

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ОФІСНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ
фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

D Бізнес, адміністрування та право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

D6 Секретарська та офісна справа

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКЕГНУ» «Чернігівська політехніка»
Протокол № 10 від 02.06.2025р.

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з
01.09.2025р.

Директор  Михайло СОКОЛ
(наказ № 14 від 03.06.2025 р.)

Чернігів 2025

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена на основі стандарту фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеню фаховий молодший бакалавр галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право, затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 27.05.2024 р № 762.

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

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці фахових молодших бакалаврів галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою у складі:

1. ЧУМАК Тетяна, викладач циклової комісії правових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, керівник.
2. КОБЗАР Вікторія, викладач циклової комісії правових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, кандидат юридичних наук.
3. ГРЕЧКА Таїсія, викладач циклової комісії правових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії.
4. ГЛАДЧЕНКО Ілля, здобувач фахової передвищої освіти IV курсу освітньо-професійної програми Право.
5. ЛЮБИМ Ярослав, здобувач фахової передвищої освіти III курсу освітньо-професійної програми Право.
6. МАРЧЕНКО Ніна, адвокат.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

БОБРУЙКО Володимир, директор Чернігівського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

**1. Опис освітньо-професійної програми зі спеціальності
Д6 Секретарська та офісна справа галузі знань Д Бізнес,
адміністрування та право**

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Форма здобуття освіти	Інституційна: - очна (денна); - заочна.
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Д6 Секретарська та офісна справа Освітньо-професійна програма – Офісне адміністрування та правнича діяльність
Рівень кваліфікації згідно з національною рамкою кваліфікацій	5 рівень Національної рамки кваліфікацій України
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Офісне адміністрування та правнича діяльність
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	180 кредитів ЄКТС: Термін здобуття освіти на основі базової загальної середньої освіти - три роки десять місяців (нормативний термін навчання) із одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти; на основі повної загальної середньої освіти – два роки десять місяців (скорочений термін навчання).
Наявність акредитації	Державна служба якості освіти України. Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти серія ДС №000649 Право. Спеціальність 081 Право. Дата видачі -26 січня 2022 р. Строк дії сертифіката до 31 грудня 2028 р.
Термін дії освітньо-професійної програми	До впровадження нової
Передумови	Фахова передвища освіта може здобуватись на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Вимоги визначаються діючими Правилами прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти.
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	https://ket.stu.cn.ua/osvitnij-proczes/osvitni-programy/osvitno-profesijna-programa-ofisne-administruvannya-ta-pravnycha-diyalnist

2. Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка затребуваних суспільством та регіональним ринком праці фахівців, які поєднують високі академічні, професійні та соціальноособистісні компетентності в галузі права; забезпечення розвитку потенціалу та можливостей самореалізації здобувачів освіти у процесі освітньої, наукової, інноваційної та організаційної діяльності.	
3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	Об'єкт вивчення та/або діяльності: право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел, що ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини. 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. 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. Методи, методики та технології: загальнонаукові і спеціальні методи дізнання 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. Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності. Освітньо-професійна програма розроблена на основі студентоцентрованого підходу, який реалізується через індивідуалізацію освіти. Освітньо-професійна програма спрямована на формування та розвиток професійної компетентності фахівця в галузі права, що включає багатофункціональний комплекс теоретичних знань та практичних умінь для вирішення професійних завдань. Освітньо-професійна програма передбачає дослідницьку діяльність здобувачів фахової передвищої освіти через реалізацію наскрізної програми практики, виконання курсових робіт, практичних, семінарських та індивідуальних завдань, участь у науково-дослідній роботі, підготовку статей, доповідей (виступів) на наукових та науково-практичних конференціях.
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець підготовлений до роботи в галузі економіки за Національним класифікатором України: «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 003:2010: 343 Технічні фахівці в галузі управління 3431. Секретарі адміністративних органів 3432. Судові секретарі, виконавці та розпорядники 3435.3 Організатори діловодства (система судочинства)

	3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління
Академічні права випускників	Продовження навчання за: - початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; - першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Підходи до освітнього процесу: студентоорієнтований, компетентнісний, проблемно-орієнтований. Форми організації освітнього процесу: -навчальні заняття (лекції, практичні, семінарські, консультації); - самостійна робота; - практична підготовка; - контрольні заходи (залік, екзамен, атестація) Освітні технології: інтерактивні, інформаційно- комунікаційні, технології проектного навчання.
Оцінювання	Види контролю: поточний, підсумковий. Форми поточного контролю: усне або/та письмове опитування, тестові завдання, курсові роботи, звіти з практики. Підсумковий контроль: залік, екзамен. Атестація: кваліфікаційний іспит. Система оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти регламентується відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».
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 (ЗК)	ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного, демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. 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 і комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність працювати в команді.
Спеціальні компетентності (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 та 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. Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання	
Результати навчання (РН)	РН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. РН 2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію. РН 3. Спілкуватися 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 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. Дотримуватися 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.
8. Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	
Кадрове забезпечення	Проведення усіх видів навчальних занять, керівництво курсовою роботою та керівництво практикою здійснюють педагогічні працівники відповідної кваліфікації. Педагогічні працівники щорічно проходять курси підвищення кваліфікації, самостійно обираючи форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.
Матеріально-технічне забезпечення	Освітній процес здійснюється в обладнаних предметних аудиторіях, оснащених сучасним навчальним обладнанням, мультимедійною і комп'ютерною технікою. Є локальні комп'ютерні мережі та точки бездротового доступу до мережі Інтернет. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура. Матеріально-технічне забезпечення дозволяє повністю забезпечити освітній процес протягом всього циклу підготовки за освітньо-професійною програмою.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	- офіційний веб-сайт ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»: https://ket.stu.cn.ua; - необмежений доступ до мережі Інтернет; - бібліотека ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»; - наукова бібліотека НУ «Чернігівська політехніка» http://library2.stu.cn.ua/resursi_biblioteki/periodika; - віртуальне навчальне середовище MOODLE; - навчальні і робочі плани; - графік освітнього процесу; - навчально-методичні комплекси дисциплін; - робочі навчальні програми дисциплін; - дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з дисциплін; - програми практик; - методичні вказівки щодо виконання курсової роботи, кваліфікаційного іспиту; - критерії оцінювання результатів навчання; - пакети комплексних контрольних робіт.
9. Академічна мобільність	
Національна і міжнародна кредитна мобільність	Регламентуються Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Чернігівського національного університету «Чернігівська

	політехніка» та Положенням про визнання результатів попереднього навчання та ліквідацію академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Чернігівського національного університету «Чернігівська політехніка»
Навчання іноземних здобувачів освіти	Програма передбачає навчання іноземних студентів відповідно до законодавства України

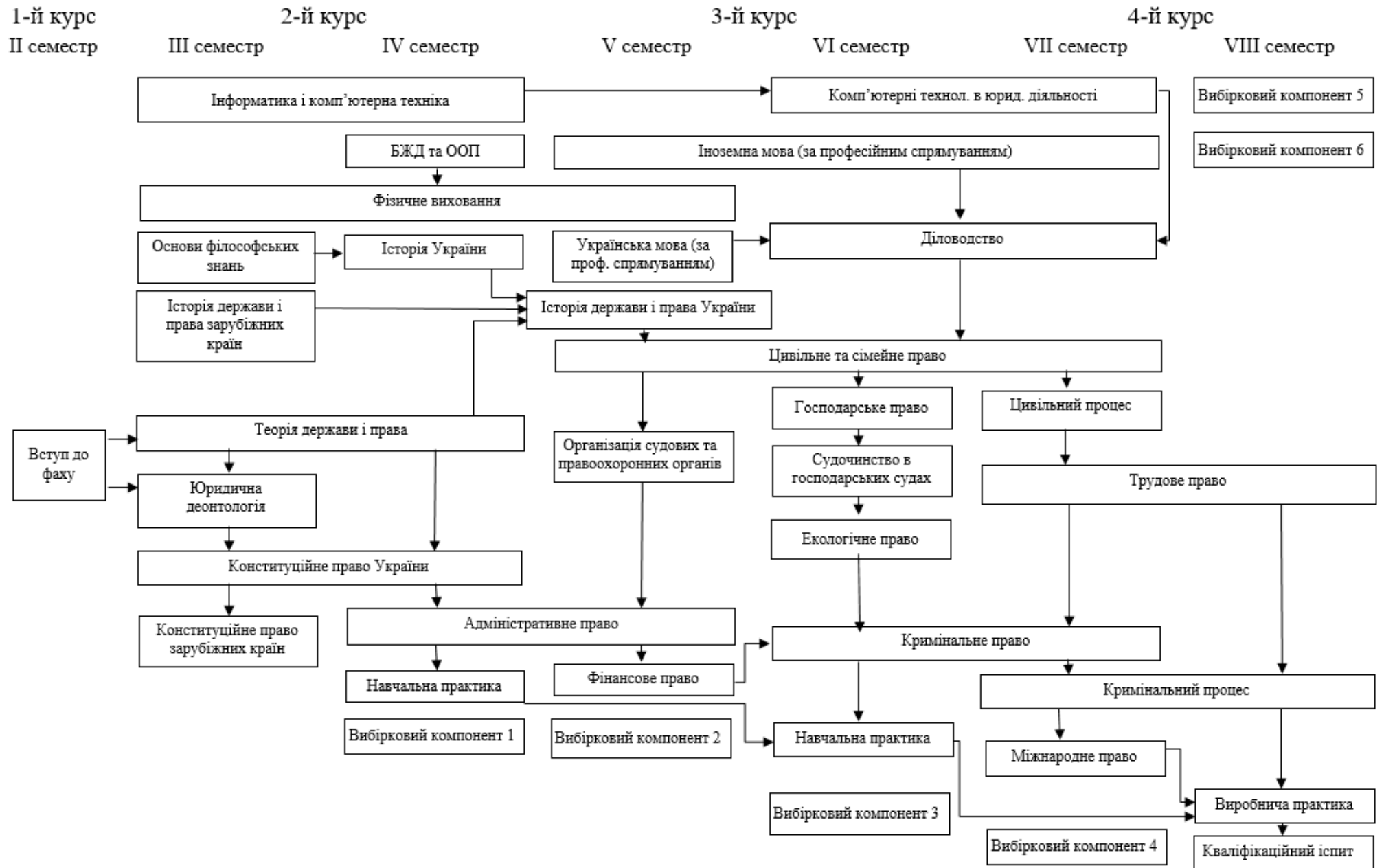
2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

2.1. Перелік освітніх компонентів освітньо-професійної програми

<i>Код НД</i>	<i>Компоненти освітньо-професійної програми</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма підсумкового контролю</i>
1	2	3	4
1.Обов'язкові компоненти ОПП			
1.1. Освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК. 1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3,0	Залік
ОК. 2	Основи філософських знань	3,0	Залік
ОК. 3	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6,0	Екзамен
ОК. 4	Історія України	3,0	Залік
ОК. 5	Історія держави і права України	4,0	Екзамен
ОК.6	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці	3,0	Залік
ОК.7	Інформатика і комп'ютерна техніка	3,0	Залік
ОК.8	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	4,0	Залік
ОК.9	Фізичне виховання	6,0	Залік
ОК.10	Історія держави і права зарубіжних країн	3,0	Залік
1.2. Освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК.11	Теорія держави і права	4,0	Екзамен
ОК.12	Конституційне право України	5,0	Екзамен
ОК.13	Конституційне право зарубіжних країн	3,0	Екзамен
ОК.14	Адміністративне право	7,0	Екзамен
ОК.15	Організація судових та правоохоронних органів	4,0	Екзамен
ОК.16	Цивільне та сімейне право	13,0	Залік, Екзамен, Курсова робота
ОК.17	Цивільний процес	6,0	Залік
ОК.18	Трудове право	7,0	Залік, Екзамен, Курсова робота
ОК.19	Кримінальне право	7,0	Залік, Екзамен, Курсова робота
ОК.20	Кримінальний процес	5,0	Екзамен
ОК. 21	Господарське право	4,0	Екзамен
ОК.22	Фінансове право	3,0	Залік
ОК.23	Екологічне право	3,0	Залік
ОК.24	Судочинство в господарських судах	4,0	Екзамен
ОК.25	Юридична деонтологія	3,0	Екзамен
ОК.26	Діловодство	6,0	Залік
ОК.27	Міжнародне право	6,0	Екзамен
ОК.28	Вступ до фаху	3,0	Залік
1.3. Практична підготовка			
ОК.29	Навчальна практика	12	Залік

ОК.30	Виробнича практика	18	Залік
1.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти			
ОК.31	Кваліфікаційний іспит	1	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		162	
2. Освітні компоненти за вибором здобувача освіти (ВК)			
ВК.1	Вибірковий компонент 1	3	Залік
ВК.2	Вибірковий компонент 2	3	Залік
ВК.3	Вибірковий компонент 3	3	Залік
ВК.4	Вибірковий компонент 4	3	Залік
ВК.5	Вибірковий компонент 5	3	Залік
ВК.6	Вибірковий компонент 6	3	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів		18	
Загальний обсяг ОПП		180	

2.2 Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми Офісне адміністрування та правнича діяльність



3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація випускників освітньо-професійної програми проводиться у формі кваліфікаційного іспиту із дисциплін <i>Цивільне та сімейне право, Кримінальне право, Теорія держави і права</i> . Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої входять представники роботодавців та їх об'єднань або провідні науковці, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит передбачає оцінювання результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності D6 Секретарська та офісна справа та освітньо-професійною програмою Офісне адміністрування та правнича діяльність. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

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

У Коледжі функціонує система забезпечення 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 стандартам 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 ефективної 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. Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності								
	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9
РН 1	+	+	+					+							+		+
РН 2	+			+					+		+		+	+			
РН 3					+							+					
РН 4						+							+			+	
РН 5						+	+						+	+			
РН 6		+	+				+	+					+	+			+
РН 7	+	+	+						+	+	+	+				+	
РН 8	+	+	+							+						+	
РН 9			+				+			+	+		+	+		+	
РН 10	+		+									+	+				
РН 11	+	+	+				+				+			+		+	
РН 12				+		+	+				+			+		+	
РН 13	+		+	+	+		+		+		+	+		+	+	+	+
РН 14	+		+								+			+			
РН 15			+						+						+		

6. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

	Компоненти ОПП																															
	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ОК.15	ОК.16	ОК.17	ОК.18	ОК.19	ОК.20	ОК.21	ОК.22	ОК.23	ОК.24	ОК.25	ОК.26	ОК.27	ОК.28	ОК.29	ОК.30	ОК.31	
ЗК 1					+					+	+	+		+	+		+		+	+	+			+				+	+	+	+	
ЗК 2				+	+	+			+	+														+		+			+		+	
ЗК 3		+																								+		+		+	+	
ЗК 4	+															+											+			+	+	+
ЗК 5			+																													
ЗК 6							+	+				+		+	+		+		+					+	+		+			+		
ЗК 7				+	+	+	+	+			+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+			+		+	+	+	+
ЗК 8														+	+	+						+	+		+			+			+	
СК 1					+						+					+										+				+	+	+
СК 2					+					+		+																				
СК 3												+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	
СК 4													+		+	+	+				+	+			+			+				
СК 5																+		+														
СК 6						+					+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				+					+		+
СК 7																	+				+				+			+			+	
СК 8					+						+	+	+	+	+	+	+		+		+				+			+	+		+	+
СК 9						+											+				+			+							+	

7. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (РН) відповідним компонентам освітньо-професійної програми

	Компоненти ОПП																															
	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ОК.15	ОК.16	ОК.17	ОК.18	ОК.19	ОК.20	ОК.21	ОК.22	ОК.23	ОК.24	ОК.25	ОК.26	ОК.27	ОК.28	ОК.29	ОК.30	ОК.31	
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																									+				+			

3. Перелік нормативних документів

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. № 2745-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011р. № 1341. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015р. № 266. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>
5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку громадянської освіти в Україні» від 03.10.2018р. № 710-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2018-%D1%80#Text>
6. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти» від 13.07.2020р. № 918. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-rozroblennya-standartiv-fahovoyi-peredvishoyi-osviti>
7. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право освітньо- професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» від 27.05.2024 № 762. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2024/05/27/081.Pravo-FPO-762.vid.27.05.2024.pdf>
8. Наказ МОН від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти» URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-profilnoyi-serednoyi-osviti-zakladiv-osviti-sho-zdijsnyuyut-pidgotovku-molodshih-specialistiv-na-osnovi-bazovoyi-zagalnoyi-serednoyi-osviti>
9. Наказ Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457 «Національний класифікатор України: «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010:.. URL: http://kved.ukrstat.gov.ua/KVED2010/kv10_i.html
10. Наказ Держспоживстандарту від 28.10.2010 № 327 «Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>