вимоги до кадрового забезпечення Коледжу визначаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стратегією розвитку Полтавського фахового коледжу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого на 2021-2025 рр., затвердженою рішенням Педагогічної ради Полтавського фахового коледжу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого від 24.11.2021 р., введено в дію розпорядженням директора № 92 від 25.11.2021 р.</li> <li>- Стратегією розвитку кадрового потенціалу у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого», затвердженого рішенням ректора від 02.09.2022 р.</li> <li>- Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних (науково-педагогічних) працівників ВСП «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого», затвердженого рішенням Педагогічної ради від 26.10.2022 р. № 3, введено в дію розпорядженням директора № 57 від 26.10.2022 р.</li> </ul>

<p><b>Матеріально-технічне забезпечення</b></p>	<p>Навчальний процес відбувається у корпусі, загальною площею 5979,2м<sup>2</sup>, розташованому за адресою: м. Полтава, проспект Віталія Грицаєнка, 14.</p> <p>Студенти навчаються в належно обладнаному приміщенні: 4 лекційних аудиторії та 20 навчальних аудиторій, спортивний зал (270,6 м<sup>2</sup>), актовий зал на 210 місць, 1 комп'ютерний клас, кафе на 60 місць з усіма необхідними підсобними приміщеннями.</p> <p>За адресою: м. Полтава, проспект Віталія Грицаєнка, 5 розташований навчальний корпус, де, крім кабінетів, розміщуються музей, їдальня на 170 посадкових місць, бібліотека на 62 читацьких та 12 комп'ютерних місць, книгосховище, читальний зал на 100 місць, тренажерний зал, медпункт, 2 конференц-зали на 183 місця кожний, 16 аудиторій, з них 5 – лекційних та 11 – семінарських, 2 комп'ютерних класи, 2 зали засідань, басейн загальною площею 604,1 м<sup>2</sup> (довжиною 25 метрів, 4 доріжки), роздягальні, підсобні приміщення та ін. На території розміщені: гуртожиток на 318 місць, загальною площею 5554,1 м<sup>2</sup> (у користуванні коледжу – 1569,3 м<sup>2</sup>), міні-футбольне поле, волейбольний та баскетбольний майданчики, майданчик з тренажерами. Навчальний корпус обладнаний ліфтами. Означені приміщення корпусу перебувають у спільному користуванні Полтавського юридичного інституту та Полтавського фахового коледжу.</p>
<p><b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b></p>	<p>В освітньому процесі використовуються операційна система Windows, пакет офісних програм MicrosoftOffice, а саме: текстовий процесор Microsoft Office Word, табличний процесор Microsoft Office Excel, майстер презентацій Impress та PowerPoint, редактор растрової графіки Gimp, засоби створення презентацій в хмарних сервісах Google, Prezi. Засіб перевірки тестових завдань MyTestX.</p> <p>У коледжі розроблено НМК НД з усіх дисциплін. Викладачі беруть участь у роботі методичних об'єднань, вивчають інноваційні педагогічні технології та застосовують їх на практиці. Викладання має мультимедійний супровід (презентації, аудіо і відео матеріали). Крім того, на базі Полтавського фахового коледжу діє навчально-практична лабораторія «Юридична клініка «Lex Quorum», у якій студенти під керівництвом викладачів надають юридичні консультації, проводять тренінгові заняття, організовують проведення занять для учнів старших класів загальноосвітніх навчальних закладів тощо.</p> <p>Для дистанційного навчання використовуються платформи Moodle, Zoom, Google Classroom, відкриті групи у соціальних мережах Facebook, Telegram,</p>

	<p>Instagram.</p> <p>Офіційний веб-сайт ВСП «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» містить інформацію про освітні програми, навчальну і виховну діяльність, правила прийому, контакти тощо.</p> <p>Програмний комплекс «Автоматизована система управління навчальним закладом» становить собою взаємопов'язані програми, які забезпечують управління закладом в єдиному інформаційному просторі; включає в себе модулі, що працюють в середовищі Windows, та Web-портал. Вся інформація зберігається в одній загальній базі даних.</p> <p>АСУ надає студенту низку сервісів для отримання інформації стосовно освітнього процесу.</p> <p>Викладачам також надається можливість користуватися сервісом «Успішність», в останньому вони можуть виставляти оцінки з дисциплін. АСУ також дозволяє створювати і враховувати індивідуальні траєкторії навчання студентів, у тому числі через Інтернет.</p> <p>Усі ресурси Наукової бібліотеки Університету доступні через сайт Університету.</p> <p>Навчально-методичне забезпечення ОПП повністю забезпечує якісне навчання, постійно доповнюється й оновлюється і включає: силабуси й робочі програми навчальних дисциплін, плани практичних занять і завдання для самостійної роботи, електронні навчально-інформаційні комплекси (НЕІК), підручники й навчальні посібники, конспекти лекцій, збірники завдань/кейсів, а також тестів для проведення практичних занять.</p>
<b>9 - Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	<p>Коледж поновлює студентів з інших закладів освіти за спеціальністю 081 Право з перезарахуванням дисциплін у межах кредитно-трансферної системи.</p> <p>Кредити, перезараховуються відповідно до академічної довідки.</p>
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	-
<b>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти</b>	Не передбачено

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

### 2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП

<b>Код о/к</b>	<b>Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики тощо)</b>	<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>Форма підсумкового контролю</b>
<b>Обов'язкові освітні компоненти ОПП</b>			
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності</b>			
ОК 1	Мова української юриспруденції	4	іспит
ОК 2	Економічна теорія	3	залік
ОК 3	Основи інформатики та обчислювальної техніки	3	залік
ОК 4	Діловодство	3	залік
ОК 5	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	7	іспит
ОК 6	Логіка	3	залік
ОК 7	Теорія права	7	іспит
ОК 8	Історія держави і права	7	іспит
ОК 9	Фізичне виховання	2	залік
<b>Обов'язкові компоненти, що формують спеціальні компетентності</b>			
ОК 10	Господарське право	5	іспит
ОК 11	Юридична деонтологія	2	залік
ОК 12	Конституційне право України	6	іспит
ОК 13	Адміністративне право	6	іспит
ОК 14	Державне будівництво та місцеве самоврядування	4	іспит
ОК 15	Кримінальне право	10	іспит
ОК 16	Кримінальний процес	7	іспит
ОК 17	Трудове право	7	іспит
ОК 18	Цивільне право	10	іспит
ОК 19	Цивільний процес	7	іспит
ОК 20	Екологічне право	4	залік
ОК 21	Адміністративне судочинство	5	іспит
ОК 22	Судові та правоохоронні органи України	2	залік
ОК 23	Міжнародний захист прав людини	4	залік
ОК 24	Сімейне право	2	залік
ОК 25	Земельне право	3	залік
ОК 26	Фінансове право	3	залік
ОК 27	Організація роботи з кадрами	2	залік
ОК 28	Право соціального захисту	2	залік
ОК 29	Міжнародне право	5	іспит
ОК 30	Захист персональних даних	2	залік
ОК 31	Митне право	3	залік
ОК 32	Правові засади запобігання корупції	2	залік
ОК 33	Основи ефективної комунікації	2	залік
ОК 34	Курсова робота	2	захист курсової роботи

<b>Практична підготовка</b>			
ОК 35	Навчальна практика «Діловодство»	2	захист звіту
ОК 36	Навчальна практика «Судові та правоохоронні органи України»	4	захист звіту
ОК 37	Виробнича практика	6	захист звіту
ОК 38	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційний іспит)	1	іспит
<b>Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів</b>		<b>159</b>	
<b>Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)</b>			
<i>Вибірковий блок № 1 «Право»</i>			
ВК 1	Процесуальні документи у кримінальному судочинстві	3	залік
ВК 2	Судочинство в господарських судах	3	залік
ВК 3	Виконавче провадження	3	залік
ВК 4	Процесуальні документи у цивільному судочинстві	3	залік
ВК 5	Аграрне право	3	залік
ВК 6	Реєстрація актів цивільного стану	3	залік
ВК 7	Правова відповідальність юриста	3	залік
<i>Вибірковий блок № 2 «Адвокатура»</i>			
ВК 1	Основи адвокатури	3	залік
ВК 2	Безоплатна правова допомога	3	залік
ВК 3	Захист прав споживачів	3	залік
ВК 4	Трудові спори	3	залік
ВК 5	Методика і тактика адвокатської діяльності	3	залік
ВК 6	Правові основи пробації	3	залік
ВК 7	Адвокатська діяльність у практиці ЄСПЛ	3	залік
<i>Вибірковий блок № 3 «Слідчо-криміналістичний»</i>			
ВК 1	Кримінологія	3	залік
ВК 2	Практикум зі складання процесуальних документів	3	залік
ВК 3	Досудове розслідування кримінальних правопорушень	3	залік
ВК 4	Особливі порядки кримінального провадження	3	залік
ВК 5	Криміналістичні експертизи	3	залік
ВК 6	Криміналістика	3	залік
ВК 7	Правові основи детективної та оперативно-розшукової діяльності	3	залік
<i>Вибірковий блок № 4 «Бізнес-право»</i>			
ВК 1	Корпоративне право	3	залік
ВК 2	Судочинство в господарських судах	3	залік
ВК 3	Господарсько-правова відповідальність	3	залік
ВК 4	Право інтелектуальної власності у сфері підприємницької діяльності	3	залік

ВК 5	Податкове право	3	залік
ВК 6	Провадження у справах про банкрутство	3	залік
ВК 7	Договори у сфері підприємницької діяльності	3	залік
<b>Загальний осяг вибіркового освітнього компонента</b>		<b>21</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП</b>		<b>180</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема ОПП

	1 курс / семестр		2 курс / семестр		3 курс / семестр	
	1	2	3	4	5	6
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 9	ОК 5			
Обов'язкові компоненти, що формують спеціальні компетентності	ОК 11 ОК 23	ОК 12 ОК 13 ОК 14 ОК 33 ОК 35	ОК 10 ОК 15 ОК 18 ОК 22 ОК 24 ОК 27 ОК 32	ОК 15 ОК 17 ОК 18 ОК 20 ОК 30 ОК 34 ОК 36	ОК 16 ОК 17 ОК 18 ОК 19 ОК 21 ОК 26 ОК 29 ОК 31 ОК 34	ОК 16 ОК 19 ОК 25 ОК 28 ОК 37 ОК 38
Вибіркові освітні компоненти ОПП			Вибірковий блок № 1 Вибірковий блок № 2 Вибірковий блок № 3 Вибірковий блок № 4			

## 3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Метою атестації випускника за є виявлення рівня його готовності до здійснення професійної діяльності відповідно до освітньо-професійної програми і визначення фактичного рівня його освітньої підготовки.

Атестація випускників освітньої професійної програми спеціальності 081 Право проводиться у формі іспитів з наступних дисциплін: Теорія держави і права, Кримінальне право, Цивільне право. За умови отримання позитивних результатів з атестації випускнику Полтавського фахового коледжу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого присвоюється освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра і видається диплом.

До атестації допускаються особи, які завершили засвоєння змісту освітньо-професійної програми за спеціальністю 081 Право і виконали всі вимоги навчального плану.

Програма та методи проведення іспитів (усні, письмові, тестові) визначається випусковою цикловою комісією і затверджується у встановленому порядку.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

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

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- моніторинг і періодичний перегляд освітньо – професійної програми;
- систематичне оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників Коледжу й регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Коледжу, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення необхідними ресурсами для організації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою, інформаційними системами для ефективного управління освітнім процесом, а також публічності інформації про освітню програму, ступені освіти та кваліфікації;
- перевірка дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і здобувачами освіти, у тому числі, створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.