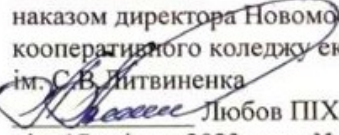


Укркоопспілка
Новомосковський фаховий кооперативний коледж економіки та права
ім. С.В.Литвиненка



Уведено в дію
наказом директора Новомосковського фахового
кооперативного коледжу економіки та права
ім. С.В.Литвиненка

ЛЮБОВ ПІХОТІНА
від 17 квітня 2023 року № 17/1

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Право

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ: фаховий молодший

бакалавр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 08 Право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 081 Право

Новомосковськ – 2023

1. Преамбула

Освітньо-професійна програма Право: освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр, галузь знань 08 Право, спеціальність 081 Право.

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до освітньо-професійної програми розробленої робочою групою викладачів фахових кооперативних закладів освіти і рекомендована НМЦ «Укоопосвіта» від 15.02.2022 р.

Освітньо-професійна програма розроблена проектною (робочою) групою у складі:

Бубненко Олена Олександрівна – спеціалістка вищої кваліфікаційної категорії;

Децюра Юлія Володимирівна - спеціалістка вищої кваліфікаційної категорії;

Мошенець Ольга Андріївна - спеціалістка вищої кваліфікаційної категорії;

Панченко Людмила Олександрівна – спеціалістка першої кваліфікаційної категорії;

Склярєнко Юлія Миколаївна - спеціалістка вищої кваліфікаційної категорії, заступниця директора з навчальної роботи;

Шиян Оксана Миколаївна - спеціалістка вищої кваліфікаційної категорії, викладачка-методистка.

1. Загальна характеристика

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	8 Право
Спеціальність	081 Право
Форми здобуття освіти	1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві)); 3) дуальна.
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з права
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Право Спеціалізація – (зазначити назву спеціалізації за наявності) Освітньо-професійна програма Право

Опис предметної області	<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</p>
--------------------------------	--

	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 в правовій діяльності.
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування
Академічні права випускників	Здобуття освіти за: початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти

2. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття ступеня фахової передвищої освіти

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.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 180 кредитів ЄКТС.

На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, 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 має бути спрямовано на досягнення результатів навчання за спеціальністю, визначених Стандартом фахової передвищої освіти.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається НФККЕП з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

3. 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>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.</p> <p>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.</p> <p>ЗК 3. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність працювати в команді.</p>
Спеціальні компетентності	СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві.

	<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 правових питань.</p> <p>СК6. Здатність самостійно складати документи правового характеру.</p> <p>СК7. Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>СК8. Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності.</p> <p>СК9. Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів.</p> <p>СК10. Здатність самостійно планувати та контролювати свою професійну діяльність</p>
--	---

4. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

<p>РН 1. Усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН 2. Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.</p> <p>РН 3. Мати навички спілкування іноземною мовою.</p> <p>РН 4. Використовувати знання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій для вирішення професійних задач.</p> <p>РН 5. Здійснювати пошук, оброблення аналізу інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН 6. Мати навички здійснення професійної діяльності самостійно і в команді.</p> <p>РН 7. Демонструвати знання і розуміння основ теорії права, ролі правничої професії у громадянському суспільстві.</p> <p>РН 8. Співставляти та використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій.</p> <p>РН 9. Знати основні засади та інститути фундаментальних галузей права національної правової системи.</p> <p>РН 10. Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.</p>

- PH 11. Надавати консультації з правових питань заради охорони та захисту прав.
- PH 12. Складати документи правового характеру.
- PH 13. Аналізувати правові проблеми, приймати обґрунтовані рішення та формувати правові висновки.
- PH 14. Аналізувати явища та процеси застосовуючи теоретичні знання і практичні навички у професійній діяльності.
- PH 15. Уміти планувати та контролювати професійну діяльність

5. Перелік освітніх компонент освітньо-професійної програми і логічна послідовність їх виконання

5.1. Перелік освітніх компонент освітньо-професійної програми

Код НД	Освітні компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, індивідуальні завдання, практики, контрольні заходи тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти (ОК)			
ОК 1	Історія та культура України	3	Екзамен
ОК 2	Основи філософських знань	1,5	ДЗ
ОК 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	2	ДЗ
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5	ДЗ, Екзамен
ОК 5	Економічна теорія	3	ДЗ
ОК 6	Інформатика і комп'ютерна техніка	3	ДЗ
ОК 7	Екологія, безпека життєдіяльності та охорона праці	3	ДЗ
ОК 8	Основи кооперації	3	ДЗ
ОК 9	Фізичне виховання	4	ДЗ
ОК 10	Історія держави і права України	5	ДЗ, Екзамен
ОК 11	Теорія держави і права	8	Курсова робота, Екзамен
ОК 12	Інформаційні технології в юридичній діяльності	3	ДЗ
ОК 13	Юридична деонтологія	3	Екзамен
ОК 14	Конституційне право України	6	ДЗ, Екзамен
ОК 15	Конституційне право зарубіжних країн	3	ДЗ
ОК 16	Адміністративне право	6	ДЗ
ОК 17	Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні	3	ДЗ

Код НД	Освітні компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, індивідуальні завдання, практики, контрольні заходи тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОК 18	Організація судових і правоохоронних органів	5	ДЗ
ОК 19	Цивільне та сімейне право	10	Курсова робота, ДЗ, Екзамен,
ОК 20	Цивільний процес	5	Екзамен
ОК 21	Трудове право	6	Курсова робота, ДЗ
ОК 22	Кримінальне право	6	Курсова робота, ДЗ, Екзамен
ОК 23	Кримінальний процес	5	ДЗ
ОК 24	Судочинство в господарських судах	3	ДЗ
ОК 25	Господарське право	3	ДЗ
ОК 26	Фінансове право	3	ДЗ
ОК 27	Екологічне право	3	ДЗ
ОК 28	Аграрне право	3	ДЗ
ОК 29	Діловодство	5	ДЗ
ОК 30	Міжнародне право	3	ДЗ
ОК 31	Навчальна практика:		
	з інформаційних технологій	7,5	Екзамен
	з придбання первинних професійних умінь і навичок	9	ДЗ
	з вирішення ситуацій	1,5	ДЗ
ОК 32	Виробнича практика	18	ДЗ
Загальний обсяг обов'язкових компонент		160,5	
Вибіркові компоненти ОПШ			
ВК 1	Виконавче провадження	3	ДЗ
ВК 2	Право соціального забезпечення	3	ДЗ
ВК 3	Судочинство в адміністративних судах	3	ДЗ
ВК 4	Юридична служба організацій	3	ДЗ
ВК 5	Історія держави і права зарубіжних країн	3	ДЗ
ВК 6	Кооперативне право	3	ДЗ
ВК 7	Митне право	3	ДЗ
ВК 8	Соціологія	3	ДЗ
ВК 9	Комп'ютерні правові системи	3	ДЗ
ВК 10	Основи підприємництва		

Код НД	Освітні компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, індивідуальні завдання, практики, контрольні заходи тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ВК 11	Логіка	3	ДЗ
ВК 12	Основи психології та етика бізнесу	3	ДЗ
ВК 13	Чинники успішного працевлаштування за фахом	3	ДЗ
Загальний обсяг вибіркового компонент		18	
Атестація		1,5	
Загальний обсяг ОПП		180	

ДЗ – диференційований залік

5.2. Логічна послідовність виконання освітніх компонент

Код НД	Освітні компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, індивідуальні завдання, практики, контрольні заходи тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1 семестр			
ОК 2	Основи філософських знань	1,5	ДЗ
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	1	ДЗ
ОК 5	Економічна теорія	3	ДЗ
ОК 6	Інформатика і комп'ютерна техніка	3	ДЗ
ОК 7	Екологія, безпека життєдіяльності та охорона праці	3	ДЗ
ОК 9	Фізичне виховання	1	ДЗ
ОК 11	Теорія держави і права	3	ДЗ
ОК 13	Юридична деонтологія	3	Екзамен
ОК 16	Адміністративне право	2,5	ДЗ
ОК 17	Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні	3	ДЗ
Разом		24,0	
2 семестр			
ОК 1	Історія та культура України	3	Екзамен
ОК 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	2	ДЗ
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	2	ДЗ
ОК 8	Основи кооперації	3	ДЗ
ОК 9	Фізичне виховання	1	ДЗ
ОК 10	Історія держави і права України	3	ДЗ
ОК 11	Теорія держави і права	5	Курсова робота, Екзамен
ОК 12	Інформаційні технології в юридичній діяльності	3	ДЗ
ОК 14	Конституційне право України	3	ДЗ
ОК 16	Адміністративне право	3,5	ДЗ
ОК 31	Навчальна практика з інформаційних технологій	7,5	Екзамен
Разом		36,0	

3 семестр			
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	2	Екзамен
ОК 9	Фізичне виховання	1	ДЗ
ОК 10	Історія держави і права України	2	Екзамен
ОК 14	Конституційне право України	3	Екзамен
ОК 18	Організація судових і правоохоронних органів	5	ДЗ
ОК 19	Цивільне та сімейне право	3	ДЗ
ОК 22	Кримінальне право	3	ДЗ
ОК 25	Господарське право	3	ДЗ
ОК 29	Діловодство	2	ДЗ
Разом		24,0	
4 семестр			
ОК 9	Фізичне виховання	1	ДЗ
ОК 19	Цивільне та сімейне право	4,5	Курсова робота, ДЗ
ОК 21	Трудове право	3,5	ДЗ
ОК 22	Кримінальне право	3	Курсова робота, Екзамен
ОК 27	Екологічне право	3	ДЗ
ОК 28	Аграрне право	3	ДЗ
ОК 29	Діловодство	3	ДЗ
ОК 31	Навчальна практика з придбання первинних професійних умінь і навичок	9	ДЗ
Разом обов'язкові компоненти (ОК)		30,0	
Вибіркові компоненти (ВК)		6	
Разом		36,0	
5 семестр			
ОК 15	Конституційне право зарубіжних країн	3	ДЗ
ОК 19	Цивільне та сімейне право	2,5	Екзамен
ОК 20	Цивільний процес	3,5	ДЗ
ОК 21	Трудове право	2,5	Курсова робота, ДЗ
ОК 23	Кримінальний процес	2,5	ДЗ
ОК 24	Судочинство в господарських судах	3	ДЗ
ОК 26	Фінансове право	3	ДЗ
Разом обов'язкові компоненти (ОК)		20,0	
Вибіркові компоненти (ВК)		3	
Разом		23,0	

6 семестр			
ОК 20	Цивільний процес	1,5	Екзамен
ОК 23	Кримінальний процес	2,5	ДЗ
ОК 30	Міжнародне право	3	ДЗ
ОК 31	Навчальна практика з вирішення ситуацій	1,5	ДЗ
ОК 32	Виробнича практика	18	ДЗ
Разом обов'язкові компоненти (ОК)		26,5	
Вибіркові компоненти (ВК)		9	
Атестація		1,5	
Разом		37,0	
Загальний обсяг ОПП		180	

6. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація зі спеціальності здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту з навчальних дисциплін: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Теорія держави і права,</i> - <i>Цивільне та сімейне право,</i> - <i>Цивільний процес,</i> - <i>Кримінальне право,</i> - <i>Судочинство в господарських судах</i>
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених цією освітньо-професійною програмою

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

У НФККЕП функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти), 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, 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 закладу та всі освітньо- професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками НФККЕП та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною 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.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої НФККЕП (внутрішня система

забезпечення якості освіти) за поданням закладу освіти 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.

8. Перелік нормативних документів

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019.

№ 2745-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>

3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 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 29.04.2015 № 266.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п#n11>

5. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку громадянської освіти в Україні» від 03.10.2018 № 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 13.07.2020 № 918.

URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5f0/d5d/48d/5f0d5d48d9657591717806.pdf>

7. 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>.

Пояснювальна записка

У Таблиці 1 подано матрицю відповідності визначених Стандартом компетентностей Національній рамці кваліфікацій, Таблиці 2 – матрицю відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей, Таблиці 3 – матрицю відповідності визначених освітньо-професій-

ною програмою компетентностей освітнім компонентам, Таблиці 4 – матрицю відповідності визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання освітнім компонентам.

Фахівець підготовлений до роботи в усіх галузях національної економіки згідно з Національним класифікатором України «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010.

Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010:

3423 Агенти із зайнятості й трудових контрактів

3436 Адміністративний помічник

3423 Інспектор з кадрів

3423 Організатор з персоналу

3423 Фахівець з найму робочої сили

343 Технічні фахівці в галузі управління:

3431 Секретар адміністративний

3431 Інспектор з контролю за виконанням доручень

3431 Секретар виконкому

3431 Секретар органу самоорганізації населення

3431 Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету

3432 Судові секретарі, виконавці та розпорядники:

3432 Офісний службовець (недержавні установи юриспруденції)

3432 Офісний службовець страхування

3432 Секретар колегії судової

3432 Секретар судового засідання

3432 Секретар суду

3432 Судовий розпорядник

3432 Судовий виконавець

3435 Організатори діловодства:

3435.1 Організатор діловодства (державні установи)

3435.2 Організатор діловодства (види економічної діяльності)

3435.3 Організатор діловодства (система судочинства)

3436 Помічники керівників:

3436.1 Помічник керівників підприємств, установ та організацій:

3436.1 Помічник (керівника, директора, начальника і т. ін.) установи виконання покарань

3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації)

3436.1 Референт

3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів:

3436.2 Помічник керівника виробничого підрозділу

3436.2 Помічник керівника іншого структурного підрозділу

3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління

3436.9 Інші помічники:

3436.9 Помічник адвоката

3436.9 Помічник нотаріуса

3436.9 Помічник нотаріуса державного

3436.9 Помічник юриста (інші види юриспруденції)

3436.9 Помічник судді

3436.9 Помічник члена комісії

3439 Інші технічні фахівці в галузі управління:

3439 Секретар (комісії) комітету

3439 Фахівець

344 Державні інспектори:

3443 Інспектор з соціальної допомоги

3443 Інспектор з призначення пенсій

3444 Інспектор з ліцензування

345 Інспектори правоохоронних органів, кримінально-виконавчої служби, воєнізованої охорони, приватні детективи та фахівці з дізнання

3450 Інспектор воєнізованої охорони

3450 Фахівець з організації майнової та особистої безпеки

411 Секретарі та службовці, що виконують операції за допомогою клавіатури

4115 Секретарі:

4115 Секретар керівника (організації, підприємства, установи)

414 Службовці, що зайняті в бібліотеці, на пошті та подібними роботами;

4141 Службовці, що зайняті в бібліотеці чи роботою з картотекою:

4141 Архіваріус

4141 Офісний службовець (копіювання документів)

4141 Офісний службовець (систематизація документів)

4143 Службовці, що займаються кодуванням, коректурою та подібними роботами:

4143 Кодифікатор

4144 Переписувачі та діловоди:

4144 Діловод

4144 Офісний службовець (документознавство)

4144 Паспортист

Перелік посад, які може обіймати випускник, не є вичерпним.

Корисні посилання:

1. 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

2. 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>

3. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) // URL:http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf .
4. Проект ЄС TUNING (прикладі результатів навчання, компетентностей) – <http://www.unideusto.org/tuningeu/>
5. ESG 2015 (Стандарти та рекомендації із забезпечення якості в ЄПВО) – https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf
6. EQF 2017 (Європейська рамка кваліфікацій) – <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/cee970-518f-11e7-a5ca-01aa75ed71a1/language-en>; <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>
7. QF EHEA 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО) – http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.

Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою компетентностей НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Компетентності	Зн 1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань	<p>Ум 1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.</p> <p>Ум 2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних.</p> <p>Ум 3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті</p>	<p>К 1. Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання.</p> <p>К 2. Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності</p>	<p>ВА 1. Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін.</p> <p>ВА 2. Покращення результатів власної діяльності і роботи інших.</p> <p>ВА 3. Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії</p>
	1	2	3	4

1	2	3	4	5
Загальні компетентності				
ЗК 1	Зн 1		К 1	
ЗК 2	Зн 1		К 1	
ЗК 3	Зн 1	Ум 1	К 1, К 2	БА 1
ЗК 4	Зн 1	Ум 1	К 1, К 2	БА 1, БА 3
ЗК 5	Зн 1	Ум 1	К 1, К 2	БА 1, БА 3
ЗК 6	Зн 1	Ум 1, Ум 2	К 1, К 2	БА 1, БА 2
ЗК 7	Зн 1	Ум 1, Ум 2	К 1, К 2	БА 1, БА 3
ЗК 8	Зн 1	Ум 3	К 1, К 2	БА 1, БА 2
Спеціальні компетентності				
СК 1	Зн 1		К 1	БА 1
СК 2	Зн 1		К 2	БА 1
СК 3	Зн 1	Ум 1, Ум 2	К 2	БА 1, БА 2
СК 4	Зн 1	Ум 1, Ум 2	К 2	БА 1
СК 5	Зн 1	Ум 1, Ум 2	К 1, К 2	БА 2
СК 6	Зн 1	Ум 1, Ум 3	К 1	БА 1
СК 7	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 2	БА 2
СК 8	Зн 1	Ум 1, Ум 2, Ум 3	К 1	БА 2
СК 9	Зн 1	Ум 2	К 1, К 2	БА 2, БА 3
СК 10	Зн 1	Ум 3	К 1, К 2	БА 3

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	СК 10
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	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+

**Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою компетентностей
освітнім компонентам**

Компетентності	Освітні компоненти																																				
	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					
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				+			+		+	+			+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК 10				+			+		+																										+	+	

**Матриця відповідності визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання
освітнім компонентам**

Результати навчання	Освітні компоненти																																
	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	
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																					+	+		+	+					+		+	+