



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 з 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 України «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 вибірковим компонентом.

Зміни перевірено і погоджено:

Директор

Галина БУТКАЛЮК

Керівник робочої групи (гарант)

Олеся ОЛІЙНИК

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
Право

Проректор з освітньої діяльності _____ Оксана КОЛЯДА

Начальник відділу методичної роботи _____ Вікторія БАУЛА

В.о. голови Науково-методичного
об'єднання з права, міжнародних
відносин, політології та соціально-
гуманітарних дисциплін _____ Олексій ФАСТ

Директор Вінницького фахового коледжу _____ Галина БУТКАЛЮК

Керівник освітньої групи:
Кандидат юридичних наук, викладач
циклової комісії загальноосвітніх,
гуманітарних та правознавчих дисциплін _____ Рустам АЛОЯН

Представник роботодавців:
Директор ПП «Експортний центр
«Поділля» _____ Людмила ВАКОЛЮК

Представник студентського
самоврядування:
здобувачка освіти групи ПЗ-22-1-фмб.se-
vn 2 курсу спеціальності 081 Право _____ Оксана ШЕВЧУК

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Алоян Рустам Темурі, кандидат юридичних наук, викладач циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін;
2. Безносьок Андрій Миколайович, кандидат юридичних наук, викладач циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та правознавчих дисциплін;
3. Олійник Олеся Михайлівна, спеціаліст першої 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:

Фаст Олексій Олександрович	кандидат юридичних наук	доцент	<i>В.о. голови НМО, директор Інституту права та суспільних відносин, завідувач кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін Інституту права та суспільних відносин</i>
Кадлубович Тетяна Іванівна	кандидат політичних наук	доцент	завідувач кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу Інституту права та суспільних відносин
Савич Віта Олексіївна	кандидат політичних наук	доцент	доцент кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу Інституту права та суспільних відносин
Сидоренко Віталій Вікторович	кандидат юридичних наук	доцент	завідувач кафедри права та соціально-поведінкових наук Білоцерківського інституту економіки та управління
Добренька Наталія Вікторівна	кандидат юридичних наук	доцент	доцент кафедри права та соціально-поведінкових наук Білоцерківського інституту економіки та управління
Новак Ярослав Віталійович	кандидат юридичних наук	доцент	доцент кафедри права та соціально-поведінкових наук Білоцерківського інституту економіки та управління
Власик Алла Григорівна	-	-	викладач Броварського фахового коледжу
Пригоцький Вячеслав Анатолійович	кандидат юридичних наук	-	доцент кафедри бізнесу та права Вінницького соціально-економічного інституту
Вишковська Валентина Іванівна	кандидат юридичних наук	-	завідувач кафедри права Дубенської філії, в.о. доцента
Комарницька Галина Андріївна	-	-	директор Західноукраїнської філії
Тимчишин Андрій Михайлович	кандидат юридичних наук	доцент	завідувач кафедри права та гуманітарних дисциплін Івано-Франківської філії
Пікалюк Світлана Станіславівна	-	-	завідувач кафедри права та фінансів Луцького інституту розвитку людини
Попов Анатолій Андрійович	кандидат юридичних наук	доцент	доцент кафедри права та фінансів Луцького інституту розвитку людини
Олійник Олег Олександрович	кандидат юридичних наук	доцент	завідувач кафедри права та інформаційних технологій Миколаївського інституту розвитку людини
Басенко Руслан	кандидат	-	заступник директора з науково-

Олександрович	педагогічних наук		педагогічної роботи, міжнародної та грантової діяльності Полтавського інституту економіки і права
Лебедєва Галина Василівна	-	-	голова циклової комісії права та суспільно-гуманітарних дисциплін, старший викладач Рівненського фахового коледжу
Мозолюк-Боднар Людмила Миколаївна	кандидат юридичних наук	доцент	доцент кафедри правових та інформаційних технологій Хмельницького інституту соціальних технологій
Мороз Ігор Іванович	кандидат політичних наук	-	завідувач кафедри правових та інформаційних технологій Хмельницького інституту соціальних технологій
Ткаченко Ірина Миколаївна	кандидат юридичних наук	-	доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Центральноукраїнського інституту розвитку людини
Пліско Ірина Миколаївна	кандидат економічних наук	доцент	заступник директора Чернігівської філії

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Ваколюк Людмила Михайлівна, директор ПП «Експортний центр «Поділля» - представник роботодавців;
2. Шевчук Оксана Вікторівна – представник студентського самоврядування;
3. Ковбенко Ганна Сергіївна – 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 Законом України "Про освіту". 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 частини першої 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 здобувачів освіти 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	Здобуття освіти за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
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 реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства і необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав та свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. 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, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність працювати в команді.
Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (СК)	СК 1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві. СК 2. Знання і розуміння становлення та розвиток правових і державних інститутів на різних історичних етапах. СК 3. Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права. СК 4. Здатність застосовувати знання основних принципів та інститутів міжнародного права. СК 5. Здатність надавати консультації з типових правових питань. СК 6. Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обґрунтовані рішення. СК 7. Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності. СК 8. Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів. СК 9. Здатність до самостійного планування та ефективного виконання професійної діяльності.
7 – Результати навчання (Learning outcomes)	
РН 1. Знати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні. РН 2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію. РН 3. Спілкуватись іноземною мовою у професійній діяльності. РН 4. Використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для вирішення професійних задач. РН 5. Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності. РН 6. Здійснювати професійну діяльність	LO 1. To know one's rights and responsibilities as a member of society, to be aware of the values of a free democratic society, the rule of law, the rights and freedoms of a person and a citizen in Ukraine. LO 2. To carry out written and oral professional communication in the state language, to use legal terminology correctly. LO 3. To communicate in a foreign language in professional activities. LO 4. To use modern information and communication technologies to solve professional problems. LO 5. To use the skills of searching, processing and analyzing information in professional activities. 6. To carry out professional activities independently and in a team.

самостійно та в команді. РН 7. Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві. РН 8. Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій. РН 9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи. РН 10. Дотримуватись принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності. РН 11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності. РН 12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру. РН 13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності. РН 15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.	LO 7. To know and to understand the basics of legal theory, the role of the legal profession in civil society. LO 8. To use knowledge of the history of the state and law to analyze current events. LO 9. To use in professional activities the knowledge of the foundations and institutes of the branches of law of the national legal system. LO 10. To observe the principles and norms of international law in professional activities. LO 11. To analyze phenomena and processes in the legal field based on the application of theoretical knowledge and applied skills in professional activity. LO 12. To conduct primary analysis and classification of documentation, to master the basics of record keeping and to work with legal documents. LO 13. To establish business communications between participants of professional activities. LO 14. To plan and to perform effectively tasks in professional activities. LO 15. To know and to apply the principles of legal deontology in professional activity.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Залучені до реалізації освітньої програми 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 напрямку 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	- аудиторний фонд;

забезпечення	- 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	Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ), Державна установа «Вінницька виправна колонія» (№86)), ТОВ «Міріам-Авто», Шаргородська міська рада, Адвокат Пригоцький Вячелав Анатолійович, ПП «Август-2003», КУ «Центр надання соціальних послуг» Барської міської ради, КЗ «Обудівський ліцей» Обудівської сільської ради, КЗ «Новообудівський ліцей» Обудівської сільської ради, Державна установа «Стрижавська виправна колонія» (№81), Асоціація «Деревообробники України», ПП «Експортний центр «Поділля».
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 проекти (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	1-3
ОК 1.9	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5	150	з, з, і	4-6
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	3
		5	150	з	4
Всього за циклом загальної підготовки		58	1 740	21	
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
ОК 2.1	Юридична деонтологія	3	90	з	1
ОК 2.2	Теорія права та держави	8	240	з,і, к.р.	1-2
ОК 2.3	Історія права та держави (зарубіжних країн та України)	8	240	і	1
ОК 2.4	Основи римського приватного права	4	120	і	2
ОК 2.5	Історія вчень про державу і право	4	120	і	3
ОК 2.6	Судові та правоохоронні органи: система, організація, бази даних	4	120	і	3

ОК 2.7	Конституційне право України	5	150	з,і	3-4
ОК 2.8	Конституційне право зарубіжних країн	4	120	з	4
ОК 2.9	Основи адміністративного права та публічного адміністрування	4	120	і	3
ОК 2.10	Трудове право	5	150	з,і	3-4
ОК 2.11	Кримінальне право	11	330	з,і,з,і, к.р.	3-6
ОК 2.12	Цивільне право	11	330	з,і,з,і, к.р.	3-6
ОК 2.13	Основи господарського права	4	120	і	5
ОК 2.14	Основи податкового права	4	120	і	6
ОК 2.15	Юридичне документознавство	5	150	і	5
ОК 2.16	Основи судочинства та судового діловодства	5	150	і	6
ОК 2.17	Основи міжнародного права	3	90	з	6
ПР 1	Навчальна (ознайомча) практика	6	180	дз	2
ПР 2	Навчальна практика	6	180	дз	4
ПР 3	Виробнича практика	6	180	дз	6
	Комплексний кваліфікаційний іспит	2	60		
Всього ОК за циклом професійної підготовки		112	3 360	33	
Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за циклом професійної підготовки		10	300	2	
ВК 2.п	Дисципліни вільного вибору студентів із переліку циклу професійної підготовки	5	150	з	5
ВК 2.п		5	150	з	6
Всього за циклом професійної підготовки		122	3 660	35	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ					
Загальний обсяг вибірових компонент:		20	600		
РАЗОМ:		180	5 400		56

Вибіркові компоненти – 20 кредитів (11,11 %), із них:
із циклу загальної підготовки – 10 кредитів (5,5 %),
із циклу професійної підготовки – 10 кредитів (5,5 %).

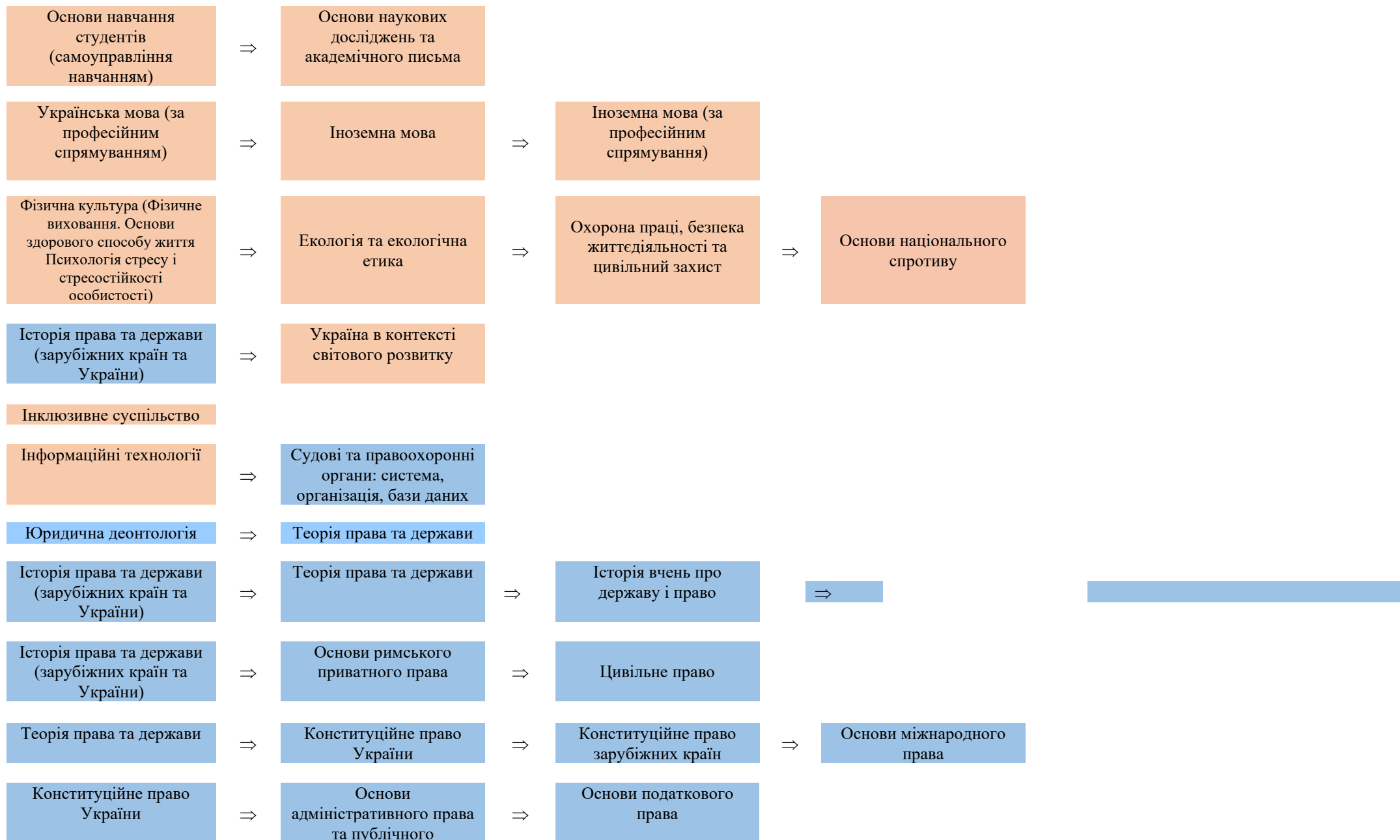
Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем освіти із загальноуніверситетського каталогу вибірових дисциплін, розташованого за посиланням

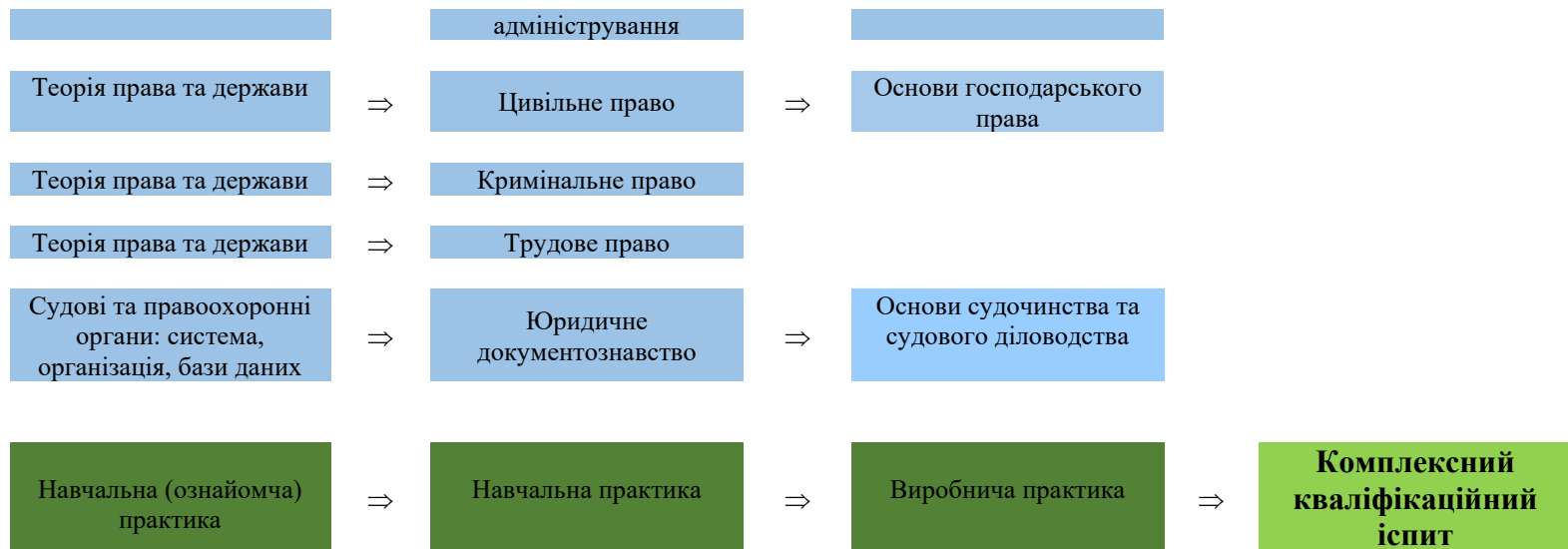
https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/2026_2027/katalog_vibirk_2026_n.xlsx

2.2. Посеместрова структурна схема освітньо-професійної програми

1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Іноземна мова			Іноземна мова (за професійним спрямуванням)		
Українська мова (за професійним спрямуванням)		Цивільне право			
Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя Психологія стресу і стресостійкості особистості)		Кримінальне право			
Інформаційні технології		Трудове право		Юридичне документознавство Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист	
Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)	Основи наукових досліджень та академічного письма	Конституційне право України		Основи господарського права	Основи судочинства та судового діловодства
	Інклюзивне суспільство	Історія вчень про державу і право	Конституційне право зарубіжних країн	Основи національного спротиву	Основи міжнародного права
Юридична деонтологія	Україна в контексті світового розвитку	Судові та правоохоронні органи: система, організація, бази даних		БК 2.n	Основи податкового права
Історія права та держави (зарубіжних країн та України)	Основи римського приватного права	БК 1.n	БК 1.n		БК 2.n
Теорія права та держави		Основи адміністративного права та публічного адміністрування	Екологія та екологічна етика		Комплексний кваліфікаційний іспит
	Нвчальна (ознайомча) практика		Навчальна практика		Виробнича практика

2.3. Структурно-логічна схема вивчення компонентів освітньої програми





2.4. Практична підготовка

Вид практики	К-сть кредитів ЄКТС	Семестр	Зміст практики	Очікувані результати навчання	Підсумок
Навчальна (ознайомча)	6 кредитів (4 тижні)	2	Навчальна (ознайомча) 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	РН 7. Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві. РН 12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру. РН 13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності. РН 15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.	Щоденник Звіт Захист

			професійним мовленням юриста, формами 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	Навчальна 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	РН 9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи. РН 12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру. РН 13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності. РН 15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.	Щоденник Звіт Захист

			кореспонденції, формування справ і контролю за строками розгляду, здійснює 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.		
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	РН 9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи. РН 12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру. РН 13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності. РН 15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.	Щоденник Звіт Захист

		підлягають застосуванню, здійснює правову кваліфікацію відносин, користується 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.		
--	--	---	--	--

2.5. Курсові роботи

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 висловлення власного бачення проблеми.	РН 1. Знати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні. РН 7. Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві. РН 8. Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій. РН 9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи. РН 11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.
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 підходів різних авторів, формулювання власних обґрунтованих висновків.	РН 1. Знати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні. РН 9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи. РН 11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності. РН 12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.
Кримінальне	6	Метою курсової роботи з кримінального права є	РН 1. Знати свої права та обов'язки як члена суспільства,

право	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.	усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні. РН 9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи. РН 11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності. РН 14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.
---------------------	--	--

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 і держави;
2. Конституційне право України;
3. Основи адміністративного права та публічного адміністрування;
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.

В Університеті 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 здобувачів освіти, 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/Pol_syst_yakosti_osviti_UU.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. Зміни, що вносяться до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2022 № 1392 (<https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesennia-zmin-do-pereliku-haluzei-znan-i-spetsialnostei-za-iyakymy-zdiisniuietsia-pidhotovka-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-i161222-1392>).
7. 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>.
8. 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>.
9. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» від 28.12.2023 № 156. URL: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.
10. Стандарт фахової передвищої освіти України за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право для рівня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр», затверджений наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 27.05.2024 № 762. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/sites/1/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzhenni_standarty/2024/05/27/081.Pravo-FPO-762.vid.27.05.2024.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: https://erasmusplus.org.ua/wp-content/uploads/2024/03/glosarijvo_2021_here_neo_ivo_napn_2.pdf
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-zaprovadzhennia-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://ab.uu.edu.ua/eduspec-alphabet>

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

8. Матриця відповідності компонентів освітньої програми програмним компетентностям

8.1. Матриця відповідності обов'язкових компонентів освітньої програми загальним 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	ИП 1	ИП 2	ИП 3	ККИ	
3К 1	+					+					+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		
3К 2	+		+		+	+	+			+	+	+		+	+	+	+		+	+														
3К 3			+		+	+				+		+	+										+									+		
3К 4		+			+																						+						+	
3К 5								+	+																									
3К 6				+		+				+								+			+					+	+	+		+	+	+		
3К 7	+	+	+	+	+		+					+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
3К 8			+			+					+	+	+																	+	+	+		
СК 1													+	+				+												+			+	
СК 2	+													+	+	+	+			+														
СК 3						+					+	+		+				+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	
СК 4											+									+									+					
СК 5		+						+	+										+		+	+		+	+	+						+	+	
СК 6							+			+		+		+		+			+		+	+	+	+	+	+	+		+				+	
СК 7			+										+																+	+	+	+		
СК 8					+		+			+		+		+	+			+	+	+			+	+									+	
СК 9							+																										+	

9. 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	ПР 3	ККІ
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						+							+					+												+	+	+	