



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
ВІННИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ, ГУМАНІТАРНИХ ТА
ПРАВознавчих ДИСЦИПЛІН

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Президент ЗВО «Відкритий міжнародний
університет розвитку людини «Україна»

_____ Петро ТАЛАНЧУК

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ПРАВО»

ID за базою ЄДЕБО 45872

освітньо-професійного рівня фахової передвищої освіти
за спеціальністю 081 «Право»
галузі знань 08 «Право»

Кваліфікація: фаховий молодший бакалавр права

Зміни в освітньо-професійній програмі затверджено рішенням Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» протокол № 6 від 25 серпня 2026 року та введено в дію наказом № 94 від 28 серпня 2026 року.

Пояснення до змін:

В освітньо-професійну програму введено дисципліну «Основи національного спротиву» для денної та дуальної форм здобуття освіти відповідно до Закону Україна «Про основи національного спротиву», враховуючи наказ Міністерства освіти і науки України №1002 від 30.06.2026 «Про затвердження Типової програми навчальної дисципліни «Основи національного спротиву».

Для заочної форми здобуття освіти дисципліна «Основи національного спротиву» замінюється вибіркоким компонентом.

Зміни перевірено і погоджено:

Директор _____

Галина БУТКАЛЮК

Керівник робочої групи (гарант) _____ Олесь ОЛІЙНИК

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Право»

Проректор з освітньої діяльності	_____	Оксана КОЛЯДА
Начальник відділу методичної роботи		Вікторія БАУЛА
Голова Науково-методичного об'єднання університету з права, міжнародних відносин, політології та соціально-гуманітарних дисциплін	_____	Тетяна ФЕДОРЕНКО
Директор Вінницького фахового коледжу	_____	Галина БУТКАЛЮК
Керівник робочої групи: Кандидат юридичних наук, викладач циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін	_____	Андрій БЕЗНОСЮК
Представник роботодавців: Приватний адвокат (м.Вінниця)	_____	Вячеслав ПРИГОЦЬКИЙ
Представник студентського самоврядування: здобувачка освіти групи ПЗ-22-1-фмб.se- vn 2 курсу спеціальності 081 Право	_____	Анна ПЕТРОВСЬКА

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Безносьок Андрій Миколайович, кандидат юридичних наук, викладач циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін;
2. Мохнатюк Вадим Романович, викладач циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін.
3. Олійник Олеся Михайлівна, спеціаліст I категорії, викладач циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін.

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням із права, міжнародних відносин, політології та соціально-гуманітарних дисциплін у складі:

1	Голова НМО – Федоренко Тетяна Вікторівна	к.ю.н.	доцент	директор Інституту права та суспільних відносин, доцент кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін
2	Фаст Олексій Олександрович	к.ю.н.	доцент	завідувач кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін Інституту права та суспільних відносин
3	Кадлубович Тетяна Іванівна	к.н. з держ.упр.	-	завідувач кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу Інституту права та суспільних відносин
4	Савич Віта Олексіївна	к.політ.н.	доцент	доцент кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу Інституту права та суспільних відносин
5	Кулик Анна Володимирівна	-	-	старший викладач кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін Інституту права та суспільних відносин
6	Ткаченко Ірина Миколаївна	к.ю.н.	-	доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Центральноукраїнського інституту розвитку людини
7	Попов Анатолій Андрійович	к.ю.н.	доцент	завідувач кафедри права та фінансів Луцького інституту розвитку людини
8	Басенко Руслан Олександрович	к.пед.н.	-	заступник директора з науково-педагогічної роботи, міжнародної та грантової діяльності, завідувач, доцент кафедри правознавства і фінансів

				Полтавського інституту економіки і права
9	Олійник Олег Олександрович	к.ю.н.	доцент	завідувач кафедри права та інформаційних технологій Миколаївського інституту розвитку людини
10	Вишковська Валентина Іванівна	к.ю.н.	-	завідувач кафедри права Дубенської філії, в.о. доцента
11	Тимчишин Андрій Михайлович	к.ю.н.	доцент	завідувач кафедри права та гуманітарних дисциплін Івано-Франківської філії
12	Пригоцький Вячеслав Анатолійович	к.ю.н.	-	доцент кафедри бізнесу та права Вінницького соціально-економічного інституту
13	Мозолук-Боднар Людмила Миколаївна	к.ю.н.	доцент	доцент кафедри правових та інформаційних технологій Хмельницького інституту соціальних технологій
14	Новак Ярослав Віталійович	к.ю.н.	доцент	директор Білоцерківського інституту економіки та управління
15	Сидоренко Віталій Вікторович	к.ю.н.	доцент	завідувач кафедри права та соціально-поведінкових наук Білоцерківського інституту економіки та управління
16	Лебедева Галина Василівна	-	викладач вищої категорії	старший викладач, голова циклової комісії права та суспільно-гуманітарних дисциплін Рівненського фахового коледжу

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Пригоцький Вячеслав Анатолійович, приватний адвокат (м. Вінниця) – представник роботодавців;
2. Петровська Анна Русланівна – представник студентського самоврядування;
3. Павлюк Тетяна Миколаївна – представник випускників.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 081 «Право»

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу освіти та структурного підрозділу	Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Вінницький фаховий коледж Циклова комісія загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін
Рівень фахової передвищої освіти	фахова передвища освіта
Ступінь передвищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	фаховий молодший бакалавр фаховий молодший бакалавр з права
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Право ID за базою ЄДЕБО 45872
Форми навчання	денна, заочна
Освітня кваліфікація	фаховий молодший бакалавр з права
Професійна кваліфікація	Не передбачено
Кваліфікація в дипломі	Рівень передвищої освіти – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 081 Право Освітньо-професійна програма – Право
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 180 кредитів ЄКТС, термін навчання – 2 роки 10 місяців. 85% обсягу освітньої програми виділяється для забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за даною спеціальністю, передбачених освітньою програмою. Обсяг практик складає 18 кредитів ЄКТС.
Наявність акредитації	–
Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий цикл, EQF-LLL – 5 рівень
Передумови	Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 180 кредитів ЄКТС. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, яка інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра з урахуванням освітньої програми профільної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.
Мова(и) викладання	Закон України «Про фахову передвищу освіту» Стаття 46. 1. Мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова. Засади мовної політики в закладах фахової

	передвищої освіти визначаються <u>Законом України "Про освіту"</u>. 2. Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття фахової передвищої освіти державною мовою в державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. 3. Заклади фахової передвищої освіти забезпечують обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. 4. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. 5. У закладах фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається закладом фахової передвищої освіти. 6. За бажанням здобувачів фахової передвищої освіти та за наявності відповідних умов заклади фахової передвищої освіти створюють можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови. 7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому заклади фахової передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. На зазначених осіб не поширюються вимоги <u>частини першої</u> цієї статті. 8. Приватні заклади фахової передвищої освіти мають право вільного вибору мов навчання, які є офіційними мовами Європейського Союзу, із забезпеченням при цьому вивчення особами, які навчаються у таких закладах, державної мови як окремої навчальної дисципліни. 9. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.
Термін дії освітньої програми	Програма дійсна впродовж дії стандарту фахової передвищої освіти та може бути відкоригована відповідно до діючих нормативних документів.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої	https://vsei.uu.ua/osvitni-programy-081-pravo/

програми	
2 – Мета освітньої програми	
Надати теоретичні знання та практичні вміння і навички, достатні для успішного виконання професійних обов'язків за спеціальністю «Право» та підготувати студентів для подальшого навчання за обраною спеціалізацією.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	<i>Галузь знань 08 Право</i> <i>Спеціальність 081 Право</i> <i>Об'єкт вивчення:</i> право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основу яких покладено права та основоположні свободи людини. <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. <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 природу і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії. <i>Методи, методики та технології:</i> загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології. <i>Інструменти та обладнання:</i> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються у правовій діяльності.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з права та орієнтує на актуальні спеціалізації, в рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта та професійна підготовка у сфері права. Надання учасникам професійних знань, умінь, інших компетентностей, що ведуть до освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.
Особливості програми	Особливістю програми є її реалізація в освітньому середовищі Вінницького фахового коледжу Університету «Україна», місією якого є забезпечення рівного доступу до якісної освіти для осіб з інвалідністю та інших категорій здобувачів з особливими освітніми потребами. До обов'язкових компонентів циклу загальної підготовки включено дисципліну «Інклюзивне суспільство» обсягом 4 кредити ЄКТС, що формує в майбутніх правників розуміння принципів недискримінації, розумного пристосування та безбар'єрності як складників верховенства права. Освітній процес супроводжується застосуванням адаптованих методів навчання, індивідуальних освітніх траєкторій та системи електронного навчання Moodle, що дає змогу здобувачам опановувати матеріал у зручному темпі. Ціннісна основа програми — сприйняття юридичної професії як інструменту захисту прав людини, зокрема найбільш уразливих груп населення. Зміст освітньо-професійної програми зумовлений поєднанням теоретичних і практичних навчальних активностей та сформований на основі актуальних вимог регіонального ринку праці з урахуванням

	рекомендацій роботодавців. До розроблення, періодичного перегляду та рецензування програми залучені зовнішні стейкхолдери — представники роботодавців, випускники та органи студентського самоврядування, пропозиції яких ураховуються під час оновлення переліку освітніх компонентів і змісту практик. Не менше десяти відсотків лекційних годин із дисциплін професійного циклу забезпечують визнані фахівці-практики з досвідом роботи в юридичній сфері, що дозволяє наблизити навчальний матеріал до реальної правозастосовної діяльності. Така модель взаємодії із професійною спільнотою забезпечує підготовку випускника до роботи на первинних посадах юрисконсульта, секретаря суду, судового розпорядника, державного виконавця, інспектора з кадрів та інших посадах, передбачених класифікатором професій.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець здатний виконувати зазначену професійну роботу за ДК 003:2010 і може займати первинні посади: 2429 - юрисконсульт, радник; - інспектор з кадрів; - державний виконавець; 3431- секретар правління; 3432 - помічник судді арбітражного суду; - секретар суду; - секретар колегії судової; - судовий розпорядник; - секретар судового засідання; 2412.2 - фахівець з питань зайнятості; 2431.2 - архіваріус; 3441 - інспектор митниці; 3442 - державний податковий інспектор; 3443 - інспектор з виплати пенсій; - інспектор із призначення пенсій; - інспектор із соціальної допомоги.
Подальше навчання	Продовження навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, що узгоджується з отриманим дипломом фахового молодшого бакалавра за даною галуззю знань.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, лекції, практичні (семінарські) заняття, курсові роботи, самостійна робота, електронне навчання в системі Moodle, консультації, навчання через практику, контрольні заходи.
Оцінювання	Система ЄКТС, що передбачає оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти за всіма видами аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованими на опанування навчальним навантаженням із освітньо-професійної програми: різні види контролю відповідно до внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема письмові та усні екзамени (заліки), захист звітів із практик, курсової роботи, комплексний кваліфікаційний іспит, інше.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі права або в процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин та принципів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 7. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 9. Здатність працювати в команді. ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства і необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми. ЗК 13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій. ЗК 14. Цінування та повага до різноманітності і мультикультурності. ЗК 15. Прагнення до збереження навколишнього середовища. ЗК 16*. Здатність застосовувати знання і вміння з основ національного спротиву в умовах воєнного стану або у інших визначених законодавством випадках.
Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (СК)	СК 1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі в суспільстві. СК 2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів. СК 3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи. СК 4. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право й адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право. СК 5. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права. СК 6. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання. СК 7. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти. СК 8. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції. СК 9. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності. СК 10. Здатність до консультування із правових питань. СК 11. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК 12. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.	
7 – Професійні результати навчання (Program learning outcomes)	
Соціально-гуманітарна ерудованість ПРН 1. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин. ПРН 2. Здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики в контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання. ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю. ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему. Дослідницькі навички ПРН 7. Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами. ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми. ПРН 9. Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога, і діяти відповідно до рекомендацій. Комунікація ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію. ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики. ПРН 12. Доносити до респондента матеріал із певної проблематики доступно і зрозуміло. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів із розумінням професійного та суспільного контексту. Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій ПРН 14. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності. ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.	Social and humanitarian erudition PLO 1. To determine the weight and persuasiveness of arguments in the assessment of previously unknown conditions and circumstances. PLO 2. To carry out a synthesis of relevant concepts and doctrinal provisions of public policy in the context of the analyzed problem and to demonstrate one's own vision of ways to solve it. PLO 3. To conduct collection and integrated analysis of materials from various sources. PLO 4. To formulate one's own reasoned judgments based on the analysis of a known problem. PLO 5. To give a brief conclusion on individual problems with sufficient justification. PLO 6. To evaluate the disadvantages and advantages of arguments by analyzing a known problem. Research skills PLO 7. To coordinate the plan of one's own research and to form independently materials based on specified sources. PLO 8. To use a variety of information sources to learn complex questions on a certain topic. PLO 9. To identify and to formulate independently those issues for which help is needed and to act in accordance with the recommendations. Communication PLO 10. To communicate freely in state and foreign languages, both orally and in writing, using legal terminology correctly. PLO 11. To have basic rhetorical skills. PLO 12. To convey material on a certain issue to the respondent accessibly and understandably. PLO 13. To explain the nature of certain events and processes with an understanding of the professional and social context. Professional self-organization and use of information technologies PLO 14. To use digital and statistical information obtained from primary and secondary sources for your professional activities. PLO 15. To use freely available information technologies and databases for professional activities.

ПРН 16. Користуватися комп'ютерними програмами в межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей. ПРН 17. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи. Праворозуміння ПРН 18. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів. Правозастосування ПРН 20. Застосовувати набуті знання в різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. ПРН 21. Самостійно готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого в різних правових ситуаціях. ПРН 22*. Застосовувати знання і вміння у сфері національного спротиву для захисту незалежності України, її державного суверенітету та територіальної цілісності, прав і свобод людини і громадянина, надання допомоги Збройним Силам України у їхній діяльності	PLO 16. To use computer programs within standard software using spreadsheets, graphs and other capabilities. PLO 17. To work in a group as a participant, forming one's own contribution to the performance of group tasks. Legal understanding PLO 18. To demonstrate the necessary knowledge and understanding of the essence and content of the main legal institutions and norms of fundamental branches of law. PLO 19. To explain the nature and content of the main legal phenomena and processes. Law enforcement PLO 20. To apply acquired knowledge in various legal situations, to distinguish legally significant facts and to form reasonable legal conclusions. PLO 21. To prepare independently drafts of the necessary acts of application of the law in accordance with the legal conclusion made in various legal situations. PLO 22*. To apply knowledge and skills in the sphere of national resistance to defend Ukraine's independence, state sovereignty, and territorial integrity, as well as the rights and freedoms of individuals and citizens, and to assist the Armed Forces of Ukraine in their activities
---	--

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Залучені до реалізації освітньої програми науково-педагогічні працівники відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для рівня фахової передвищої освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365). Частка педагогічних працівників вищої категорії, які викладають лекційні години дисциплін навчального плану спеціальності та працюють у коледжі за основним місцем роботи, не менше 25% від загальної кількості годин навчального плану. Всі педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму, за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. До освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької /управлінської /інноваційної /творчої роботи та/або роботи за фахом. Проведення лекцій із навчальних дисциплін, що забезпечують формування професійних компетентностей, педагогічними працівниками, які є визнаними професіоналами з досвідом роботи за фахом, не менше 10% від загальної кількості годин навчального плану. Відповідність спеціальності педагогічного працівника дисципліні
------------------------------------	--

	визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, або підвищенням кваліфікації тривалістю не менше 72 аудиторних годин.
Матеріально-технічне забезпечення	- аудиторний фонд; - онлайн бібліотека; - комп'ютерні класи; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - мультимедійне обладнання; - спортивний зал, спортивні майданчики; - гуртожиток; - наявність укриття; - медичний кабінет; - наявність пасажирського ліфта.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	- офіційний сайт Університету «Україна» https://uu.edu.ua/; - електронний бібліотечний фонд, електронні підручники, посібники, конспекти лекцій, опорні конспекти лекцій; - навчально-методичні комплекси дисциплін; - методичні матеріали для підготовки і захисту курсових робіт; - пакети ККР; - програми навчальної (ознайомчої), навчальної та виробничої практик; - методичні матеріали для практичних (семінарських) занять; - методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти; - навчально-методичні матеріали на платформі Moodle http://vo.ukraine.edu.ua/; - пакети прикладних програм; - проєктор ViewSonic PJD5123 – 1 шт.; - інтерактивна дошка; - комп'ютерний клас персональні комп'ютери для здобувачів FUJITSU (15 шт.) з персональними комп'ютерами для складання тестового компонента, стабільний бездротовий та дротовий доступ до мережі Інтернет. -телевізори VingaS75UHD250WEB для виведення організаційної інформації.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Асоціація «Деревообробники України», ПП «Експортний центр «Поділля», Чечельницький районний Вінницької області, ПП «Август 2003», Адвокат Пригоцький Вячеслав Анатолійович, Вінницький міський територіальний центр соціального обслуговування (Надання соціальних послуг), Департамент правової політики та якості Вінницької міської ради, Вінницький науково-дослідний експертно-криміналістичний центр МВС України, Гніванська міська рада, Адвокат Тюркін Олександр Сергійович, Головне Територіальне управління юстиції у Вінницькій області.
Міжнародна кредитна мобільність	Договір про співпрацю у сфері науки та освіти від 14.06.2024 р. (Між Вищою школою професійної освіти у Вроцлаві та Вінницьким фаховим коледжем Університету «Україна»).
Навчання іноземних здобувачів освіти	Відсутнє

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семес-три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
І. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 1.1	Україна в контексті світового розвитку	4	120	з	2
ОК 1.2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4	120	з, і	1,2
ОК 1.3	Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя. Психологія стресу і стресостійкості особистості)	4	120	з, з	1,2
ОК 1.4	Інформаційні технології	4	120	з, і	1,2
ОК 1.5	Основи наукових досліджень та академічного письма	4	120	з	2
ОК 1.6	Інклюзивне суспільство	4	120	з	2
ОК 1.7	Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)	4	120	з	1
ОК 1.8	Іноземна мова	5	150	з,з,і	1,2,3
ОК 1.9	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5	150	з,з,і	4,5,6
ОК 1.10	Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист	3	90	і	5
ОК 1.11	Основи національного спротиву	3	90	і	5
ОК 1.12	Екологія та екологічна етика	4	120	і	4
Всього ОК за циклом загальної підготовки		48	1440	19	
Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за циклом загальної підготовки		10	300	2	
ВК 1.п	Дисципліни вільного вибору студентів із циклу загальної підготовки	5	150	з	4
ВК 1.п		5	150	з	4
Всього за циклом загальної підготовки		58	1740	20	
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 2.1	Правові інформаційні системи	4	120	з	1
ОК 2.2	Історія держави і права України	5	150	і	1
ОК 2.3	Юридична деонтологія	3	90	з	1
ОК 2.4	Теорія права та держави	8	240	з, і, кр	1,2
ОК 2.5	Історія держави і права зарубіжних країн	5	150	з,і	2,3
ОК 2.6	Основи римського приватного права	4	120	і	3
ОК 2.7	Адміністративне право	5	150	і	3
ОК 2.8	Організація судових та правоохоронних органів	4	120	і	3
ОК 2.9	Конституційне право України	5	150	з,і	3,4
ОК 2.10	Трудове право	5	150	з,і	3,4

ОК 2.11	Кримінальне право	8	240	з,і,з,і, к.р	3-6
ОК 2.12	Цивільне право	9	270	з,і,з,і, к.р	3-6
ОК 2.13	Конституційне право зарубіжних країн	4	120	і	5
ОК 2.14	Основи податкового права	4	120	і	5
ОК 2.15	Юридичне документознавство	4	120	і	5
ОК 2.16	Основи судочинства в Україні	6	180	з,і	5,6
ОК 2.17	Основи міжнародного права	4	120	з	6
ПР 1	Ознайомча практика	6	180	дз	2
ПР 2	Навчальна практика	6	180	дз	4
ПР 3	Виробнича практика	6	180	дз	6
ККІ	Комплексний кваліфікаційний іспит	2	60		6
Всього ОК за циклом професійної підготовки		107	3210	35	
Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за циклом професійної підготовки		15	450	3	
ВК 2.н	Дисципліни вільного вибору студентів із переліку циклу професійної підготовки	5	150	з	5
ВК 2.н		5	150	з	6
ВК 2.н		5	150	з	6
Всього за циклом професійної підготовки		122	3660	38	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ					
Загальний обсяг вибіркових компонент:		25	750		
РАЗОМ:		180	5400		

Вибіркові компоненти – 25 кредитів (13,9 %), із них:

із циклу загальної підготовки – 10 кредитів (5,6 %),

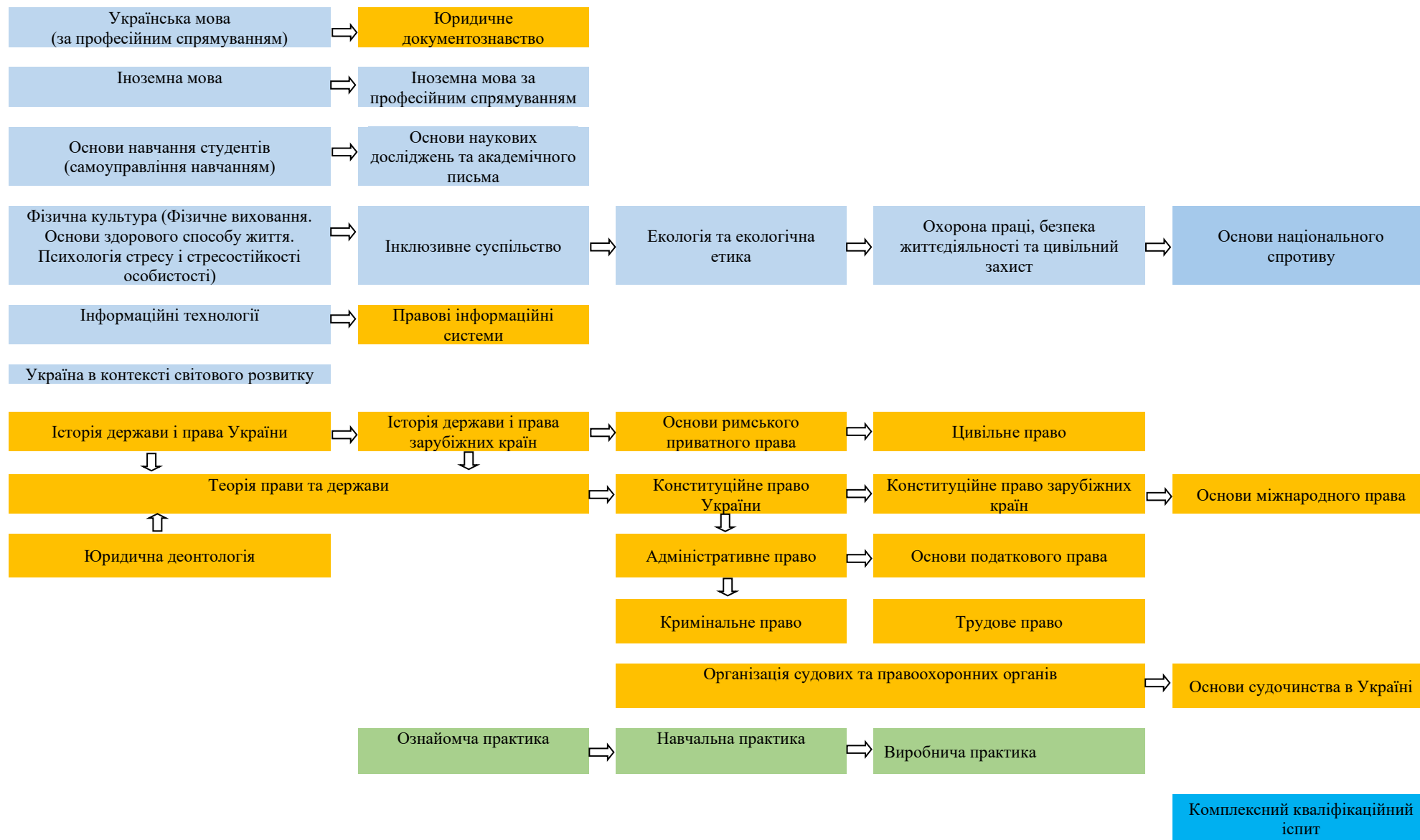
із циклу професійної підготовки – 15 кредитів (8,3 %).

Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем освіти із каталогу вибіркових дисциплін, розташованого за посиланням https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/2026_2027/katalog_vibirk_2026_n.xlsx

2.2. Посеместрова структурна схема освітньо-професійної програми

1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Українська мова (за професійним спрямуванням)		Основи римського приватного права	Екологія та екологічна етика	Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист	
Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя. Психологія стресу і стресостійкості особистості)		Адміністративне право		Основи податкового права	
				Основи національного спротиву	
Інформаційні технології		Організація судових та правоохоронних органів		Юридичне документознавство	
Іноземна мова			Іноземна мова за професійним спрямуванням		
Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)	Україна в контексті світового розвитку	Конституційне право України		Конституційне право зарубіжних країн	Основи міжнародного права
Правові інформаційні системи	Основи наукових досліджень та академічного письма	Трудове право		Основи судочинства в Україні	
Юридична деонтологія	Інклюзивне суспільство	Цивільне право			
Теорія права та держави		Кримінальне право			
Історія держави і права України	Історія держави і права зарубіжних країн		БК 1.n	БК 2.n	БК 2.n
			БК 1.n		БК 2.n
	Ознайомча практика		Навчальна практика		Виробнича практика
					Комплексний кваліфікаційний іспит

2.3. Структурно-логічна схема вивчення компонент освітньої програми



2.4. Практична підготовка

Вид практики	К-сть кредитів ЄКТС	Семестр	Зміст практики	Очікувані результати навчання	Підсумок
Ознайомча	6 кредитів (4 тижні)	2	Практика починається з установчої конференції, інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення здобувачів освіти з програмою практики, її метою й завданнями, правилами поведінки на базі практики та вимогами до ведення щоденника й оформлення звіту, після чого студент отримує індивідуальне завдання, погоджує з керівником послідовність і строки його виконання та щоденно фіксує виконану роботу, набуваючи навичок планування й ефективного виконання поставлених завдань. Основний зміст практики становить ознайомлення з роллю правничої професії у громадянському суспільстві: студент вивчає правовий статус установи, її призначення та структуру, спостерігає за повсякденною роботою юриста, дізнається про коло його обов'язків, вимоги до кваліфікації та напрями професійної діяльності, співвідносить засвоєні на заняттях теоретико-правові категорії — норму права, правовідносини, джерела права, юридичну відповідальність — із тим, як вони виявляються в реальній роботі органу чи організації. Окремий напрям передбачає ознайомлення з документацією правового характеру: практикант дізнається про види документів, що створюються в установі, вимоги до їх оформлення, порядок реєстрації кореспонденції та формування справ, здійснює під керівництвом працівника первинний аналіз і класифікацію документів за видом і призначенням, опрацьовує зразки службових документів. Значна увага приділяється діловим комунікаціям — студент спілкується з керівником практики та працівниками установи, спостерігає за професійним мовленням юриста, формами	ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел. ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми. ПРН 9. Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога, і діяти відповідно до рекомендацій. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів із розумінням професійного та суспільного контексту. ПРН 17. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.	Щоденник Звіт Захист

			звернення й роз'яснення правової інформації громадянам, бере участь у групових завданнях та обговореннях, засвоюючи правила ділового етикету. Наскрізно впродовж практики здобувач освіти дотримується принципів юридичної деонтології: пунктуальності, службової дисципліни й субординації, вимог до зовнішнього вигляду, конфіденційності відомостей, що стали відомі під час практики, коректного поводження з персональними даними та етичних стандартів професії. Завершується практика систематизацією зібраного матеріалу, оформленням щоденника й звіту з додатками, отриманням характеристики керівника практики та публічним захистом результатів у формі співбесіди чи доповіді.		
Навчальна	6 кредитів (4 тижні)	4	Практика розпочинається з установчої конференції, інструктажу з техніки безпеки та ознайомлення з програмою практики, правилами внутрішнього розпорядку бази практики й вимогами до звітної документації, після чого здобувач освіти отримує індивідуальне завдання, самостійно складає план його виконання та фіксує хід роботи у щоденнику, забезпечуючи тим самим планування та ефективне виконання поставлених завдань. Далі студент вивчає правовий статус і структуру установи, нормативні акти, на підставі яких вона діє, повноваження її підрозділів і посадових осіб, простежуючи, як засади та інститути конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, господарського й кримінального права застосовуються в реальній діяльності органу. Значна частина часу відводиться роботі з документацією правового характеру: практикант знайомиться з видами документів установи, вимогами до їх оформлення, порядком реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції, формування справ і контролю за строками розгляду, здійснює	ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю. ПРН 9. Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога, і діяти відповідно до рекомендацій. ПРН 12. Доносити до респондента матеріал із певної проблематики доступно і зрозуміло. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів із розумінням професійного та суспільного контексту. ПРН 14. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності. ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних. ПРН 17. Працювати в групі як учасник,	Щоденник Звіт Захист

			первинний аналіз і класифікацію документів, а за відповідного дозволу готує проекти окремих службових документів. Окремий напрям становлять ділові комунікації — спостереження за спілкуванням працівників із громадянами та представниками інших органів, ознайомлення з порядком розгляду звернень, взаємодія з керівниками практики від установи та закладу освіти, робота в групі під час виконання спільних завдань. Наскрізно впродовж усієї практики здобувач освіти дотримується принципів юридичної деонтології: правил службової дисципліни й субординації, вимог конфіденційності та захисту персональних даних, етичних стандартів відповідної правничої професії. Завершується практика систематизацією зібраного матеріалу, оформленням щоденника та звіту з додатками, отриманням характеристики керівника й публічним захистом результатів практики.	формуючи власний внесок у виконання завдань групи. ПРН 18. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.	
Виробнича	6 кредитів (4 тижні)	6	Виробнича практика розпочинається з організаційного етапу: здобувач освіти бере участь в установчій конференції, проходить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюється з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, вимогами щодо збереження службової інформації, отримує індивідуальне завдання та узгоджує з керівником календарний план його виконання, самостійно розподіляючи обсяг роботи за днями й фіксуючи результати у щоденнику, чим забезпечується планування та ефективне виконання поставлених завдань у визначені строки. Основний зміст практики становить безпосереднє застосування набутих знань: студент під керівництвом фахівця опрацьовує матеріали конкретних справ і звернень, добирає норми конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, господарського та кримінального права, які підлягають застосуванню, здійснює правову кваліфікацію відносин, користується	ПРН 1. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин. ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю. ПРН 9. Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога, і діяти відповідно до рекомендацій. ПРН 12. Доносити до респондента матеріал із певної проблематики доступно і зрозуміло. ПРН 14. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї	Щоденник Звіт Захист

			актуальними редакціями нормативних актів і матеріалами судової практики, готує проекти правових висновків та довідок за дорученням керівника. Окремий напрям охоплює роботу з документацією правового характеру: практикант здійснює первинний аналіз і класифікацію документів, що надходять до підрозділу, реєструє вхідну та вихідну кореспонденцію, формує справи відповідно до номенклатури, контролює строки розгляду, готує проекти службових листів, заяв, довідок, витягів та інших документів із дотриманням вимог інструкції з діловодства й державних стандартів оформлення. Значна частина роботи пов'язана з діловими комунікаціями — студент взаємодіє з працівниками установи та керівником практики, бере участь у прийомі громадян і підготовці відповідей на звернення, спілкується з представниками інших органів і організацій, звітує про виконані доручення, працює у складі підрозділу над спільними завданнями, засвоюючи норми професійного мовлення та ділового етикету. Наскрізно впродовж усієї практики здобувач освіти дотримується принципів юридичної деонтології: службової дисципліни й субординації, конфіденційності відомостей і персональних даних, з якими він працює, неупередженості та поваги до особи, а також аналізує типові ситуації конфлікту інтересів та етичні вимоги до відповідної правничої професії. Завершальний етап передбачає систематизацію зібраного матеріалу, оформлення щоденника і звіту з додатками, отримання характеристики керівника від бази практики та публічний захист результатів практики з відповідями на запитання комісії.	професійної діяльності. ПРН 17. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи. ПРН 20. Застосовувати набуті знання в різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. ПРН 21. Самостійно готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого в різних правових ситуаціях.	
--	--	--	---	---	--

2.5. Курсова робота

Дисципліна	Семестр	Мета	Очікувані результати
Теорія права та держави	2	- засвоєння здобувачами освіти найважливіших політико-юридичних знань про державно-правові явища, розуміння тих процесів та умов, в яких вони формувались, тобто з'ясування їх сутності та призначення, а також інших загальнотеоретичних понять, які є фундаментальними для всіх галузей права; - оволодіння загальнотеоретичними основами права для успішного засвоєння в подальшому галузевих наук і в кінцевому рахунку для успішного оволодіння обраною професією; - проведення наукового аналізу різних поглядів вчених та висловлювати власне бачення на проблему.	ПРН 2. Здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики в контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання. ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю. ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему. ПРН 7. Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами. ПРН 18. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів. ПРН 20. Застосовувати набуті знання в різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
Цивільне право	4	Метою курсової роботи з цивільного права є поглиблення, систематизація та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час вивчення дисципліни, а також формування вміння самостійно застосовувати норми цивільного законодавства України до конкретних правових ситуацій. Робота покликана навчити здобувача освіти працювати з Цивільним кодексом України, спеціальними законами, підзаконними актами та матеріалами судової практики, правильно визначати предмет і зміст цивільних правовідносин, розмежовувати суміжні інститути приватного права. Важливою складовою мети є набуття навичок наукового пошуку: добору й опрацювання джерел, порівняння доктринальних	ПРН 1. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю. ПРН 7. Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами. ПРН 18. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

		підходів різних авторів, формулювання власних обґрунтованих висновків.	ПРН 20. Застосовувати набуті знання в різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. ПРН 21. Самостійно готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого в різних правових ситуаціях.
Кримінальне право	6	Метою курсової роботи з кримінального права є поглиблення й систематизація знань студентів про поняття кримінального правопорушення, склад злочину, стадії вчинення, співучасть, обставини, що виключають кримінальну протиправність діяння, систему та види покарань, а також про окремі види кримінальних правопорушень, передбачених Особливою частиною Кримінального кодексу України. Робота спрямована на формування вміння самостійно працювати з кримінальним законом, роз'ясненнями Верховного Суду та матеріалами судової практики, правильно здійснювати кримінально-правову кваліфікацію діяння й розмежовувати суміжні склади. Студент має навчитися виявляти ознаки конкретного складу, встановлювати їх наявність у фактичних обставинах і обґрунтовувати свій висновок посиланням на норму закону.	ПРН 1. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю. ПРН 7. Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами. ПРН 18. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів. ПРН 20. Застосовувати набуті знання в різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. ПРН 21. Самостійно готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого в різних правових ситуаціях.

3. Форма атестації здобувачів передвищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Право» проводиться в формі комплексного кваліфікаційного іспиту із профільних навчальних дисциплін.

Атестація завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації «фаховий молодший бакалавр права».

Вимоги до атестації згідно програми комплексного кваліфікаційного іспиту.

3.1. Вимоги до атестаційного екзамєну

Програма комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності 081 «Право» включає 6 дисциплін циклу професійної підготовки:

1. Теорія права та держави;
2. Конституційне право України;
3. Адміністративне право;
4. Трудове право;
5. Кримінальне право;
6. Цивільне право.

Комплексний кваліфікаційний іспит складається із двох частин: теоретичної – відповіді на теоретичні питання; практичної – розв’язання ситуаційної задачі, що дозволяє перевірити рівень сформованості відповідних умінь та навичок.

Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження кваліфікації «фаховий молодший бакалавр права» та видачу диплома фахового молодшого бакалавра за результатами підсумкової атестації здобувачів освіти оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.

4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Заклад фахової передвищої освіти несе первинну відповідальність за якість послуг щодо надання освіти.

У закладі фахової передвищої освіти функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління університетом, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється в рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) щорічне оцінювання здобувачів передвищої освіти, педагогічних працівників закладу фахової освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу фахової освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

8) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

9) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою;

10) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

11) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені освіти та кваліфікації;

12) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу і здобувачами фахової передвищої освіти, в тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

13) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

14) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

15) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

16) здійснення інших процедур і заходів, що описані в Положенні про систему забезпечення якості підготовки здобувачів освіти (https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Upravlinnya_yakistyu/Quality_assurance.pdf).

Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти за поданням закладу фахової передвищої освіти оцінюється Державною службою якості освіти або акредитованими нею незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються Державною службою якості освіти, та Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

5. Вимоги професійних стандартів

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

6. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма фахової передвищої освіти

А. Офіційні документи:

1. Закон України «Про фахову передвищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2745-19>.
2. Закон України «Про освіту». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
6. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918, схвалені сектором фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України (протокол від 24.06.2020 № 2). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%20918%20vid%2013.07.2020.pdf>.
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 24.12.2020 № 1552 «Про унесення змін до таблиці 1 Пояснювальної записки Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%201552%20vid%2024.12.2020.pdf>.
8. Наказ Міністерства освіти і науки України №1002 від 30.06.2026 «Про затвердження Типової програми навчальної дисципліни «Основи національного спротиву». URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-typovoi-prohramy-navchalnoi-dystsypliny-osnovy-natsionalnoho-sprotyvu>
9. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» від 14.04.2020 № 50. URL: http://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.
10. Тимчасовий стандарт фахової передвищої освіти України за спеціальністю «Право» для рівня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр», затверджений Вченою радою Університету «Україна» від 23.04.2020. URL: http://uu.edu.ua/upload/Osvita/Navch_metod_d_t/Timchasovi_standarti/T_S_081_Prav_o_FMB_2020.pdf.

Б. Корисні посилання:

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf.
2. International Standard Classification of Education ISCED, 2011. URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>.
3. International Standard Classification of Education: Fields of education and training, 2013 (ISCED-F 2013) – Detailed field descriptions. URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf>.
4. Manual to Accompany the International Standard Classification of Education, 2011. URL: <http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced>.
5. EQF, 2017 (Європейська рамка кваліфікацій). URL: <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>.
6. QF EHEA, 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО). URL: http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.
7. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) та загальними компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.
8. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovdzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protsesu.html?download=83:hlosarii-terminiv-vyshchoi-osvity-2014-r-onovlene-vydannia-z-urakhuvanniam-polozhen-novoho-zakonu-ukrainy-pro-vyshchu-osvitu&start=80>.
9. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovdzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protsesu.html?download=82:bolonskyi-protses-nova-paradyhma-vyshchoi-osvity-yu-rashkevych&start=80>.

7. Пояснювальна записка до освітньо-професійної програми

Освітньо-професійна програма «Право» визначає вимоги до здобувачів передвищої освіти, які можуть розпочати навчання за цією програмою, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач передвищої освіти.

Базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проєкті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Матриці не відображають вибірових компонентів освітньої програми – майнорів, оскільки здобувач освіти вибирає їх із каталогу дисциплін, розташованого за посиланням https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/2026_2027/katalog_vibirk_2026_n.xlsx

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов'язаний зі значимістю тієї чи іншої компетентності.

8. Матриці відповідності компонентів освітньої програми програмним компетентностям

8.1. Матриця відповідності обов'язкових компонентів освітньої програми загальним програмним компетентностям

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 1.3	ОК 1.4	ОК 1.5	ОК 1.6	ОК 1.7	ОК 1.8	ОК 1.9	ОК 1.10	ОК 1.11	ОК 1.12	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9	ОК 2.10	ОК 2.11	ОК 2.12	ОК 2.13	ОК 2.14	ОК 2.15	ОК 2.16	ОК 2.17	ИР 1	ИР 2	ИР 3	ККГ
3К 1	+			+	+		+	+	+	+		+	+	+		+	+	+		+	+		+	+	+	+	+		+			+	+
3К 2		+	+	+						+	+		+						+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
3К 3									+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3К 4		+			+																									+	+	+	+
3К 5								+	+																								
3К 6				+	+		+	+	+				+							+	+					+		+			+	+	+
3К 7	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+			+														+		+	+
3К 8					+		+								+								+									+	+
3К 9			+			+	+	+	+	+	+				+															+	+	+	
3К 10					+	+				+	+	+			+					+		+	+						+		+	+	+
3К 11	+					+				+	+	+		+	+				+	+	+	+	+		+	+		+	+		+	+	+
3К 12						+									+						+	+							+				
3К 13	+											+		+		+	+	+								+							+
3К 14						+		+	+					+			+							+									
3К 15					+					+		+													+								
3К 16											+																						

8.2. Матриця відповідності обов'язкових компонентів освітньої програми спеціальним програмним компетентностям

	OK 1.1	OK 1.2	OK 1.3	OK 1.4	OK 1.5	OK 1.6	OK 1.7	OK 1.8	OK 1.9	OK 1.10	OK 1.11	OK 1.12	OK 2.1	OK 2.2	OK 2.3	OK 2.4	OK 2.5	OK 2.6	OK 2.7	OK 2.8	OK 2.9	OK 2.10	OK 2.11	OK 2.12	OK 2.13	OK 2.14	OK 2.15	OK 2.16	OK 2.17	ІП 1	ІП 2	ІП 3	ККІ
CK 1															+	+		+		+										+			+
CK 2	+													+		+	+	+								+				+		+	+
CK 3	+		+			+		+	+	+	+	+	+	+	+		+				+		+		+				+	+	+		+
CK 4																			+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+	+
CK 5										+									+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+
CK 6										+												+									+		+
CK 7																			+		+	+	+	+		+		+			+	+	+
CK 8																+		+	+		+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+
CK 9					+		+							+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
CK 10																			+	+	+	+		+		+	+	+			+	+	+
CK 11										+									+			+	+	+			+	+			+	+	+
CK 12		+		+	+					+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+		+	+	+

8.3. Матриця відповідності компонентів освітньої програми програмним результатам навчання(ПРН)

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 1.3	ОК 1.4	ОК 1.5	ОК 1.6	ОК 1.7	ОК 1.8	ОК 1.9	ОК 1.10	ОК 1.11	ОК 1.12	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9	ОК 2.10	ОК 2.11	ОК 2.12	ОК 2.13	ОК 2.14	ОК 2.15	ОК 2.16	ОК 2.17	ПР 1	ПР 2	ПР3	ККИ
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											+																						

8.4. Матриця відповідності визначених Тимчасовим стандартом компетентностей/результатів навчання дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	Знання Зн1 Спеціалізовані теоретичні знання у сфері професійної діяльності та/або навчання Зн2 Спеціалізовані емпіричні знання у сфері професійної діяльності та/або навчання	Уміння/навички Ум1 Розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання; знаходження рішень конкретних проблем, що передбачає ідентифікацію та інтерпретацію інформації, планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи, роботи інших осіб у спеціалізованому контексті	Комунікація К1 Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності К2 Взаємодія з колегами, фаховою спільнотою з метою провадження професійної діяльності або навчання	Відповідальність і автономія АВ 1 Управління роботою інших у професійному або навчальному контексті в умовах, що можуть змінюватися АВ 2 Здатність до подальшого навчання з елементами автономії
Загальні компетентності				
ЗК 1	Зн1	Ум1	К1, К2	АВ 2
ЗК 2	Зн2	Ум1		
ЗК 3	Зн1			АВ 2
ЗК 4	Зн2		К1, К2	
ЗК 5	Зн2	Ум1	К1, К2	
ЗК 6	Зн2	Ум1		
ЗК 7	Зн2			АВ 2
ЗК 8	Зн1			АВ 2
ЗК 9	Зн2		К2	АВ 1
ЗК 10	Зн1, Зн2		К2	
ЗК 11	Зн2			АВ 1
ЗК 12	Зн1, Зн2			АВ 1
ЗК 13	Зн1, Зн2		К1	АВ 2
ЗК 14	Зн1		К1	АВ 2
ЗК 15	Зн1			АВ 2
Спеціальні (фахові) компетентності				
СК 1	Зн1, Зн2	Ум1		АВ 2

СК 2	Зн1			AB 2
СК 3	Зн1		K2	AB 1
СК 4	Зн1, Зн2	Ум1		AB 2
СК 5	Зн1, Зн2	Ум1		AB 2
СК 6	Зн1, Зн2	Ум1		AB 2
СК 7	Зн1, Зн2	Ум1		AB 2
СК 8	Зн1, Зн2	Ум1	K1	AB 2
СК 9	Зн1, Зн2	Ум1	K1	AB 2
СК 10	Зн2	Ум1	K1, K2	
СК 11	Зн2	Ум1		AB 2
СК 12	Зн1, Зн2	Ум1		AB 2

8.5. Матриця відповідності визначених результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання / Навчальна дисципліна	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	ЗК 14	ЗК 15	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	СК 12
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		+													+			+	+	+	+	+	+	+	+	+