

Освітньо-професійна програма підготовки  
фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти  
зі спеціальності 081 «Право»

Обсяг програми - 240 кредитів ЄКТС.

Нормативний термін навчання - 4 роки

## **1. Мета програми**

Формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту основних правових інститутів, механізмів застосування права та правового регулювання різних сфер суспільних відносин. Надати здобувачам освіти в галузі права з широким доступом до працевлаштування в структурах Державної кримінально-виконавчої служби та інших державних і приватних установах. Підготувати здобувачів вищої освіти до самостійної професійної правничої діяльності.

Освітньо-професійна програма (ОПП) є нормативним документом академії, в якому:

1) визначаються:

- обов'язковий (нормативний) зміст навчання, встановлюються вимоги до змісту, обсягу та професійної підготовки бакалаврів зі спеціальності 081 «Право»;
- форми атестації здобувачів вищої освіти, її система та порядок проведення;

2) відображаються:

- цілі освітньої та професійної підготовки бакалаврів зі спеціальності 081 «Право»
- зміст освіти у вигляді основних результатів навчання, загальних й професійних компетентностей;
- порядок забезпечення розробки навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик.

Цілями освітньої програми є формування у здобувачів вищої освіти компетентностей необхідних для розуміння сутності і змісту інститутів права, особливостей правового регулювання суспільних відносин, застосування на практиці норм права. Майбутні фахівці мають здобути знання, вміння та навички необхідні для успішної роботи в системі Державної кримінально-виконавчої служби України, а також інших державних і приватних установах. Спеціалісти, що здобули вищу освіту на першому (бакалаврському) рівні зі спеціальності 081 «Право» мають характеризуватись здатністю до критичного мислення, самостійністю та творчим підходом до вирішення проблем, активною громадянською позицією, національною свідомістю, прихильністю до ідей гуманізму, законності, толерантності та громадянської злагоди.

## **2. Вимоги до рівня осіб, які можуть розпочати навчання за програмою, і вимоги до професійного відбору вступників**

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в Академії Державної пенітенціарної служби на конкурсній основі відповідно до стандартів вищої освіти, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за кошти державного або місцевого бюджету.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає

здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Курсантами (студентами) Академії Державної пенітенціарної служби для здобуття вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні можуть стати особи за умови наявності в них повної загальної середньої освіти. Абітурієнти повинні мати атестат про повну загальну середню освіту встановленого зразка.

### 3. Результати навчання (компетентності, якими має володіти здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 081 «Право»

У даній ОПП застосовуються такі скорочення назв циклів підготовки (див. таблицю 1).

Таблиця 1

#### Шифри та назви циклів підготовки

Шифр	Назва циклу підготовки
ЦЗП	Цикл загальної підготовки
ЦПП	Цикл професійної підготовки

Назви та шифри результатів навчання та сформованих компетентностей зі спеціальності 081 «Право» наведені в таблицях 2 та 3.

Таблиця 2

#### Назви і шифри результатів навчання

Назва	Шифр	Опис результату навчання	Примітки
Загальні вміння та навички	ЗВН	Вміння та навички планування, організації, здійснення різних видів діяльності (загальножиттєвої, комунікативної, професійної, саморозвитку), тощо	
Знання з предметної області	ЗПО	Опанування знань з різних галузей права, вміння враховувати їх під час розроблення, удосконалення нормативно-правових актів. Формування цілісного уявлення про процеси і явища, що відбуваються у суспільстві. Розуміння можливостей сучасних наукових методів пізнання і володіння ними на рівні, необхідному для вирішення завдань, які виникають під час виконання професійних функцій.	
Практичні вміння та навички	ПВН	Вміння використовувати знання для здійснення практичної професійної та правозастосовчої діяльності. Спроможність визначити мету і сформулювати завдання, пов'язані з реалізацією професійних функцій. Вміння використовувати знання для вирішення конкретних поставлених завдань. Вміння організувати співпрацю з фахівцями з інших галузей знань.	
Когнітивні	КВН	Розвиненість навичок аналітико-синтетичної	

<b>вміння та навички</b>	діяльності, узагальнення та інтерпретації даних, контролю та оцінки, критичного осмислення наукових принципів, тверджень, методів тощо
--------------------------	--

**Таблиця 3**

**Назви і шифри видів компетентностей**

Назва виду компетентностей		Шифр виду компетентності
<b>Загальні</b>	Загально-культурні	КЗК
	Загально-наукові	КЗН
<b>Професійні</b>	Загально-професійні	КЗП
	Спеціалізовано-професійні	КСП

Перелік компетентностей та результатів навчання випускників Академії Державної пенітенціарної служби (далі - Академії), що формується під час навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі спеціальності 081 «Право», наведений у таблиці 4.

**Таблиця 4**

**Перелік компетентностей випускників Академії, що вимагаються, та результатів навчання, що формується під час навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі спеціальності 081 «Право»**

Перелік компетентностей	Шифр Компетентностей	Результати навчання	Шифр результату навчання
Усвідомлення соціальної значущості своєї майбутньої професії, нетерпимості до корупційної поведінки, поважливого ставлення до права й закону	КЗК.01	Розуміє соціальну значущість професії юриста, не допускає вчинення правопорушень у соціальному житті та практичній діяльності	КЗК.01.ЗВН.01
Здатність вдосконалювати й розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень	КЗК.02	Використовує набуті нові знання та навички у практичній діяльності	КЗК.02.ПВН.02
Здатність вільно користуватися українською та іноземними мовами як засобом ділового спілкування	КЗК.03	Веде діловодство та спілкується державною мовою. Веде ділову переписку та спілкується на довольному рівні визначеними іноземними мовами	КЗК.03.ПВН.03
Наявність базових знань про основи філософії, психології, педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості,	КЗН.04	Розпізнає в різних політичних, культурних, економічних явищах та подіях складові компоненти, що несуть	КЗН.04.ЗВН.04

схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії, економіки й права, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати у професійній і соціальній діяльності		в собі позитивні та негативні наслідки шляхом їх аналізу у рамках загально визначених філософських концепцій розвитку суспільства з урахуванням сучасних психологічних і педагогічних концепцій особистості	
Наявність базових знань в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; володіння навичками використання програмних засобів і навичками роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати інтернет-ресурси	КЗН.05	Застосовує інформаційно-комунікаційні системи, володіє новітніми технологічними методиками збору та обробки інформації, її аналізу. Вміє створювати бази даних і використовувати інтернет-ресурси	КЗН.05.КВН.05
Володіння базовими знаннями фундаментальних наук в обсязі, необхідному для засвоєння загально-професійних дисциплін	КЗН.06	Практично застосовує знання фундаментальних наук для виконання посадових обов'язків	КЗН.06.ЗПО.06
Здатність кваліфікованого проведення наукових досліджень в галузі права	КЗН.07	Встановлює нові або уточнює відомі раніше, проте недостатньо досліджені, факти і закономірності в галузі права	КЗН.07.КВН.07
Здатність розробляти нормативні правові акти	КЗП.08	Володіє юридичною технікою, термінологією. Вміє критично аналізувати чинне законодавство і готувати обґрунтовані пропозиції щодо його удосконалення	КЗП.08.ЗПО.08
Здатність кваліфіковано застосовувати нормативні правові акти у конкретних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права у	КЗП.09	Вміє кваліфіковано застосовувати норми матеріального та процесуального права у точній відповідності із законодавством у процесі виконання посадових обов'язків	КЗП.09.ПВН.09

професійній діяльності			
Готовність до виконання посадових обов'язків, пов'язаних із реалізацією єдиної державної політики у сфері виконання кримінальних покарань, а також забезпечення правопорядку, безпеки особистості, суспільства та держави	КЗП.10	Знає і суворо дотримується вимог чинного законодавства у сфері виконання кримінальних покарань при виконанні посадових обов'язків	КЗП.10.ЗПО.10.ПВН.11.КВН.12
Здатність брати участь у проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, здатність давати юридичні консультації, надавати юридичні висновки у конкретних сферах професійної діяльності юриста	КЗП.11	Знає зміст категорійно-понятійного апарату сучасної юриспруденції, сутність окремих державно-правових явищ, основних закономірностей їх виникнення, розвитку та функціонування. Використовує знання у конкретних сферах професійної діяльності юриста.	КЗП.11.ЗПО.13
		Критично аналізує норми чинного законодавства з позицій повноти регулювання, ясності, колізійності та можливості практичної реалізації	КЗП.11.КВН.14
Можливість оперування поняттями та категоріями теорії комунікації у роботі юриста; розуміння критеріїв застосування переговорів і розвитку системи врегулювання спорів; теорію конфлікту	КЗП.12	Володіє високим рівнем професійної правосвідомості; застосовує теоретичні знання для аналізу і розв'язання конкретних конфліктів	КЗП.12.ЗВН.15.ПВН.16
		Використовує різні методики переговорних та посередницьких процедур. Вміє брати участь у переговорах, оцінює їх доцільність та ефективність.	КЗП.12.ПВН.17
		Має навички вирішення правових конфліктів; навички застосування відповідних норм права	КЗП.12.ЗПО.18
		Вміє обрати	КЗП.12.ПВН.19

		оптимальну процедуру врегулювання конфлікту.	
Здатність використовувати міжнародно-правові джерела у вирішенні юридичних справ	КЗП.13	Знає сутність і зміст положень основних міжнародних нормативно-правових актів з прав людини і громадянина та практику їх застосування у вирішенні юридичних справ; вміє аналізувати й тлумачити норми права ООН, Ради Європи та Європейського Союзу	КЗП.13.ЗПО.20
Здатність приймати правові рішення і здійснювати юридичні дії у точній відповідності із законодавством	КЗП.14	Знає норми національного законодавства. Вміє аналізувати їх зміст та кваліфіковано їх застосовувати при виконанні посадових обов'язків	КЗП.14.КВН.21
Здатність планувати й реалізувати відповідні заходи у межах виконання службових обов'язків щодо реалізації єдиної державної політики у сфері виконання кримінальних покарань	КСП.15	Знає і розуміє концептуальні положення єдиної державної політики у сфері виконання кримінальних покарань. Вміє застосовувати знання для розв'язання практичних завдань при виконанні посадових обов'язків	КСП.15.ЗВН.22.
		Вміє правильно планувати свою професійну діяльність і реалізовувати її в межах чинного законодавства	КСП.15.ПВН.23
Здатність критично аналізувати сучасні правові механізми захисту охоронюваних законом суспільних відносин у сфері виконання покарань	КСП.16	Знає основні тенденції розвитку та функціонування системи виконання кримінальних покарань, основні поняття та інститути кримінально-виконавчого права; доктринальні підходи до проблемних питань кримінально-	КСП.16.КВН.24

		виконавчого законодавства. Вміє використовувати правові способи і методи регулювання окремих суспільних процесів і явищ, пов'язаних із виконанням кримінальних покарань.	
Здатність визначати основні проблеми у протидії злочинам, іншим правопорушенням, корупційним проявам, рецидивній та організованій злочинності та формулювати пропозиції щодо їх розв'язання	КСП.17	Знає і розуміє зміст основних заходів протидії злочинності в органах і установах виконання кримінальних покарань. Вміє планувати і організовувати виконання заходів щодо розв'язання проблем у протидії злочинам, іншим правопорушенням.	КСП.17.ЗПО.25
		Вміє інтерпретувати, узагальнювати практику та планувати і організовувати виконання заходів щодо розв'язання проблем у протидії злочинам, іншим правопорушенням.	КСП.17.КВН.26
Здійснювати аналіз статистичної інформації та узагальнень правозастосовної практики у сфері виконання покарань, протидії правопорушенням та злочинам, які вчиняються у період відбування кримінальних покарань	КСП.18	Знає методологію отримання інформації про предмет дослідження, порядок визначення мети та вибір шляхів її досягнення. Вміє узагальнювати, аналізувати, сприймати інформацію, логічно, аргументовано і ясно будувати шляхи вирішення проблемних питань; застосовувати сучасні інформаційні технології для пошуку, систематизації та обробітку правової інформації.	КСП.18.КВН.27
Здатність ухвалювати оптимальні управлінські	КСП.19	Знає методологію управлінської	КСП.19.ЗПО.28



рішення; сприймати, аналізувати й реалізовувати управлінські інновації в професійній діяльності		діяльності. реалізовувати в професійній діяльності управлінські інновації при вирішенні завдань держави у правоохоронній та правозастосовній сферах.	Вміє в	
---	--	--	--------	--

#### 4. Перелік навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки

Дана ОПП передбачає наступні цикли дисциплін: цикл загальної підготовки та цикл спеціальної підготовки.

В таблицях 5 та 6 наданий розподіл змісту ОПП з урахуванням навчального часу та кількості кредитів ЄКТС за циклами загальної та професійної підготовки.

**Таблиця 5**

**Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклом загальної підготовки**

Термін навчання 4 роки		
<i>Назва циклу та його шифр</i>		<i>Академічні години/кредити ЄКТС</i>
Цикл загальної підготовки	ЦЗП	1710/57
Загальна кількість за циклом		1710/57

**Таблиця 6**

**Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклом професійної підготовки**

Термін навчання 4 роки		
<i>Назва циклу та його шифр</i>		<i>Академічні години/кредити ЄКТС</i>
Цикл професійної підготовки	ЦПП	5430/181
Загальна кількість за циклом		5430/181

Далі в таблиці 7 надано нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання.

## ПЕРЕЛІК

(навчальних дисциплін, практик, атестації, розподіл навчального часу, перелік сформованих компетентностей та очікуваних результатів навчання)

Навчальні цикли та передбачувані результати їх засвоєння	Перелік дисциплін	Загальна кількість годин	Кредитів ЄКТС	Шифри сформованих компетенцій	Шифри результату навчання
<b>Цикл загальної підготовки</b>	Історія України	90	3	КЗК	ЗВН
	Філософія	120	4	КЗК	ЗВН
	Історія української культури	90	3	КЗК	ЗВН
	Іноземна мова	210	7	КЗК	ЗПО, ПВН
	Українська мова (за професійним спрямуванням)	120	4	КЗК	ПВН, ЗПО
	Політологія	90	3	КЗН	ЗПО
	Інформатика	120	4	КЗН	ПВН, КВН
	Безпека життєдіяльності	90	3	КЗН	ЗПО, ПВН
	Основи охорони праці	90	3	КЗН	ЗПО, ПВН
	Соціологія	90	3	КЗН	ЗВН
	Основи психології	90	3	КЗК	ЗПО
	Основи педагогіки	90	3	КЗК	ЗПО
	Економічна теорія	150	5	КЗК	ЗВН
	Релігієзнавство	90	3	КЗК	ЗВН
	Культурологія			КЗК	ЗВН
	Логіка	90	3	КЗК	ЗВН
	Конфліктологія			КЗН	ЗПО, ПВН
	Етика юриста	90	3	КЗК	ЗВН
	Професійна етика			КЗК	ЗВН
	<b>Загальна кількість годин та кредитів за циклом</b>		<b>1710</b>	<b>57</b>	
<b>Цикл професійної підготовки</b>	Теорія держави та права	240	8	КЗН	ЗПО
	Історія держави та права України	150	5	КЗН	ЗПО
	Історія держави та права зарубіжних	150	5	КЗН	ЗПО

країн				
Конституційне право зарубіжних країн	150	5	КЗН	ЗПО
Конституційне право України	150	5	КЗП	ПВН, КВН
Цивільне право та сімейне право	300	10	КЗП	ПВН, КВН
Кримінальне право	240	8	КЗП	ПВН, КВН
Римське право	120	4	КЗН	ЗПО
Господарське право	120	4	КСП	ЗПО,ПВН
Адміністративне право та процес	180	6	КЗП	ЗПО, ПВН
Фінансове право	90	3	КСП	ЗПО, ПВН
Екологічне право	90	3	КЗП	ЗПО, ПВН
Міжнародне право	90	3	КЗП	ЗПО, ПВН
Трудове право	150	5	КЗП	ЗПО, ПВН
Судові та правоохоронні органи України	120	4	КЗП	ЗПО, ПВН
Криміналістика	150	5	КСП	ПВН, КВН
Кримінальний процес	150	5	КЗП	ПВН, КВН
Цивільний процес	90	3	КЗП	ЗПО, ПВН
Криминологія	150	5	КСП	ПВН, КВН
Судова медицина та психіатрія	90	3	КЗП	ЗПО, ПВН
Економіка та управління підприємствами УВП	90	3	КСП	ПВН
Кримінально-виконавче право	240	8	КСП	ПВН, КВН
Пенітенціарна педагогіка	150	5	КСП	ПВН, КВН
Пенітенціарна психологія	210	7	КСП	ПВН, КВН
Оперативно-розшукова діяльність	150	5	КЗП	ЗПО, ПВН
Управління правоохоронними органами	90	3	КЗК	ЗПО
Режим таємності	30	1	КЗН	ПВН
Тактико-спеціальна підготовка	210	7	КСП	ПВН, КВН
Військова та бойова підготовка	270	9	КСП	ЗПО, ПВН
Основи наукових досліджень	60	2	КЗН	ЗВН, ПВН,

					КВН
	Основи загального та спеціального діловодства	90	3	КЗП	ЗВН, ПВН
	Теорія пробації	90	3	КЗН	ЗПО, ПВН
	Пенітенціарна кримінологія			КЗП	
	Історія пенітенціарної системи	90	3	КЗН	ЗПО
	Пенітенціарна політика та пенітенціарна система				
	Теорія пенітенціарії та міжнародні стандарти поводження з ув'язненими	120	4	КСП	ПВН, КВН
	Міжнародна пенологія			КСП	ПВН, КВН
	Ознайомча практика	90	3	КЗП	ЗПО
	Навчальна практика	180	6	КСП	ПВН
	Стажування на посаді	300	10	КСП	ПВН
	<b>Загальна кількість годин та кредитів за циклом</b>	<b>5430</b>	<b>181</b>		
<b>Атестація здобувачів вищої освіти</b>	Кримінальне право	30	1	КСП	ЗПО, ПВН, КВН
	Теорія держави та права	30	1	КСП	ЗПО, ПВН, КВН
	<b>Загальна кількість годин за атестацію здобувачів вищої освіти</b>	<b>60</b>	<b>2</b>		
	<b>7200</b>	<b>240</b>			

## 5. Система атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників Академії Державної пенітенціарної служби зі спеціальності 081 «Право» проводиться екзаменаційною комісією, на підставі якої атестованій особі видається диплом встановленого зразка.

Атестація випускників зі ступеня вищої освіти «бакалавр» зі спеціальності 081 «Право» здійснюється у формі екзаменів.

В таблиці 8 подано перелік навчальних дисциплін, що виносяться на екзамен.

Таблиця 8

### Навчальні дисципліни, що виносяться на екзамен

№	Назва навчальної дисципліни	Шифр компетентності	Шифр результату навчання
1	Теорія держави та права	КСП	ЗПО, ПВН, КВН
2	Кримінальне право	КСП	ЗПО, ПВН, КВН

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен курсант, студент (слухач) після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

З кожної навчальної дисципліни, що виносяться на атестацію створюються предметні екзаменаційні комісії.

Членами предметних екзаменаційних комісій призначаються начальники (завідувачі) кафедр, професори, доценти, доктори філософії (кандидати наук), визнані фахівці з відповідних спеціальностей.

Члени екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях екзаменаційної комісії під час проведення атестації здобувачів вищої освіти зі спеціальності 081 «Право».

Проведення усіх форм атестації відбувається в присутності Голови екзаменаційної комісії та більшості її членів.

Засідання екзаменаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою. У протоколах відображається оцінка, отримана випускником під час атестації, рішення комісії про присвоєння курсанту,

студенту (слухачу) кваліфікації за відповідною спеціальністю і освітнім ступенем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою).

Екзаменаційна комісія працює за графіком погодженим з навчальним відділом Академії і затвердженим першим проректором. Графік роботи екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше, як за місяць до початку її діяльності. У випадку неявки курсанта, студента (слухача) на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання, нещасний випадок, смерть або тяжка хвороба близьких родичів, стихійне лихо, що спричинило тяжкі наслідки для сім'ї або близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням складання екзамену за рівнями і спеціальностями на більш пізній термін, за рішенням голови екзаменаційної комісії, графік роботи екзаменаційної комісії може бути подовжений.

Програма екзамену зі спеціальності 081 «Право», екзаменаційні білети, варіанти завдань складаються викладачами профільних (випускових) кафедр і затверджуються, за поданням випускової кафедри, рішенням вченої ради Академії.

Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість складання екзамену з кожної дисципліни одним студентом (слухачем), як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

Оцінювання результатів складання екзамену за здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Академії системою контролю знань:

– за національною (чотирибальною) шкалою:

- відмінно,
- добре,
- задовільно,
- незадовільно;

– за шкалою ЄКТС (100-бальною шкалою):

- «А» – 90-100 балів – відмінно (відмінна відповідь з незначними неточностями);

- «В» – 82-89 балів – дуже добре (відповідь краща середнього рівня з кількома неточностями);

- «С» – 75-81 бали – добре (в цілому правильна виконання з певною кількістю помилок);

- «D» – 67-74 балів – задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків);

- «Е» – 60-66 – задовільно (відповідь відповідає мінімальним критеріям);

- «FX» – менше 59 балів – незадовільно.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час складання екзамену за рівнями і спеціальностями, а також про присвоєння курсантам, студентам (слухачам) кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) зі спеціальності 081 «Право» приймається на закритому (відкритому) засіданні предметної екзаменаційної комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні.

Курсантам, студентам (слухачам), які позитивно склали екзамен за рівнями і напрямками, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація відповідно до спеціальності 081 «Право» та видається диплом встановленого зразка.

Курсанту, студенту (слухачу), диплом з відзнакою видається за дотримання наступних умов:

- отримання ним не менше ніж з 75 відсотків з усіх дисциплін навчального плану з оцінкою «відмінно» – «А» – 90-100 балів, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре» – «В» – (82-89 балів);

- складання екзамену за рівнями і спеціальностями з оцінкою «відмінно» (90-100 балів).

Про це робиться запис у протоколі засідання Екзаменаційної комісії зі спеціальності.

Курсанту, студенту (слухачу), який не склав екзамен, видається академічна довідка встановленого зразка з відрахуванням його з Академії.

Курсанти, студенти (слухачі), які не склали екзамен мають право на повторну з наступного навчального року атестацію протягом трьох років після відрахування з Академії в період роботи екзаменаційної комісії з відповідного напрямку і спеціальності, згідно із затвердженим графіком.

## **6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти**

У відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року №1556-УІІ та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» від 14 грудня 2011 року № 1283 та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія) визначає контрольні заходи, форми контролю та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» та рекомендації з розподілу балів.

Контроль за якістю освітнього процесу здійснюється на кількох рівнях:

1. Науково-педагогічними працівниками.
2. Начальником (завідувачем) кафедри.
3. Контроль на рівні структурного підрозділу.
4. Контроль на рівні ректорату.

Науково-педагогічними працівниками – через поточний, проміжний і підсумковий контроль;

Начальник (завідувач) кафедри контролює якість освітнього процесу через:

– перевірку виконання навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи;

– перевірку підготовки науково-педагогічними працівниками навчальних та робочих навчальних програм відповідно до вимог МОН України, формування навчально-методичного комплексу забезпечення кожної дисципліни кафедри;

– відвідування упродовж навчального року всіх типів занять: лекцій, практичних занять, семінарських занять, консультацій тощо;

– проведення відкритих занять, які обговорюються на засіданнях кафедр;

– взаємовідвідування.

Керівник структурного підрозділу та його заступники здійснюють цей контроль через:

– перевірку організації освітнього процесу кафедрами: формування навчального навантаження кафедр, якісь рівномірного розподілу навантаження (в тому числі громадського) між науково-педагогічними працівниками;



- регулярний контроль дотримання розкладу навчальних занять науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти;
- відвідування занять науково-педагогічних працівників начальниками структурних підрозділів;
- контроль дотримання вимог до документального оформлення результатів поточного, проміжного та підсумкового контролю;
- регулярні звіти (не менше одного разу за навчальний рік) начальників (завідувачів) кафедр на Вченій раді;
- перевірку готовності якісної навчально-методичної документації згідно номенклатури справ кафедр.

Ректор, проректори, спільно з навчальним відділом здійснюють цей контроль шляхом перевірки:

- наявності затверджених у встановленому порядку навчальних та робочих навчальних планів із кожної спеціальності навчального підрозділу;
  - наявності затверджених у встановленому порядку графіків освітнього процесу;
  - відповідності змісту навчальних планів і програм навчальних дисциплін вимогам;
  - наявності робочих програм із дисциплін та їх відповідність елементам освітнього процесу (лекції, семінари, практичні, самостійна робота тощо);
  - відповідності розкладу занять структурно-логічній схемі;
  - комплектності і достатності методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни (дидактичні матеріали для проведення лекцій та семінарських, практичних, лабораторних занять, завдання до самостійної та індивідуальної роботи тощо);
  - дотримання вимог до документального оформлення результатів поточного та підсумкового контролю і наявності його повного комплекту;
  - наявності організаційно-методичного забезпечення всіх видів практик, передбачених навчальними планами;
  - якості організаційно-методичного забезпечення проведення атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 081 «Право»;
  - контрольних відвідувань керівництвом академії та кафедр Академії.
- В Академії контрольні заходи здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» зі спеціальності 081 «Право» проводяться у формі:
- вступного контролю;

- поточного контролю;
- проміжного контролю;
- підсумкового контролю;
- контролю залишкових знань;
- ректорського контролю;
- контрольних зрізів знань та атестації.

Вступний контроль – усне чи письмове опитування здобувачів вищої освіти, що дає науково-педагогічному працівнику можливість визначити рівень підготовленості групи до сприйняття нової для неї навчальної дисципліни, наявності базових знань в аспекті міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків.

Поточний контроль – оцінювання рівня знань, умінь та навичок здобувачів який здійснюється в ході освітнього процесу шляхом проведення усного чи письмового опитування, тестування тощо. Поточний контроль у процесі навчання забезпечує зворотний зв'язок здобувача з науково-педагогічним працівником. Такий контроль на рівні науково-педагогічного працівника проводиться з усіх видів занять та є самооцінкою ефективності його праці. Начальник (завідувач) кафедри контролює хід освітнього процесу та виконання контрольних заходів.

Проміжний контроль – діагностика рівня опанування навчальним матеріалом частини курсу. Науково-педагогічний працівник вправі самостійно визначати методи проведення такого контролю: фронтальне опитування, тестування, контрольна робота тощо. Результати проміжного контролю заносяться до журналу успішності групи в окремо відведеній колонці. У випадку відсутності на занятті окремих здобувачів вищої освіти діагностика рівня їх знань здійснюється у визначений науково-педагогічним працівником час. Якщо за підсумками проміжного контролю здобувач показав незадовільні результати, йому виставляються відповідні бали за встановленою шкалою, що передбачає їх обов'язкове наступне перескладання до наступного проміжного контролю.

Підсумковий контроль – діагностика рівня опанування навчальним матеріалом в межах усієї навчальної дисципліни із оцінюванням результатів за шкалою ЄКТС. Порядок підсумкового контролю визначається навчальним (робочим навчальним) планом у формі заліку або екзамену.

За рішенням кафедри підсумкова оцінка може виставлятися за результатами роботи здобувача протягом усього семестру, з урахуванням

балів за шкалою ЄКТС, набраних під час вивчення матеріалу та всіх форм контролю.

Контроль залишкових знань – визначення рівня наявних знань через суттєвий інтервал часу (від кількох місяців до року) після складання підсумкового контролю. Здійснюється науково-педагогічними працівниками під керівництвом першого проректора на підставі доручення керівництва Академії та за наданими кафедрами завданнями.

Ректорський контроль – спеціальні контрольні заходи, що проводяться у плановому порядку і передбачають виконання здобувачами завдань теоретичного і практичного спрямування, розроблених фахівцями відповідних кафедр. За результатами ректорського контролю навчальний відділ готує аналітичну довідку з кількісними показниками оцінок, узагальненням типових помилок.

Контрольні зрізи знань (далі – КЗЗ) виконуються відповідно до наказу (вказівки) ректора, відповідно до якого в структурних підрозділах призначаються комісії не менше 5 осіб.

Атестація осіб, які навчаються за освітньо-професійною програмою підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання.

## 7. Вимоги до професійних стандартів здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Вимоги до професійних стандартів здобувача ступеня вищої освіти «бакалавр» зі спеціальності 081 «Право» визначаються класифікатором професій (далі – КП) встановлених наказом Держспоживстандарту України N 327 від 28.07.2010, а також довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі – ДКХП) та кодам даного класифікатору встановлених Міністерством праці та соціальної політики України наказом N 336 від 29 грудня 2004 року зі змінами станом на від 22 вересня 2015 року N 951.

В освітньо-професійній програмі підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» зі спеціальності 081 «Право» визначені наступні відповідності класифікатора професій (див. Таблицю 9)

Таблиця 9

1229.1	Начальник (завідувач) підрозділу
1229.1	Начальник відділу (самостійного)
1229.1	Начальник відділу (у складі управління)
1229.3	Начальник інспекції
1229.7	Начальник відділення (пенітенціарна система)
1229.7	Начальник відділу (пенітенціарна система)
1231	Начальник юридичного відділу
1239	Начальник варті (пенітенціарна система)
2419.3	Спеціаліст-юрисконсульт
2421.2	Юрист
2424	Інспектор (пенітенціарна система)
2424	Оперуповноважений (пенітенціарна система)
2424	Старший інспектор з особливих доручень (пенітенціарна система)
2424	Старший оперуповноважений в особливо важливих справах (пенітенціарна система)
2429	Юрисконсульт
3436.1	Помічник керівника (директора, начальника і т. ін.) установи виконання покарань
3452	Відповідальний (старший) по корпусу (корпусному відділенню) (пенітенціарна система)
3452	Інспектор (пенітенціарна система) (з дипломом бакалавра)
3452	Інструктор з професійної підготовки (пенітенціарна система)