

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА»**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ ПРОГРАМА

«ПРАВО»

(назва освітньої програми)

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ **08 Право**

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ **081 Право**

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ **фаховий молодший бакалавр з права**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова

Протокол від «09» липня 2024 р. № 04-24

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з
«11» липня 2024 р.

Ректор Східноєвропейського університету імені
Рауфа Аблязова _____ Ія ЧУДАЄВА



Черкаси – 2024 р.

ПЕРЕДМОВА

ОПП розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 27.05.2024 р. № 762 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 081 Право освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Стандарт розроблено членами підкомісії зі спеціальності 081 Право Науково-методичної комісії № 9 з воєнних наук, цивільної безпеки та права сектору фахової перед вищої освіти Науково-методичної ради міністерства освіти і науки України

<https://mon.gov.ua/storage/app/sites/1/Fakhova%20peredvyscha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2024/05/27/081.Pravo-FPO-762.vid.27.05.2024.pdf>

РОЗРОБЛЕНО

Робочою групою у складі:

Гарант: Куценко Д.М. – керівник проектної групи, викладач циклової комісії;

Члени групи: Ткаченка Олександра Володимировича – викладач циклової комісії;
Щур Катерина Миколаївна - викладач циклової комісії

.

**1 ОПИС ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 081 «Право»
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 08 «Право»**

| 1.1 Загальна характеристика | |
|--|---|
| Повна назва закладу та структурного підрозділу | Фаховий коледж Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» |
| Освітньо-професійний ступінь | Фаховий молодший бакалавр |
| Освітня кваліфікація | Фаховий молодший бакалавр з права |
| Професійна кваліфікація | - |
| Форма здобуття освіти | Інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна), дуальна. |
| Кваліфікація в дипломі | Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 081 Право Спеціалізація – Освітньо-професійна програма – Право |
| Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації | Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікації |
| Офіційна назва освітньо-професійної програми | Право |
| Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра | Обсяг освітньої програми на базі повної загальної середньої освіти становить 180 кредитів ЄКТС, термін навчання – 2 роки 10 місяців. Здобувані 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 урахування освітньої програми профільної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС. Мінімум 50 % обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю, визначених Стандартом фахової передвищої освіти. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі фахової передвищої 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. |
| Наявність акредитації | Сертифіката про акредитацію освітньої програми «Право» № ПС 002552, строк дії до 01.07.2027 |
| Термін дії освітньо-професійної програми | 5 років |
| Вимоги до осіб, які можуть розпочати | Рівень освіти: - базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої |

| | |
|--|--|
| навчання за програмою | становить два роки); - повна загальна середня освіта (профільна середня освіта); - професійна (професійно-технічної) освіта (із зазначенням спеціальностей); - фахова передвища освіта - вища освіта. Решта вимог визначаються правилами прийому на освітньо-професійну програму молодшого бакалавра. |
| Мова(и) викладання | Українська |
| Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми | https://collegesura.com.ua/storage/doc/opp/osvitno-profesiina-programa-pravo-rik-vstupu-2022-2023.pdf |
| 1.2 Мета освітньої програми | |
| Метою освітньо-професійної програми є набуття загальної і спеціальної компонентностей в сфері права шляхом формування системи знань та навиків необхідних для розуміння природи і функції права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин. | |
| 1.3 Характеристика освітньо-професійної програми | |
| Предметна область | <p>Об'єкт вивчення та/або діяльності: право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини.</p> <p>Цілі навчання: формування здатності розв'язувати типові спеціалізовані завдання у сфері права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області складають знання про основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природа і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії.</p> <p>Методи, методики та технології: загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і ОПП 081 Право соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології.</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.</p> |
| 1.4 Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання | |
| Придатність до працевлаштування | Фаховий молодший бакалавр права підготовлений до роботи згідно ДК 003:2010 2412.2 – фахівець з питань зайнятості; 2424 – інспектор (пенітенціарна система); 3432 – судові секретарі, виконавці та розпорядники; 2429 – юрисконсульт; 2442.2 – фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів); 24740 – слідчий; 3134 – секретар адміністративний; 3432- судовий розпорядник; 3436 – помічники керівників; 3412 – агент страховий; 3451 – інспектори правоохоронних органів та фахівці із дізнання; 3436.9 – помічник юриста, адвоката, нотаріуса; 5162 – помічник слідчого. |

| | |
|---|---|
| Академічні права випускників | Здобуття освіти за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти. |
| 1.5 Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | Комбінація лекцій, семінарів, практичних занять, консультацій, самостійного вивчення, виконання контрольних робіт, проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання. |
| Оцінювання | Оцінювання навчальних досягнень передбачає оцінювання за усіма видами аудиторної та позааудиторної діяльності, що спрямована на опанування навчального навантаження з освітньо-професійної програми, здійснюється за національною 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, викладацький, директорський, міністерський тощо. У навчальному процесі Коледжу використовують такі види контролю: вхідний, поточний, рубіжний (тематичний або календарний), підсумковий (семестровий та державна атестація). Форми контролю: усне та письмове опитування, виконання тестових завдань, захист курсової роботи, заліки, екзамени, захист звітів з практики. |
| 1.6 Перелік компетентностей випускника | |
| Інтегральна компетентність | Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правничої діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування правових доктрин, принципів, правових інститутів і норм та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях. |
| Загальні компетентності | <p>ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена компетентності суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного, демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про б природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність працювати в команді</p> |
| Спеціальні компетентності | <p>СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві.</p> <p>СК2. Знання і розуміння становлення та розвитку правових та державних інститутів на різних історичних етапах.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>СК3. Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права.</p> <p>СК4. Здатність застосовувати знання основних принципів та Інститутів міжнародного права.</p> <p>СК5. Здатність надавати консультації з типових правових питань.</p> <p>СК6. Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обгрунтовані рішення.</p> <p>СК7. Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності.</p> <p>СК8. Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів.</p> <p>СК9. Здатність до самостійного планування та ефективного виконання професійної діяльності.</p> |
| 1.7 Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання | |
| | <p>РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>РН2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.</p> <p>РН3. Спішуватися іноземною мовою у професійній діяльності.</p> <p>РН4. Використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для вирішення професійних задач.</p> <p>РН5. Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН6. Здійснювати професійну діяльність самостійно та в команді.</p> <p>РН7. Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві.</p> <p>РН8. Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій.</p> <p>РН9. Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи.</p> <p>РН10. Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.</p> <p>РН11. Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності.</p> <p>РН12. Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру.</p> <p>РН13. Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності.</p> <p>РН14. Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.</p> <p>РН15. Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.</p> |
| 1.8 Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми | |
| Кадрове забезпечення | <p>Освітній процес за спеціальністю забезпечують педагогічні працівники, з яких не менше 25% мають кваліфікаційну категорію спеціалісти з вищою категорією викладачі. До реалізації програми залучаються педагогічні працівники з відповідною фаховою освітою, а також висококваліфіковані спеціалісти з досвідом роботи за фахом. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації.</p> |

| | |
|---|---|
| Матеріально-технічне забезпечення | Навчально - лабораторна база дозволяє організувати та проводити заняття з усіх навчальних дисциплін в повному обсязі. Для проведення лекційних занять використовуються мультимедійні комплекси. Навчальні кабінети та лабораторії укомплектовані необхідним обладнанням, засобами наочності, приладами та інструментами для проведення лабораторних та практичних занять. При підготовці фахівців використовуються комп'ютерні класи, які дозволяють впроваджувати сучасні інноваційні технології навчання та забезпечувати інформатизацію навчального процесу. Приміщення та аудиторії відповідають будівельним та санітарним нормам. |
| Інформаційне та навчально-методичне забезпечення | <p>Забезпеченість навчального процесу студентів навчальною та довідниковою літературою та методичними матеріалами, а також нормативною документацією відповідає діючим нормативам забезпеченості контингенту студентів за спеціальністю. В навчанні використовується як бібліотечний фонд та електронна база бібліотеки, так і власні навчально-методичні розробки педагогічних працівників. Офіційний веб-сайт коледжу містить інформацію про освітні програми, навчальну і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Всі зареєстровані в коледжі користувачі мають необмежений доступ до мережі Інтернет.</p> <p>Інформаційне: забезпеченість бібліотеки підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю; наявність офіційного веб-сайту та електронних ресурсів дисциплін.</p> <p>Навчально-методичне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освітньо-професійна програма (ОПП); - навчальний план напряму підготовки; - робочий навчальний план; - робочі навчальні програми дисциплін; - програми проходження практики; - завдання для самостійної роботи студентів і методичні вказівки щодо їх виконання; - засоби діагностики і контролю якості навчання (питання до заліків, питання до іспитів, пакети комплексних контрольних робіт (ККР) перевірки знань з дисциплін, критерії оцінки знань і умінь студентів. |
| 9 Академічна мобільність | |
| Національна кредитна мобільність | Можлива, індивідуальна, за бажанням здобувача освіти. Кредити, отримані в інших закладах освіти України, можуть бути зараховані відповідно до довідки про академічну мобільність, що регламентується «Положенням про порядок реалізації учасниками освітнього процесу ПЗВО «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» права на академічну мобільність» (https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-02/polozhennya_pro-poryadok-realizacii-uchasnikami-osvitnogo-procesu-prava-na-akademichnu-mobilnist.pdf) |
| Міжнародна кредитна мобільність | Коледж не уклав угоди про міжнародну академічну мобільність, про подвійне дипломування, тривалі міжнародні проєкти, які передбачають включене навчання здобувачів освіти тощо |
| Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої вищої освіти (за явності) | Навчання на загальних підставах за умови завершення підготовки до вступу та володіння українською мовою на достатньому рівні не нижче B1 |

2 ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

2.1 Перелік освітніх компонентів ОПП

| Код о/к | Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи,) практики, кваліфікаційна робота тощо) | Кількість кредитів ЄКТС | Форма підсумкового контролю |
|--|---|-------------------------|-----------------------------|
| Обов'язкові освітні компоненти ОПП | | | |
| Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності | | | |
| ОК 1 | Філософія | 3 | залік |
| ОК 2 | Ділова англійська мова | 13 | залік, екзамен |
| ОК 3 | Права, свободи і обов'язки людини | 3 | залік |
| ОК 4 | Історія української державності і культури | 5 | екзамен |
| ОК 5 | Фахова українська мова та основи ділової комунікації | 4 | екзамен |
| ОК 6 | Безпека життєдіяльності, охорона праці, екологія | 4 | залік |
| ОК 7 | Теорія держави і права | 9 | залік, екзамен |
| ОК 8 | Економіка підприємства | 4 | залік |
| ОК 9 | Інформатика | 4 | екзамен |
| | *Фізичне виховання | 4 | залік |
| | <i>Разом</i> | 49 | |
| Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності | | | |
| ОК 10 | Юридична деонтологія | 4 | екзамен |
| ОК 11 | Основи римського цивільного права | 3 | залік |
| ОК 12 | *Основи юридичної техніки та технології | 3 | залік |
| ОК 13 | *Адміністративне право | 3 | залік |
| ОК 14 | Цивільне право | 15 | залік, екзамен |
| ОК 15 | Діловодство | 4 | залік |
| ОК 16 | Конституційне право | 9 | залік, екзамен |
| ОК 17 | Трудове право | 9 | екзамен |
| ОК 18 | Електронний документообіг | 3 | залік |
| ОК 19 | Адміністративне процесуальне право | 3 | екзамен |
| ОК 20 | Кримінальне право | 10 | залік, екзамен |
| ОК 21 | Цивільне процесуальне право | 5 | екзамен |
| ОК 22 | Господарське процесуальне право | 4 | екзамен |
| ОК 23 | Міжнародне право | 4 | залік |
| ОК 24 | Кримінальне процесуальне право | 4 | екзамен |
| ОК 25 | Митне право | 4 | залік |
| | <i>Разом</i> | 87 | |
| Практична підготовка | | | |
| ОК 26 | Навчальна практика | 6 | захист практики |
| ОК 27 | Виробнича практика I | 6 | захист практики |
| ОК 28 | Виробнича практика II | 6 | захист практики |
| | <i>Разом</i> | 18 | |
| Атестація здобувачів фахової передвищої освіти | | | |
| ОК 29 | Кваліфікаційний іспит | 2 | екзамен |
| Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів | | 156 | |

| Вибіркові освітні компоненти ОПП (вибір з каталогу освітніх компонентів) | | | |
|---|-------------------------------|------------|-------|
| ВК1 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК2 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК3 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК4 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК5 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК6 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК7 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| ВК8 | Вибірковий освітній компонент | 3 | залік |
| Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів | | 24 | |
| ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП | | 180 | |

Примітка:

***Фізичне виховання - позакредитна дисципліна**

2.2 Структурно-логічна схема ОПП

| Семестр | Забезпечуючі дисципліни | Забезпечувані дисципліни |
|----------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 2 | ОК 1 | ОК 16 |
| 1,2,3,4,5 | ОК 2 | ОК 23 |
| 1 | ОК 3 | ОК 16 |
| 2 | ОК 4 | ОК 7 |
| 2 | ОК 5 | ОК 23 |
| 1 | ОК 6 | ОК 17 |
| 1,2 | ОК 7 | ОК 13, ОК16 |
| 1 | ОК 8 | ОК 25 |
| 1 | ОК 9 | ОК 18 |
| 1 | ОК 10 | ОК 26, ОК 27, ОК 28 |
| 1 | ОК 11 | ОК 14 |
| 2 | ОК 12 | ОК 15 |
| 2 | ОК 13 | ОК 19 |
| 3,4,5 | ОК 14 | ОК 21 |
| 3 | ОК 15 | ОК 18 |
| 3,4 | ОК 16 | ОК 26, ОК 27, ОК 28 |
| 3,4 | ОК 17 | ОК 21 |
| 3 | ОК 18 | ОК 25 |
| 4 | ОК 19 | ОК 25, ОК 27 |
| 5,6 | ОК 20 | ОК 24 |
| 5 | ОК 21 | ОК 28 |
| 5 | ОК 22 | ОК 25, ОК 28 |
| 5 | ОК 23 | ОК 25 |
| 6 | ОК 24 | ОК 25, ОК 28 |
| 6 | ОК 25 | ОК 28 |

3 ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

| Форми здобувачів освіти | атестації | Атестація здобувачів здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту |
|---------------------------------------|------------------|--|
| Вимоги кваліфікаційного іспиту | до | Атестація здобувачів фахової передвищої освіти ОПП «Право» спеціальності 081 «Право» здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом № 762 від 27.05.2024 р. спеціальності 081 «Право» та ОПП «Право». Фаховий коледж СУРА на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП «Право», освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює освітню кваліфікацію фаховий молодший бакалавр з права. Особі, яка успішно виконала відповідну ОПП, видають диплом фахового молодшого бакалавра. Кваліфікаційний іспит проводиться у тестовій формі. |

4 ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

У фаховому коледжі Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова функціонує система забезпечення закладом фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту Стандарту фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих 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 у рамках освітнього процесу;

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

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

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

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

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

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

5. ВИМОГИ ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ

| | |
|--|------------------------------|
| Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та (або) посилання на документ | |
| Особливості Стандарту фахової передвищої освіти, пов'язані з наявністю певного Професійного стандарту | Професійного стандарту немає |

6. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей Національній рамці кваліфікацій

| Класифікація компетентностей за НРК | Знання | Уміння/навички | Комунікація | Відповідальність та автономія |
|-------------------------------------|---|---|---|---|
| | Зн1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань. | Ум1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. Ум2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних. Ум3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті. | К1. Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання. К2. Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності. | ВА1. Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін. ВА2. Покращення результатів власної діяльності і роботи інших ВА3. Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії |
| Загальні компетентності | | | | |
| ЗК1 | Зн1 | Ум1 | К1 | ВА1, ВА2, ВА3 |
| ЗК2 | Зн1 | Ум1 | К1 | ВА1, ВА2, ВА3 |
| ЗК3 | Зн1 | Ум1 | К1, К2 | ВА1 |
| ЗК4 | Зн1 | Ум1 | К1 | ВА1, ВА3 |
| ЗК5 | Зн1 | Ум1 | К1 | ВА1, ВА3 |
| ЗК6 | Зн1 | Ум 1, Ум 2, Ум 3 | К1 | ВА1, ВА2, ВА3 |
| ЗК7 | Зн1 | Ум 1, Ум 2, Ум 3 | К1, К2 | ВА1, ВА2, ВА3 |
| ЗК8 | Зн1 | Ум 1, Ум 2, Ум 3 | К1, К2 | ВА1 |
| Спеціальні компетентності | | | | |
| СК1 | Зн1 | Ум 1, Ум 2 | К1 | ВА1 |
| СК2 | Зн1 | Ум 1, Ум 2 | К1 | ВА1 |
| СК3 | Зн1 | Ум 1, Ум 2 | К1, К2 | ВА1, ВА2, ВА3 |
| СК4 | Зн1 | Ум 1, Ум 2 | К1, К2 | ВА1 |
| СК5 | Зн1 | Ум 1, Ум 2, Ум 3 | К1, К2 | ВА1, ВА2 |
| СК6 | Зн1 | Ум 1, Ум 2 | К1, К2 | ВА2 |
| СК7 | Зн1 | Ум 1, Ум 2, Ум 3 | К1 | ВА2, ВА3 |
| СК8 | Зн1 | Ум 1, Ум 2, Ум 3 | К1 | ВА1 |
| СК9 | Зн1 | Ум 3 | К1 | ВА1, ВА2, ВА3 |

7. Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

| Результати навчання | Компетентності | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | Загальні компетентності | | | | | | | | Спеціальні компетентності | | | | | | | | |
| | З1 | ЗК2 | ЗК3 | ЗК4 | ЗК5 | ЗК6 | ЗК7 | ЗК8 | СК1 | СК2 | СК3 | СК4 | СК5 | СК6 | СК7 | СК8 | СК9 |
| PH1 | * | * | * | | | | | * | | | | | | | * | | * |
| PH2 | * | | | * | | | | | * | | * | | * | | | | |
| PH3 | | | | | * | | | | | | | * | | | | | |
| PH4 | | | | | | * | | | | | | | * | | | * | |
| PH5 | | | | | | * | * | | | | | | * | * | | | |
| PH6 | | | * | | | | | * | | | | | * | * | | | * |
| PH7 | * | * | * | | | | | | * | * | * | * | | | | * | |
| PH8 | * | * | * | | | | | | | * | | | | | | * | |
| PH9 | | | * | | | | * | | | * | * | | * | * | | * | |
| PH10 | * | | * | | | | | | | | | * | * | | | | |
| PH 11 | * | * | * | | | | * | | | | * | | | * | | * | |
| PH12 | | | | * | | * | * | | | | * | | | * | | * | |
| PH13 | * | * | * | * | * | | * | | * | | * | * | | * | * | * | * |
| PH14 | * | * | * | | | | | | | | * | | | * | | | |
| PH 15 | | * | * | | | | | | * | | | | | | * | | |