

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж інженерії,
управління та землевпорядкування Національного авіаційного
університету»



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ПРАВО

фахова передвища освіта

Галузь знань 08 Право

Спеціальність 081 Право

Кваліфікація Фаховий молодший бакалавр з права

Освітньо-професійна програма
затверджена Педагогічною радою коледжу
протокол № 3 від 24.04. 2023 р.

Вводиться в дію наказом в.о. директора

В.о. директора

Віктор ПАРАНІЧ

Наказ № 55/09 від 08.05. 2023 р.

КИЇВ

**1.Опис освітньо-професійної програми ПРАВО
зі спеціальності 081 Право галузі знань 08 Право**

1 – Загальна інформація		
1.1	Повна назва закладу освіти та структурного підрозділу	Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж інженерії та управління Національного авіаційного університету»
1.2	Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр.
1.3	Офіційна назва освітньо-професійної програми	ПРАВО
1.4	Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	180 кредитів ЄКТС. Термін навчання: -2 роки 10 місяців на основі ПЗСО (профільної середньої освіти); -3 роки 10 місяців на основі БЗСО
1.5	Наявність акредитації	Міністерство освіти і науки України. Акредитація спеціальності. Сертифікат ДС №003318, виданий 30.01.2023 р. Дійсний до 01.07.2023 р.
1.6	Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
1.7	Професійна кваліфікація	Не надається
1.8	Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 081 Право Освітньо-професійна програма – Право
1.9	Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень, ЄРК – 5 рівень, РК ЄПВО – короткий цикл
1.10	Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Повна загальна середня освіта. Вступ на навчання на освітньо-професійну програму на основі базової середньої освіти зобов'язує здобувачів фахової передвищої освіти одночасно виконати програму профільної середньої освіти професійного спрямування, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та /або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого

		бакалавра. Мінімум 50% обсягу освітньо-професійної програми спрямовується на досягнення результатів навчання за спеціальністю.
1.11	Форми здобуття освіти	Інституційна очна (денна), заочна
1.12	Мова(и) викладання	Українська
1.13	Термін дії освітньо-професійної програми	Рік вступу – 2023 та наступні до нової редакції освітньо-професійної програми
1.14	Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	www.kitu.nau.edu.ua
2 – Мета освітньо-професійної програми		
Метою освітньо-професійної програми є підготовка висококваліфікованих та конкурентоспроможних фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» у сфері права, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин, з громадянською відповідальністю та високою правовою культурою й правовою свідомістю, патріотизмом та лідерськими компетенціями, сфокусованих на утвердженні верховенства права.		
3 – Характеристика освітньо-професійної програми		
3.1	Предметна область	<p>Об'єкт вивчення: право як соціальне явище. Вивчення права та його джерел ґрунтується на правових доктринах, цінностях і принципах, в основі яких покладені права та основоположні свободи людини.</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</p>

		<p>поведінки чи діяльності індивідів і 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>
3.2	Орієнтація освітньо-професійної програми	<p>Освітньо-професійна програма фахового молодшого бакалавра. Програма базується на загальновідомих положеннях та результатах останніх наукових досліджень із урахуванням сучасного стану та перспектив розвитку правової системи України; її структура пропонує комплексний підхід до здійснення діяльності в правовій сфері та реалізує це через навчання та практичну підготовку. Дисципліни та модулі, включені в програму, орієнтовані на актуальні напрями, в рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра здобувача освіти.</p>
3.3	Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	<p>Спеціальна освіта за спеціальністю 081 Право.</p> <p>Програма поєднує глибоку теоретичну соціально-гуманітарну, спеціальну та науково-практичну підготовку. Передбачає залучення до викладання дисциплін та проведення інтерактивних лекцій фахівців з досвідом роботи в правовій сфері.</p> <p>Ключові слова: правознавство, юридична діяльність, судочинство</p>
3.4	Особливості освітньо-професійної програми	<p>Вимагає спеціальної практики в юридичних структурах державних та приватних підприємств та організацій.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
4.1	Працевлаштування випускників	<p>Фахівець підготовлений до роботи може займати первинні посади за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 3431 Секретарі адміністративних органів</p>

		<p>3432 Судові секретарі, виконавці та розпорядники</p> <p>3435 Організатори діловодства</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3441 Інспектори митної служби</p> <p>3442 Інспектори податкової служби</p> <p>3443 Інспектори із соціальної допомоги</p> <p>3451 Інспектори правоохоронних органів та фахівці із дізнання</p> <p>3452 Фахівці кримінально-виконавчої служби</p>
4.2	Академічні права випускників	Продовження навчання за початковим рівнем (короткий цикл) та/або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти та набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, в тому числі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання		
5.1	Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, що проводиться у формі лекцій, практичних/семінарських занять, лабораторних робіт; консультацій з викладачами; виконання індивідуальних завдань для самостійного опрацювання або командного вирішення ситуаційних завдань, кейсів з метою розвитку креативного мислення та вміння працювати у команді; майстер-класів, відкритих лекцій, тренінгів, ділових ігор з провідними фахівцями галузі; виконання курсових робіт; навчальної, професійної, виробничої (юридичної) практик; кваліфікаційного іспиту. Під час викладання передбачено використання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних рекомендацій, електронних навчальних курсів, розроблених педагогічним складом коледжу, періодичних наукових видань та мережі Internet,.
5.2	Оцінювання	Заліки, екзамени, звіти з практики, участь у семінарах, презентації, поточний контроль, есе, реферати, курсове проектування, кваліфікаційний іспит.

		Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100 бальною шкалою ЄКТС (ECTS).
6 – Перелік компетентностей випускника		
6.1	Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі права або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин та принципів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
6.2	Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Уміння планувати і організовувати свою професійну діяльність.</p> <p>ЗК4. Знання і розуміння предмета та характеру професійної діяльності, природи етичних стандартів та здатність діяти на їх основі.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, добре володіти правничою термінологією.</p> <p>ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово, у тому числі у професійній сфері.</p> <p>ЗК7. Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел, оцінка її достовірності, використання сучасних інформаційних технологій і баз даних.</p> <p>ЗК8. Здатність проведення досліджень, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати, брати участь в аргументованій професійній дискусії.</p> <p>ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки.</p> <p>ЗК11. Вміння працювати самостійно,</p>

		<p>проявляти добросовісність, дисциплінованість, пунктуальність та відповідальність, а також працювати у команді колег за фахом.</p> <p>ЗК12. Здатність приймати неупереджені і мотивовані рішення, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб, примирювати сторони з протилежними інтересами.</p> <p>ЗК13. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.</p> <p>ЗК14. Прагнення до збереження навколишнього середовища.</p> <p>ЗК15. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p>
6.3	<p>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</p>	<p>СК1. Знання основ теорії та філософії права, структури правничої професії та її ролі у суспільстві.</p> <p>СК2. Знання історії права та державних інститутів.</p> <p>СК3. Знання стандартів правничої професії.</p> <p>СК4. Знання міжнародних стандартів прав людини.</p> <p>СК5. Знання Конвенції з захисту прав людини та основоположних свобод, а також прецедентної практики Європейського суду з прав людини.</p> <p>СК6. Знання засад і доктрин міжнародного публічного права, а також змісту основних міжнародно-правових інститутів.</p> <p>СК7. Знання основ права Європейського Союзу.</p> <p>СК8. Знання засад і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів таких фундаментальних галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.</p> <p>СК9. Навички реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.</p> <p>СК10. Уміння застосувати знання у</p>

		<p>практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій.</p> <p>СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.</p> <p>СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції.</p> <p>СК13. Здатність застосовувати юридичну аргументацію.</p> <p>СК14. Здатність виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання юридичної невизначеності.</p> <p>СК15. Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p> <p>СК16. Навички консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.</p> <p>СК17. Навички самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.</p> <p>СК18. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ</p>
<p>7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (РН)</p>		
7.1		<p>РН1. Володіти гуманітарними та природничо-науковими знаннями; формулювати ідеї, концепції з метою використання у професійній діяльності.</p> <p>РН2. Оцінювати значення гуманітарних, природничо-наукових знань та фахової підготовки. Знаходити рішення у професійній діяльності, мати достатню компетентність в методах досліджень, бути здатним аналізувати та інтерпретувати їх результати.</p> <p>РН3. Вибирати комплекс необхідних знань з циклів загальної та професійної підготовки для вирішення питань майбутньої фахової діяльності.</p> <p>РН4. Пропонувати переконливі аргументи в процесі професійного спілкування з метою знаходження раціонального рішення та уміти переконувати колег у правильності такого рішення.</p> <p>РН5. На основі гуманітарних знань та професійної підготовки формувати та дотримуватися етичних засад співпраці в колективі.</p> <p>РН6. Виявляти, узагальнювати і вирішувати проблеми, що виникають в процесі</p>

професійної діяльності та формувати почуття відповідальності за виконувану роботу

РН7. Демонструвати соціальний оптимізм, повагу до етичних принципів. Проявляти позитивну професійну, соціальну та емоційну поведінку і адаптувати її до системи загальнолюдських цінностей, бути самостійним та відповідальним у роботі.

РН8. Ідентифікувати та відтворювати навички виконання певних дій згідно з вимогами ергономіки та безпечних умов праці.

РН9. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин.

РН10. Здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

РН11. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН12. Формулювати власні обґрунтовані судження наоснові аналізу відомої проблеми.

РН13. Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю.

РН14. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН15. Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами.

РН16. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми.

РН17. Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій.

РН18. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію.

РН19. Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань.

РН20. Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.

РН21. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

РН22. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН23. Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей.

РН24. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

РН25. Демонструвати знання і розуміння щодо визначення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

РН26. Пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права.

РН27. Демонструвати необхідні знання та розуміння суті та змісту основних правових

	інститутів та норм фундаментальних галузей права. РН28. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. РН29. Самостійно підготувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях. РН30. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми		
8.1	Кадрове забезпечення	Навчальні дисципліни та інші освітні компоненти освітньої програми викладаються та забезпечуються педагогічними працівниками, академічна та /або професійна кваліфікація яких відповідає змісту зазначених навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки та інших освітніх компонентів освітньої програми.
8.2	Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічна база коледжу відповідає ліцензійним умовам та вимогам освітньо-професійної програми. В наявності достатній лекційний аудиторний фонд з мультимедійним обладнанням, спеціалізовані кабінети, комп'ютерні лабораторії.
8.3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Бібліотека коледжу, в т.ч. електронна бібліотека; бібліотека Національного авіаційного університету; фонди бібліотеки ім. Ярослава Мудрого, авторські методичні розробки викладачів коледжу
9 – Академічна мобільність		
9.1	Національна кредитна мобільність	Планується підписання двосторонніх договорів з провідними коледжами України
9.2	Міжнародна кредитна мобільність	Планується підписання двосторонніх договорів з провідними коледжами Європейського союзу
9.3	Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти	Планується розширення провадження освітньої діяльності для підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства

1. Перелік компонентів освітньо-професійної програми і логічна послідовність їх виконання
1.1 Перелік компонентів ОПП

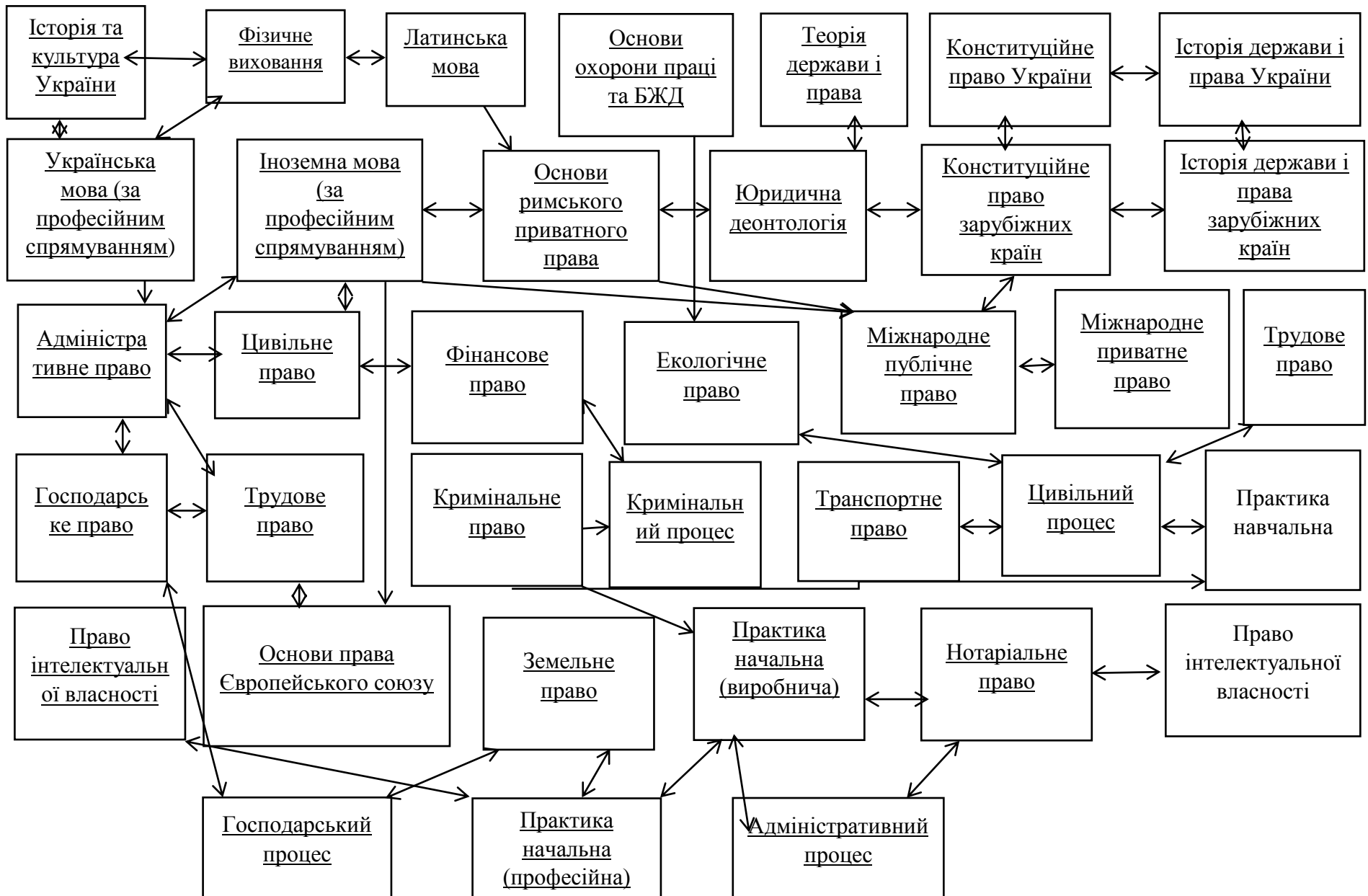
Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційний іспит)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю/КР, КП
1	2	3	4
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК 1	Історія та культура України	3	Екзамен
ОК 2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Залік
ОК 3	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	4	Залік
ОК 4	Латинська мова	3	Залік
ОК 5	Фізичне виховання	4	Залік
ОК 6	Основи охорони праці та БЖД	3	Залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК 7	Основи римського приватного права	3	Залік
ОК 8	Теорія держави і права	7	Екзамен
ОК 9	Юридична деонтологія	3	Екзамен
ОК 10	Конституційне право України	4	Екзамен
ОК 11	Конституційне право зарубіжних країн	3	Екзамен
ОК 12	Історія держави і права України	4	Екзамен
ОК 13	Історія держави і права зарубіжних країн	4	Залік
ОК 14	Адміністративне право	4	Залік
ОК 15	Господарське право	3	Екзамен
ОК 16	Цивільне право	7	Екзамен/КР
ОК 17	Фінансове право	4	Залік
ОК 18	Екологічне право	3	Залік
ОК 19	Міжнародне публічне право	3	Залік
ОК 20	Міжнародне приватне право	3	Екзамен
ОК 21	Господарський процес	4	Залік
ОК 22	Трудове право	4	Залік
ОК 23	Кримінальне право	7	Екзамен/КР
ОК 24	Земельне право	3	Екзамен
ОК 25	Адміністративний процес	3	Залік
ОК 26	Транспортне право	3	Залік
ОК 27	Цивільний процес	4	Екзамен
ОК 28	Кримінальний процес	4	Екзамен
ОК 29	Право інтелектуальної власності	3	Залік
ОК 30	Нотаріальне право	4	Залік
ОК 31	Основи права Європейського союзу	3	Залік
ОК 32	Практика навчальна	5	Залік

ОК 33	Практика навчальна професійна	4	Залік
ОК 34	Практика виробнича (юридична)	8	Залік
ОК 35	Атестація (кваліфікаційний іспит)	1	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		135	
Вибіркові компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
<i>Вибірковий блок ВБ 1</i>			
ВБ.1.1	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ1.2	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.3	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.4	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.5	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.6	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.7	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.8	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
ВБ 1.9	Освітній компонент каталогу ВБ 1	3	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів ВБ 1:		27	
<i>Вибірковий блок ВБ 2</i>			
ВБ 2.1	Освітній компонент каталогу ВБ 2	3	Залік
ВБ 2.2	Освітній компонент каталогу ВБ 2	3	Залік
ВБ 2.3	Освітній компонент каталогу ВБ 2	3	Залік
ВБ 2.4	Освітній компонент каталогу ВБ 2	3	Залік
ВБ 2.5	Освітній компонент каталогу ВБ 2	3	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів ВБ 2:		18	
Загальний обсяг вибірових компонентів:		45	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП: (кредитів ЄКТС)		180	

Каталог вибірових освітніх компонентів

Вибірковий блок	Освітні компоненти вибірового каталогу
ВБ 1	ВБ 1.1. Філософія
	ВБ 1.1. Професійна етика юриста
	ВБ 1.2. Економіка
	ВБ 1.2. Міжнародні відносини і світова політика
	ВБ 1.3. Основи правознавства
	ВБ 1.3. Історія вчень про державу і право
	ВБ 1.4. Основи інформатики і обчислювальної техніки
	ВБ 1.4. Основи права міжнародних організацій
	ВБ 1.5. Соціологія
	ВБ 1.5. Основи психології
	ВБ 1.6. Комп'ютерні технології в юридичній діяльності
	ВБ 1.6. Основи порівняльного адміністративного права
	ВБ 1.7. Організація судових та правоохоронних органів
	ВБ 1.7. Державне будівництво і самоврядування в Україні
ВБ 2	ВБ 1.8. Правове забезпечення публічного адміністрування в Україні
	ВБ 1.8. Правові основи підприємницької діяльності
	ВБ 1.9. Логіка
	ВБ 1.9. Ораторське мистецтво юриста
	ВБ 2.1. Сімейне право
	ВБ 2.1. Права, свободи і обов'язки (гендерний ракурс)
	ВБ 2.2. Житлове право
	ВБ 2.2. Порівняльне правознавство
	ВБ 2.3. Виконавче провадження
	ВБ 2.3. Корпоративне право
ВБ 2.4. Адвокатура України	
ВБ 2.4. Прокуратура України	
ВБ 2.5. Інформаційне право	
ВБ 2.5. Правова робота на підприємствах, в установах, організаціях	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми Право за спеціальністю 081 Право здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту із присвоєнням кваліфікації: «Фаховий молодший бакалавр з права зі спеціальності 061 Право».

Кваліфікаційний іспит передбачає оцінювання досягнення програмних результатів навчання, визначених цією освітньо-професійною програмою.

Кваліфікаційний іспит проводиться за комплексними завданнями, які складаються з теоретичної і практичної частин.

Атестація фахових молодших бакалаврів здійснюється відкрито і публічно.

4. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти ВСП «КІУТЗ НАУ»

Якість освітньо-професійної програми визначається внутрішньою системою забезпечення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності ВСП «КІУТЗ НАУ», яка функціонує згідно з Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж інженерії управління та землевпорядкування Національного авіаційного університету», ухваленого Педагогічною радою (протокол від 08.03.2023 р. № 2), і відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту» (Розділ V. Забезпечення якості вищої освіти, ст.16) та Закону України «Про фахову передвищу освіту» (Розділ IV. Забезпечення якості фахової передвищої освіти, ст.17) й 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 коледжем, 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 коледжу, 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, застосовування 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 коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками коледжу 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 коледжу або відповідно до них.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти коледжу (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5. Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

Компетентності ОПП	Освітні компоненти																																							
	КК	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35				
ЗК1	+	+	+																								+	+	+	+	+	+				+				
ЗК2	+		+									+			+													+	+	+	+								+	
ЗК3	+			+	+	+	+		+																		+	+	+	+				+						
ЗК4	+												+														+	+	+	+			+	+		+				
ЗК5	+																		+								+	+	+	+				+						
ЗК6	+			+	+		+	+																			+	+	+	+	+							+		
ЗК7	+							+	+						+												+	+	+	+							+			
ЗК8	+				+		+														+						+	+	+	+			+							
ЗК9																													+								+			
ЗК10						+				+			+		+		+				+							+		+		+								
ЗК11	+											+								+			+			+		+		+										
ЗК12	+					+									+				+							+												+		
ЗК13						+			+						+				+				+					+			+		+							
ЗК14				+									+															+								+				
ЗК15		+						+	+	+	+	+	+	+	+								+											+	+					
СК1			+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+																									
СК2		+	+					+	+	+	+		+																											
СК3	+		+	+				+	+	+	+	+	+	+	+																						+			
СК4	+			+	+			+	+		+	+	+	+							+	+													+					
СК5	+			+	+			+	+	+	+	+	+	+	+						+	+														+				
СК6			+	+	+				+		+	+	+	+							+	+													+					

PH27	+					+	+	+	+					+	+					+	+	+	+	+		+	+	+							
PH28	+					+	+	+	+					+	+					+	+	+	+	+		+	+	+			+	+			
PH29	+					+	+	+	+						+	+				+	+	+	+	+		+	+	+				+	+		
PH30	+					+	+	+	+						+	+				+	+	+	+	+		+	+	+					+	+	