

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«Право»

за спеціальністю 081 Право

галузі знань 08 Право

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ

(протокол № 9 від "24" 06 2023 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з  
01 вересня 2023 р.

Т.во. директора  Валентина КОНДРАТЬЄВА



Київ 2023

## ПРЕАМБУЛА

Освітньо-професійна програма вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» розроблена групою забезпечення спеціальності 081 Право. При складанні програми були враховані норми Стандарту вищої освіти України для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за галуззю знань 08 Право зі спеціальності 081 Право.

Гарант програми

Ганна ШУСТ, к.ю.н., голова циклової комісії юридичних дисциплін Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Члени групи забезпечення

Галина МУЛЯР, д.ю.н., доцент, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Володимир БАБИЧ, к.ю.н., доцент, спеціаліст вищої категорії

Вікторія ШЕВЧУК, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

*Стейкхолдери:*

Олег ГУРІЧ, адвокат, керуючий організацією АО «ДЕФЕНДО КАПІТАЛ»

Віталій КРАВЧЕНКО, адвокат, керуючий організацією АО «ПАН-Адвокат»

Андрій ХАНОВ, адвокат

Вікторія НІКОЛАЄВСЬКА, студентка бакалаврату

Анна ФЕДЮК, студентка бакалаврату

Рецензії-відгуки:

Василь БАРТКО, адвокат

Діана ДЯКОВА, асистент Генерального директора ДП Державної компанії «Укрспецекспорт» – «Державна госпрозрахункова зовнішньоторговельна та інвестиційна фірма «УКРІНМАШ»

Наталія МАНГЕР, заступник начальника відділу забезпечення діяльності керівництва Міністерства Секретаріату Державного секретаря Міністерства юстиції України

Ця Освітньо-професійна програма не може бути повністю чи частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка

## ЗМІСТ

I	ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	5
	1.1 Призначення освітньо-професійної програми	5
	1.2 Позначення	7
II	ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ	8
	2.1 Загальна інформація	8
	2.2. Мета освітньо-професійної програми	8
	2.3 Характеристика освітньо-професійної програми	9
	2.4 Придатність до працевлаштування та подальшого навчання	11
	2.5 Викладання та оцінювання	12
	2.6 Програмні компетентності	14
	2.7 Програмні результати навчання	16
	2.8 Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	17
	2.9 Академічна мобільність	19
	2.10 Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	19
	2.11 Вимоги професійних стандартів та додаткові вимоги до організації освітнього процесу	19
	2.12 Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти	20
III	ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ	21
	3.1 Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки	21
	3.2 Перелік компонентів освітньої складової з визначенням їх обсягу та виду підсумкового контролю	22
	3.3 Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми	24
IV	МАТРИЦІ ВІДПОВІДНОСТІ	25
	4.1 Матриця відповідності інтегральної (ІК) та загальних (ЗК) програмних компетентностей обов'язковим компонентам (ОК) освітньої програми	25
	4.2 Матриця відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей (СК) обов'язковим компонентам (ОК) освітньої програми	26
	4.3 Матриця відповідності результатів навчання (РН) обов'язковим компонентам (ОК) освітньої програми	27
V	ПОПЕРЕДНІЙ ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ	29
VI	ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ	29

VII	ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	29
VIII	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	30
	ДОДАТКИ	31

## I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

### 1.1 Призначення освітньо-професійної програми

Освітньо-професійна програма є нормативним документом Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка, у якому визначається нормативний зміст навчання, встановлюються вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахового молодшого бакалавра галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право.

Освітньо-професійна програма є обов'язковою для Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка при підготовці фахового молодшого бакалавра зі спеціальності 081 Право.

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року, Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 року, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року, Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, затвердженої Указом Президента України від 25 червня 2013 року № 344/2013, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187, Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 року № 266, Стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2022 року № 644, Національної рамки кваліфікації, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 року № 1341, ДК-003-2010 Державного класифікатора професій, ДК-016-2010 Державного класифікатора видів продукції та послуг, Рамки кваліфікації Європейського простору вищої освіти.

Освітньо-професійна програма, являє собою систему компонентів підготовки фахового молодшого бакалавра в межах спеціальності 081 Право та **використовується під час:**

- акредитації освітньо-професійної (освітньої) програми, проведення ліцензійної експертизи на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та рівнем фахової передвищої освіти, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості фахової передвищої освіти;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- професійної орієнтації здобувачів фахової передвищої освіти.

**Освітньо-професійна програма** враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Національної рамки кваліфікації і **визначає:**

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- термін навчання фахового молодшого бакалавра;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (загальні та спеціальні (фахові) компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік та обсяг освітніх компонентів (навчальних дисциплін), необхідних для опанування компетентностями освітньо-професійної програми;
- логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін (структурно-логічна схема).

**Освітньо-професійна програма використовується для:**

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань;
- визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;
- акредитації освітньо-професійної програми «Право»;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації фахового молодшого бакалавра спеціальності 081 Право.

**Користувачами освітньо-професійної програми є:**

- здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються в Київському професійно-педагогічному фахового коледжі імені Антона Макаренка;
- викладачі Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка, які здійснюють підготовку фахового молодшого бакалавра спеціальності 081 Право;
- екзаменаційна комісія спеціальності 081 Право;
- приймальна комісія Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка.

Освітньо-професійна програма поширюється на циклові комісії Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка, які здійснюють підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» спеціальності 081 Право.

## **1.2 Позначення та скорочення**

- ЗК – загальні компетентності;
- ІК – інтегральна компетентність;
- КППФК – Київський професійно-педагогічний фаховий коледж імені Антона Макаренка;
- Освітньо-професійна програма / Програма – Освітньо-професійна програма фахової передвищої освіти галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».
- РН – програмні результати навчання;
- СК – спеціальні (фахові) компетентності;
- Стандарт від 20.07.2022 р. – Стандарт вищої освіти зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2022 року № 644.

## II. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНО ПРОГРАМИ

### ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА підготовки фахового молодшого бакалавра на рівні фахової передвищої освіти в галузі 08 Право за спеціальністю 081 Право

<b>2.1 Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу освіти</b>	Київський професійно-педагогічний фаховий коледж імені Антона Макаренка
<b>Ступінь фахової передвищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Освітньо-професійний рівень – фаховий молодший бакалавр Освітня кваліфікація – фаховий молодший бакалавр з права
<b>Офіційна назва програми</b>	Освітньо-професійна програма «Право» з підготовки фахового молодшого бакалавра
<b>Цикл / рівень програми</b>	НРК України – 5 рівень
<b>Тип диплому / обсяг програми</b>	Диплом фахового молодшого бакалавра; одиничний 180 кредитів ЄКТС / 2 роки 10 місяців (на базі повної загальної середньої освіти) та 3 роки 10 місяців (на базі базової загальної середньої освіти)
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію спеціальності – серія ДО № 002127 від 30.05.2022 року; термін дії сертифіката до 01.07.2025 року
<b>Передумови</b>	Наявність повної загальної (профільної) середньої освіти або базової загальної середньої освіти. Зарахування на навчання для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю 081 Право здійснюється відповідно до Правил прийому на навчання.
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	До наступного необхідного оновлення
<b>Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</b>	<a href="https://kppk.com.ua/">https://kppk.com.ua/</a>

### **2.2 Мета освітньо-професійної програми**

Корелюється із місією та стратегією Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка

Метою освітньо-професійної програми є створення навчально-наукових, організаційних та методичних передумов для:

- забезпечення якісної підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у галузі знань 08 Право за спеціальність 081 Право;

- засвоєння знань та формування умінь і навичок в достатньому обсязі для вирішення типових задач, що можуть поставати перед фахівцем на відповідній посаді, включаючи здатність використовувати теоретичні знання та практичні уміння для виконання практичної діяльності відповідно до норм чинного законодавства, надання консультації, створення документів, забезпечення діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

- формування та розвитку загальних та спеціальних (фахових) компетентностей в галузі права, що направлені на отримання здобувачем освіти знань, вмінь та навичок, необхідних для самореалізації, подальшої професійної практичної, освітньої та дослідницько-наукової діяльності;

- формування високоосвіченої, національно свідомої, чесною, креативною, всебічно розвиненою особистості, здатної розвивати демократичне, відкрите суспільство, а також до самостійного критичного мислення, діяльності з дотриманням норм моралі та принципів права.

### **2.3 Характеристика освітньо-професійної програми**

Предметна область  
(галузь знань,  
спеціальність)

Галузь знань - 08 Право.

Спеціальність - 081 Право.

Об'єкт вивчення: право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини.

Цілі навчання: набуття здатності застосовувати набуті знання, навички та уміння для самостійного розв'язування типових задач у сфері права з розумінням природи і змісту основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.

Теоретичний зміст предметної області становлять знання про: державу і право; правовий статус людини та громадянина; сутність правових відносин; механізм держави; засади місцевого самоврядування; 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. Теоретична складова програми містить гуманітарні дисципліни, дисципліни професійної підготовки та вибіркові дисципліни.

	<p>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; цифрові технології.</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.</p>
Орієнтація програми	<p>Освітньо-професійна програма. Структура програми передбачає динамічне та інтерактивне навчання. Програма являє собою комплексний підхід до підготовки фахівців у галузі права, що поєднує теоретичну та практичну підготовку.</p> <p>Освітні компоненти, які включені у програму, орієнтовані на актуальні напрями та створюють можливості для подальшого професійного розвитку здобувачів освіти.</p> <p>Програма орієнтована на формування концептуального підходу до вивчення теоретичних основ правової науки та практичних навичок в галузі права, забезпечення реалізації та дотримання прав учасників суспільних відносин та їх захисту.</p>
Фокус програми: загальний / спеціальний	<p>Акцент програми спрямований на здатність до правничого мислення та вміння розв'язувати типові юридичні задачі; здатність до застосування теоретичних знань у сфері права у практичній діяльності правника; знання та розуміння ролі права в розбудові суспільства, держави та економіки; впровадження принципів гуманізму, законності, верховенства права у правосвідомості і практику правозастосування.</p> <p>Програма містить блок освітніх компонентів, які формують знання та розуміння особливостей правового статусу людини та громадянина, їх правового захисту; функціонування механізму держави; меж правового регулювання різних сфер суспільних відносин.</p> <p>Ключові слова: право, держава, державна влада, механізм держави, права людини, верховенство права, правовідносини, правозастосування, захист прав та інтересів.</p>

<p>Особливості та відмінності</p>	<p>Особливостями програми є те, що вона:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечує класичну фундаментальну підготовку майбутніх правників, здатних працювати у всіх основних сферах юриспруденції;</li> <li>- передбачає вивчення блоку історико-теоретичних дисциплін та основних галузей права, містить блок вибіркових освітніх компонентів; особлива увага приділяється правовому статусу людини та громадянина, функціонуванню окремих органів державної влади та реалізації влади територіальними громадами;</li> <li>- реалізується при поєднанні теоретичної і практичної підготовки, відпрацюванні практичних навичок під час практичних занять та практики;</li> <li>- спрямована на послідовне формування навичок практичного юридичного дослідження, аналізу, юридичної аргументації та письма, що реалізується зокрема у вирішенні юридичних казусів, розв'язання практичних ситуацій (кейсів), участю у юридичній клініці «Vono Fides»;</li> <li>- програма забезпечує формування не лише професійних компетентностей, а і м'яких навичок (soft skills).</li> </ul> <p>Освітня складова програми містить 180 кредитів і має дисципліни у відповідних циклах, які забезпечують загальну, професійну та практичну підготовку.</p>
<p><b>2.4 Придатність до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>За умови успішного завершення навчання випускники можуть обіймати посади, що передбачають роботу у сфері права в органах державної влади та місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми їх власності заміщення яких згідно з чинним законодавством не вимагає кваліфікації бакалавра права, а також можуть працювати у самозайнятих осіб.</p> <p>Зокрема, відповідно до Класифікатора професій, випускники можуть займати такі посади:</p> <p>3423 Інспектор з кадрів  3431 Секретарі адміністративних органів (керуючий справами (секретар) виконавчого комітету; секретар адміністративний; секретар виконкому; секретар комітету (організації,</p>

	<p>підприємства, установи); секретар органу самоорганізації населення; секретар правління);</p> <p>3432 Судові секретарі, виконавці та розпорядники (офісний службовець (недержавні установи юриспруденції); помічник приватного виконавця; секретар судового засідання; секретар суду; судовий розпорядник);</p> <p>3435 Організатори діловодства (організатор діловодства (державної установи); організатор діловодства (види економічної діяльності); організатор діловодства (системи судочинства));</p> <p>3436 Помічники керівників (помічник керівників підприємств, установ, організацій; помічник керівників виробничих та інших основних підрозділів; помічник керівників малих підприємств без апарату управління; консультант державного нотаріального архіву; консультант державної нотаріальної контори; помічник адвоката; помічник нотаріуса; помічник нотаріуса державного; помічник юриста);</p> <p>3439 Інші технічні фахівці в галузі управління (громадський інспектор з використання та охорони земель; секретар центрального органу виконавчої влади);</p> <p>3441 Інспектори митної служби;</p> <p>3442 Інспектори податкової служби;</p> <p>3443 Інспектори із соціальної допомоги;</p> <p>3450 Інспектори воєнізованої охорони та приватні детективи (помічник приватного детектива; фахівець з організації майнової та особистої безпеки);</p> <p>3451 Інспектори правоохоронних органів та фахівці із дізнання (інспектор (поліція); поліцейський офіцер громади; інспектор з дізнання; оперуповноважений);</p> <p>3452 Фахівці кримінально-виконавчої служби;</p> <p>3460 Фахівець з вирішення конфліктів.</p>
Подальше навчання та академічні права випускників	Випускники мають право продовжити навчання на першому (бакалаврському) рівні, підвищувати професійний рівень, стажуватися за спеціальністю.
<b>2.5 Викладання та оцінювання</b>	
Викладання та навчання	Викладання та навчання базується на студентоцентрованому та проблемно-орієнтованому підході. Навчання проводиться у

	<p>комбінованому форматі (аудиторно та дистанційно). Передбачені очна та заочна форми навчання.</p> <p>Основними формами організації навчання є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навчальні заняття (лекції, семінарські та практичні заняття, індивідуальна робота, консультації, дискусії, ділові ігри, проєктні роботи);</li> <li>- самостійна робота;</li> <li>- практична підготовка, яка здійснюється шляхом проходження практики (навчальної, фахової та виробничої) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, державних органах та органах місцевого самоврядування, адвокатських об'єднаннях та нотаріаті відповідно до укладених договорів. Налагоджені партнерські стосунки з базами практики значно розширюють можливості здобувачів освіти зі стажування та працевлаштування.</li> </ul> <p>В освітньому процесі практикується залучення фахівців та практиків.</p> <p>Здобувачі освіти також залучаються до конференцій, дебатів, круглих столів, діяльності юридичної клініки «Vono Fides».</p>
<p>Оцінювання та форми контролю</p>	<p>Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, національною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), системою ЄКТС (A, B, C, D, E, F, FX).</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здобувачів забезпечується за допомогою поточного та підсумкового контролю, форми якого визначаються навчальним планом та силабусами (робочими програмами) навчальних дисциплін.</p> <p>Формами поточного оцінювання можуть бути: усне або письмове опитування, тестування, експрес-опитування, виступи здобувачів при обговоренні питань / дискусії, контрольні роботи, вирішення практичних ситуацій, звіти про індивідуальні завдання, презентації, тези з навчальної дисципліни, проєктна робота тощо.</p> <p>Для підсумкового контролю можуть бути застосовані наступні контрольні заходи: тестування, диференційовані заліки, усні та письмові іспити, захист курсових робіт, захист</p>

	<p>проектів, захист звітів про практику.</p> <p>Атестація здобувачів відбувається шляхом складання державної підсумкової атестації.</p>
<b>2.6 Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	<p>Здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності; аналізувати та оцінювати соціально-правові процеси і явища; орієнтуватися в законодавстві, користуватися нормативно-правовими актами, розуміти та тлумачити їх норми.</p>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b> визначені КППФК з урахуванням Стандарту від 20.07.2022 р.	<p><b>ЗК 1.</b> Здатність до пізнавальної діяльності та абстрактного, логічного, критичного й творчого мислення – здатність до аналізу та синтезу, індукції та дедукції, спостереження, моделювання, порівняння тощо; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації отриманої з різних джерел; здатність на основі логічних аргументів та перевірених фактів, самостійно аналізувати соціальні, державно-правові, історико-політичні явища та процеси; здатність використовувати отримані знання та набуті вміння і навички для пошуку нових креативних підходів у вирішенні ситуацій.</p> <p><b>ЗК 2.</b> Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p><b>ЗК 3.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, застосовувати знання для вирішення практичних ситуацій.</p> <p><b>ЗК 4.</b> Соціально-особистісна – здатність до усвідомлення себе, свого місця в державі та соціумі, реалізації своїх прав та обов'язків як члена суспільства; здатність до усвідомлення місця норм права, норм моралі та звичаїв у житті суспільства та їх значення для його сталого розвитку; здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми, цінувати та поважати різноманітність та мультикультурність; усвідомлення необхідності дотримуватися здорового способу життя, гармонійної взаємодії з навколишнім природним середовищем та учасниками суспільних відносин.</p> <p><b>ЗК 5.</b> Комунікативна – здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність спілкуватися іноземною мовою; уміння вести ділове листування та усну дискусію, чітко та</p>

	<p>обґрунтовано формулювати і доносити свою позицію; здатність використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p><b>ЗК 6.</b> Здатність організовувати власну діяльність та працювати в команді – здатність планувати свою діяльність та взаємодіяти з іншими для досягнення спільної мети, приймати рішення та нести за них відповідальність; здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); здатність бути критичним та самокритичним.</p> <p><b>ЗК 7.</b> 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><b>ЗК 8.</b> Здатність дотримуватися академічної доброчесності.</p>
<p><b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b> визначені КППФК з урахуванням Стандарту від 20.07.2022 р.</p>	<p><b>СК 1.</b> Здатність застосовувати знання з теорії права (опанування юридичною термінологією, її правильне розуміння, тлумачення та застосування), правові принципи та доктрини.</p> <p><b>СК 2.</b> Здатність усвідомлювати та орієнтуватися в політико-правових процесах, які відбуваються в суспільстві, в питаннях організації та функціонування механізму держави та економіки, аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему, здійснювати критичний та системний аналіз правових явищ сьогодення та, на основі такого аналізу, моделювати можливий розвиток правових процесів, явищ та правовідносин.</p> <p><b>СК 3.</b> Здатність розуміти структуру правничої професії та її ролі у суспільстві, здійснювати професійну діяльність у дусі поваги до своєї професії, дотримуючись норм професійної етики, принципів права, не принижуючи честі й гідності людини та сприяти розвитку правової культури і правосвідомості.</p> <p><b>СК 4.</b> Здатність розуміти, аналізувати та</p>

	<p>тлумачити та застосовувати норми чинного законодавства та міжнародних правових актів, матеріали судової практики та правові звичаї.</p> <p><b>СК 5.</b> Здатність розуміти правову природу людини та основи захисту її прав та свобод, цінувати та поважати гідність людини як найвищу соціальну цінність.</p> <p><b>СК 6.</b> Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, муніципальне право, адміністративне право, цивільне право, господарське право, кримінальне право.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.</p> <p><b>СК 8.</b> Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.</p> <p><b>СК 9.</b> Здатність працювати з різними документами – розробляти документи, вносити в них зміни та доповнення, вести діловодство, здійснювати аналіз, облік та систематизацію документів.</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність розуміти систему та правовий статус державних органів, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ, організацій, незалежно від їх форми власності, розрізняти обсяг їх повноважень, сферу дій та особливості діяльності, враховувати це все при відносинах з ними.</p> <p><b>СК 11.</b> Здатність консультувати з правових питань, зокрема можливих способів захисту прав та інтересів особи.</p> <p><b>СК 12.</b> Здатність реалізовувати теоретичні знання та набуті навички в практичній діяльності, формувати та обґрунтовувати правові позиції.</p>
<p><b>2.7 Програмні результати навчання (РН)</b> визначені КППФК з урахуванням Стандарту від 20.07.2022 р.</p>	
<p><b>РН 1.</b> Аналізувати соціально-правові явища та процеси у контексті визначеної проблеми, демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання, формулювати власні обґрунтовані судження на основі проведеного аналізу.</p> <p><b>РН 2.</b> Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.</p> <p><b>РН 3.</b> Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.</p>	

**РН 4.** Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

**РН 5.** Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження, самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами, дотримуючись норм академічної доброчесності.

**РН 6.** Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

**РН 7.** Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

**РН 8.** Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

**РН 9.** Вільно використовувати комп'ютерні програми, доступні інформаційні технології та бази даних необхідні для правничої діяльності.

**РН 10.** Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

**РН 11.** Мати базові навички риторики.

**РН 12.** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів особи у різних правових ситуаціях.

**РН 13.** Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно та зрозуміло.

**РН 14.** Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

**РН 15.** Застосовувати набуті знання та навички роботи з документами у правотворчій, правозастосовній та інтерпретаційній діяльності.

**РН 16.** Знати та розуміти особливості реалізації норм матеріального права, демонструвати необхідні знання та розуміння сутності й змісту принципів права.

**РН 17.** Здійснювати професійну діяльність з дотриманням норм професійної етики.

**РН 18.** Знати та розуміти принцип правової та соціальної держави, цінності та принципи гуманістичного суспільства, забезпечувати їх дотримання і реалізацію у професійній діяльності.

**РН 19.** Знати і розуміти структуру механізму держави, місцевого самоврядування та принципи їх організації і діяльності, особливості правового статусу суб'єктів публічного та приватного права.

**РН 20.** Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти, робити обґрунтовані правові висновки.

## **2.8 Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми**

Кадрове забезпечення

Кадрове забезпечення відповідає вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для відповідного рівня освіти згідно з чинним законодавством України (Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187, зі змінами, у чинній редакції). До розроблення та реалізації програми

	<p>залучаються висококваліфіковані спеціалісти, науково-педагогічні та педагогічні працівники переважно з науковими ступенями та званнями, а також юристи-практики.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні та педагогічні працівники систематично проходять підвищення кваліфікації.</p>
<p>Матеріально-технічне забезпечення</p>	<p>Наявна матеріально-технічна база відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та є достатньою для забезпечення якості освітнього процесу, забезпечує проведення всіх видів підготовки здобувачів.</p> <p>Зокрема, функціонують наступні інфраструктурні об'єкти: навчальні приміщення; комп'ютерні класи; спортивний зал; бібліотека з читальним залом; актова зала; пункт харчування; приміщення для науково-педагогічних, педагогічних працівників; медпункт; гуртожиток.</p> <p>Значна частина навчальних аудиторій забезпечена мультимедійним обладнанням. Наявний бездротовий доступ до мережі Інтернет.</p> <p>Всі зазначені споруди та приміщення повністю відповідають чинним санітарним, технічним, протипожежним нормам. Регулярно відбувається оновлення матеріально-технічної бази. Створено умови для реалізації права на освіту особам з особливими освітніми потребами.</p> <p>Освітній процес провадиться за розкладом з дотриманням норм охорони праці.</p>
<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</p>	<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, має актуальний контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бібліотеку та читальний зал з достатнім фондом навчальної, методичної та наукової літератури, фахових періодичних видань;</li> <li>- офіційний сайт КППФК;</li> <li>- запис на вибіркові дисципліни;</li> <li>- систему електронного опитування учасників освітнього процесу;</li> <li>- освітнє середовище Workspace for Education;</li> <li>- необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі.</li> </ul> <p>Освітній процес забезпечується навчальною,</p>

	<p>методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки. Окремі навчальні, інформаційні ресурси розміщені на сайті коледжу.</p> <p>Науково-педагогічні та педагогічні працівники використовують корпоративне середовище Google Meet, Google Class, Zoom та інше для забезпечення освітнього процесу.</p>
<b>2.9 Академічна мобільність</b>	
Національна кредитна мобільність	Можлива на основі укладання угод про академічну кредитну мобільність з іншими закладами освіти, відповідно до чинного законодавства України. Допускається переведення здобувачів, які здобувають освіту за спеціальністю 081 Право з інших закладів освіти України та перезарахування кредитів, отриманих здобувачем в інших закладах освіти, за умови відповідності набутих компетенцій.
Міжнародна кредитна мобільність	Можлива на основі укладання угод про академічну кредитну мобільність із закладами освіти інших країн.
Навчання іноземних здобувачів освіти	Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися згідно з вимогами чинного законодавства. Навчання у загальних групах українських здобувачів освіти.
<b>2.10 Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти</b>	
Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту.
Вимоги до кваліфікаційного іспиту (іспитів)	Кваліфікаційний іспит (іспити) має передбачати оцінювання досягнення результатів навчання, визначених цією освітньо-професійною програмою.
<b>2.11 Вимоги професійних стандартів та додаткові вимоги до організації освітнього процесу</b>	
Професійний стандарт	На національному рівні професійні стандарти відсутні.
Вимоги до організації освітнього процесу заочної / дистанційної форми навчання	<p>Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю 081 Право забезпечується в обсязі не менше ніж 1/6 годин аудиторного (контактного) навантаження з навчальних дисциплін від запланованих кредитів (ЄКТС).</p> <p>Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю 081 Право</p>

	забезпечується в обсязі не менше ніж 1/6 годин аудиторного (контактного) навантаження з навчальних дисциплін від запланованих кредитів (ЄКТС).
<b>2.12 Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти</b>	
Процедури і заходи	<p>Система внутрішнього забезпечення якості освіти полягає у:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначенні принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;</li> <li>- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;</li> <li>- залучення до перегляду освітніх програм здобувачів освіти та стейкхолдерів;</li> <li>- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, науково-педагогічних та педагогічних працівників, регулярне оприлюднення результатів такого оцінювання на офіційному сайті КППФК;</li> <li>- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;</li> <li>- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи здобувачів освіти;</li> <li>- забезпечення публічності інформації про освітні програми;</li> <li>- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників КППФК та здобувачів освіти.</li> </ul>

### III. ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

Освітньо-професійна програма передбачає два види освітніх компонентів: обов'язкові та вибіркові (за вибором здобувачів освіти).

Дисципліни, які відносяться до обов'язкових освітніх компонентів розподілені за двома циклами підготовки – загальної підготовки та спеціальної (професійної) підготовки.

Дисципліни, які відносяться до вибірових освітніх компонентів, обираються здобувачами освіти з переліку вибірових дисциплін, які поділені на блоки.

#### 3.1 Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки

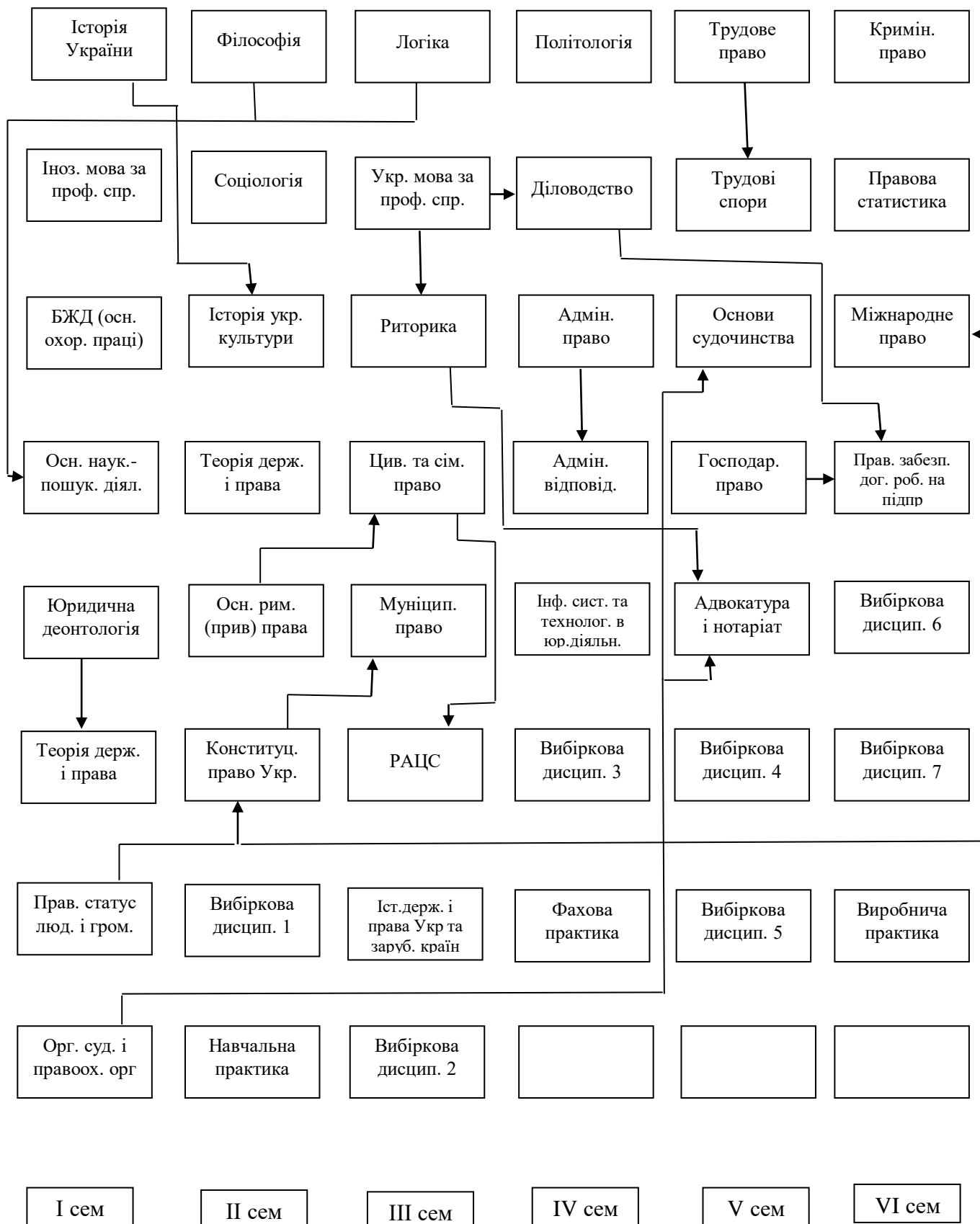
Групи освітніх компонентів	Обсяг кредити/години
Загальний обсяг навчального навантаження за обов'язковою частиною програми підготовки	159/4770
В тому числі: - цикл загальної підготовки: - цикл спеціальної (фахової) підготовки: - цикл практичної підготовки:	34/1020 105/3150 18/540
Загальний обсяг навчального навантаження за вибірковою частиною програми підготовки	21/630
Атестація	2/60
<b>Загальний обсяг навчального часу за програмою підготовки</b>	<b>180/5400</b>

### 3.2 Перелік компонентів освітньої складової з визначенням їх обсягу та виду підсумкового контролю

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Вид підсумкового контролю
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>			
<b>1.1 Цикл загальної підготовки</b>			
ОК 1	Історія України	3	екзамен
ОК 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	3	диференц. залік
ОК 3	БЖД (основи охорони праці)	3	диференц. залік
ОК 4	Основи науково-пошукової діяльності	4	диференц. залік
ОК 5	Філософія	3	диференц. залік
ОК 6	Соціологія	3	диференц. залік
ОК 7	Історія української культури	3	диференц. залік
ОК 8	Логіка	3	диференц. залік
ОК 9	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 10	Політологія	3	диференц. залік
ОК 11	Риторика	3	диференц. залік
	Усього за цикл	34	
<b>1.2 Цикл спеціальної (фахової) підготовки</b>			
ОК 12	Юридична деонтологія	3	диференц. залік
ОК 13	Теорія держави і права	8	екзамен курсова робота
ОК 14	Правовий статус людини та громадянина	4	екзамен
ОК 15	Організація судових та правоохоронних органів	4	екзамен
ОК 16	Основи римського (приватного) права	3	диференц. залік
ОК 17	Конституційне право України	5	екзамен
ОК 18	Цивільне та сімейне право	5	екзамен
ОК 19	Муніципальне право	4	диференц. залік
ОК 20	РАЦС	3	диференц. залік
ОК 21	Історія держави і права України та зарубіжних країн	7	екзамен
ОК 22	Діловодство	6	екзамен
ОК 23	Адміністративна відповідальність	3	диференц. залік
ОК 24	Інформаційні системи та технології в юридичній діяльності	3	диференц. залік
ОК 25	Адміністративне право	6	екзамен
ОК 26	Трудове право	6	екзамен курсова робота
ОК 27	Трудові спори	3	диференц. залік
ОК 28	Основи судочинства	5	екзамен
ОК 29	Господарське право	5	екзамен
ОК 30	Адвокатура і нотаріат	4	диференц. залік
ОК 31	Кримінальне право	5	екзамен курсова робота
ОК 32	Правова статистика	4	диференц. залік
ОК 33	Міжнародне право	5	екзамен
ОК 34	Правове забезпечення договірної роботи на підприємстві	4	екзамен

	Усього за цикл	105	
<b>1.3 Цикл практичної підготовки</b>			
ОК 35	Навчальна практика	6	деференц. залік
ОК 36	Фахова практика	6	диференц. залік
ОК 37	Виробнича практика	6	деференц. залік
	Усього за цикл	18	
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>			
ВК 1	Навчальна дисципліна за вибором 2 семестру (блок 1)	3	деференц. залік
ВК 2	Навчальна дисципліна за вибором 3 семестру (блок 2)	3	деференц. залік
ВК 3	Навчальна дисципліна за вибором 4 семестру (блок 3)	3	деференц. залік
ВК 4	Навчальна дисципліна за вибором 5 семестру (блок 4)	3	деференц. залік
ВК 5	Навчальна дисципліна за вибором 5 семестру (блок 5)	3	деференц. залік
ВК 6	Навчальна дисципліна за вибором 6 семестру (блок 6)	3	деференц. залік
ВК 7	Навчальна дисципліна за вибором 6 семестру (блок 7)	3	деференц. залік
	Усього	21	
<b>Атестація</b>			
	Підсумкова атестація	2	екзамен
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>180</b>	

### 3.3 Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



## IV. МАТРИЦІ ВІДПОВІДНОСТІ

### 4.1 Матриця відповідності інтегральної (ІК) та загальних (ЗК) програмних компетентностей обов'язковим компонентам (ОК) освітньої програми

ОК	Інтегральна та загальні компетентності								
	ІК	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8
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	+	+	+	+	+	+	+	+	

4.2 Матриця відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей (СК) обов'язковим компонентам (ОК) освітньої програми

ОК	Спеціальні (фахові) компетентності											
	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12
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	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### 4.3 Матриця відповідності результатів навчання (РН) обов'язковим компонентам (ОК) освітньої програми

ОК	Результати навчання																			
	РН 1	РН 2	РН 3	РН 4	РН 5	РН 6	РН 7	РН 8	РН 9	РН 10	РН 11	РН 12	РН 13	РН 14	РН 15	РН 16	РН 17	РН 18	РН 19	РН 20
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	+		+	+		+										+		+	+	+

*продовження*

OK	Результати навчання																			
	PH 1	PH 2	PH 3	PH 4	PH 5	PH 6	PH 7	PH 8	PH 9	PH 10	PH 11	PH 12	PH 13	PH 14	PH 15	PH 16	PH 17	PH 18	PH 19	PH 20
OK 26	+		+	+	+	+			+			+			+	+		+	+	+
OK 27	+		+	+		+	+					+		+		+		+		+
OK 28	+		+	+		+			+			+		+	+			+	+	+
OK 29			+	+		+	+					+		+	+	+		+	+	+
OK 30		+	+	+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
OK 31			+	+	+	+	+					+				+		+		+
OK 32		+				+	+	+	+						+					
OK 33			+			+				+		+						+	+	+
OK 34	+		+		+	+						+		+	+	+				+
OK 35		+	+		+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+
OK 36	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
OK 37	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

## V. ПОПЕРЕДНІЙ ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ

Для здобуття освітньо-кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності 081 «Право» приймаються:

- особи, які здобули базову загальну середню освіту, – для здобуття освітньо-кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою навчання одночасно із здобуттям профільної середньої освіти;
- особи, які здобули повну загальну (профільну) середню освіту.

Вступники повинні мати паспортні документи, документи, які підтверджують законність перебування на території України (для іноземних громадян, осіб без громадянства) та документи про освіту.

Додаткові умови та документи, необхідні для вступу, визначаються Правилами прийому на навчання до КППФК імені Антона Макаренка на відповідний рік.

Особа, що бажає навчатися в Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка повинна володіти українською мовою, грамотно, як в усній та і в письмовій формі, викладати свої думки, обґрунтовувати та аргументувати свою точку зору; мати навички вільного спілкування з однолітками та старшими людьми; бути дисциплінованим, з повагою ставитися до інших; бути само вмотивованою, зацікавленою в отриманні професійних знань та навичок; мати потребу в подальшому моральному та професійному самовдосконаленні.

## VI. ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ

Терміни навчання в Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка за Програмою підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 081 «Право»:

***на базі базової загальної середньої освіти***

- денна форма навчання – 3 роки 10 місяців;

***на базі повної загальної (профільної) середньої освіти***

- денна форма навчання – 2 роки 10 місяців;
- заочна форма навчання – 2 роки 10 місяців.

## VII. ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Підсумкова атестація якості підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 081 «Право» та встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам Освітньо-професійної програми здійснюється після виконання студентами в повному обсязі навчального плану Екзаменаційною комісією, склад якої затверджується щороку директором Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка.

Підсумкова атестація проводиться з метою оцінки рівня здобутих випускниками професійних знань, набутих умінь та навичок, ступеня

сформованості професійних компетентностей, передбачених Освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 081 «Право».

Підсумкова атестація проводиться у формі кваліфікаційних екзаменів з використанням загальнодержавних методів комплексної діагностики.

### **VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Освітньо-професійна програма оприлюднюється на сайті Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка до початку прийому на навчання до коледжу відповідно до Правил прийому.

Відповідальність за впровадження освітньо-професійної програми та забезпечення якості фахової передвищої освіти несе Гарант програми.

## ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ

ПЕРЕЛІК ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ПРАВО»

Блок н/д	Код н/д	Компоненти освітньо- професійної програми	Кількість кредитів	Вид підсумкового контролю
<b>Вибіркові навчальні дисципліни 2 семестру (обирається одна дисципліна з переліку)</b>				
Блок 1	ВК 1.1	Основи національного спротиву	3	деференц. залік
	ВК 1.2	Перша домедична допомога	3	деференц. залік
<b>Вибіркові навчальні дисципліни 3 семестру (обирається одна дисципліна з переліку)</b>				
Блок 2	ВК 2.1	Психологія та етика юриста	3	деференц. залік
	ВК 2.2	Етичні стандарти правничої діяльності	3	деференц. залік
<b>Вибіркові навчальні дисципліни 4 семестру (обирається одна дисципліна з переліку)</b>				
Блок 3	ВК 3.1	Аграрне право	3	деференц. залік
	ВК 3.2	Земельне право	3	деференц. залік
<b>Вибіркові навчальні дисципліни 5 семестру (обираються дві дисципліни, по одній з блоку)</b>				
Блок 4	ВК 4.1	Адміністративні послуги і договори	3	деференц. залік
	ВК 4.2	Адміністративні послуги на місцевому рівні	3	деференц. залік
Блок 5	ВК 5.1	Митне право	3	деференц. залік
	ВК 5.2	Правове регулювання ЗЕД	3	деференц. залік
<b>Вибіркові навчальні дисципліни 6 семестру (обираються дві дисципліни, по одній з блоку)</b>				
Блок 6	ВК 6.1	Банківське право	3	деференц. залік
	ВК 6.2	Бюджетне право	3	деференц. залік
Блок 7	ВК 7.1	Конкурентне право	3	деференц. залік
	ВК 7.2	Інвестиційне право	3	деференц. залік

**КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ, ЯКІ  
ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ВИБІРКОВІ ДИСЦИПЛІНИ**

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Компетентності	Програмні результати
ВК 1.1	Основи національного спротиву	ІК; ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7; СК2, СК5, СК12	РН1, РН2, РН6, РН7, РН14, РН18, РН20
ВК 1.2	Перша домедична допомога	ІК; ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7; СК5, СК8, СК12	РН2, РН6, РН7, РН14
ВК 2.1	Психологія та етика юриста	ІК; ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7; СК3, СК4, СК5, СК12	РН14, РН17
ВК 2.2	Етичні стандарти правничої діяльності	ІК; ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7; СК3, СК4, СК5, СК12	РН14, РН17
ВК 3.1	Аграрне право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4; СК1, СК2, СК4, СК6, СК12	РН1, РН3, РН6, РН16, РН19, РН20
ВК 3.2	Земельне право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4; СК1, СК2, СК4, СК6, СК12	РН1, РН3, РН6, РН7, РН8, РН16, РН19, РН20
ВК 4.1	Адміністративні послуги і договори	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК5, ЗК6, ЗК7; СК1, СК2, СК4, СК6, СК7, СК9, СК10, СК12	РН1, РН3, РН6, РН10, РН15, РН16, РН19, РН20
ВК 4.2	Адміністративні послуги на місцевому рівні	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК5, ЗК6, ЗК7; СК1, СК2, СК4, СК6, СК7, СК9, СК10, СК12	РН1, РН3, РН6, РН10, РН15, РН16, РН19, РН20
ВК 5.1	Митне право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК6, ЗК7; СК1, СК2, СК4, СК6, СК8, СК10, СК12	РН1, РН3, РН6, РН7, РН8, РН16, РН19, РН20
ВК 5.2	Правове регулювання ЗЕД	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК7; СК1, СК2, СК4, СК6, СК9, СК10, СК12	РН1, РН3, РН6, РН15, РН16, РН19, РН20
ВК 6.1	Банківське право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК7; СК1, СК2, СК4, СК6, СК10, СК12	РН1, РН3, РН6, РН8, РН16, РН19, РН20
ВК 6.2	Бюджетне право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3; СК1, СК2, СК4, СК6, СК10, СК12	РН1, РН3, РН6, РН16, РН18, РН19, РН20
ВК 7.1	Конкурентне право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7; СК1, СК2, СК4, СК6, СК10, СК12	РН1, РН2, РН3, РН6, РН16, РН18, РН19, РН20
ВК 7.2	Інвестиційне право	ІК; ЗК1, ЗК2, ЗК3; СК1, СК2, СК4, СК6, СК10, СК12	РН1, РН2, РН3, РН6, РН16, РН19, РН20