

ПРОЄКТ

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**підготовки фахівців на
другому (магістерському) рівні вищої освіти
зі спеціальності 081 «Право»**

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

Обсяг програми – 90 кредитів ЄКТС

Нормативний термін навчання – 1,5 роки

1. Мета програми

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

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

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

Здобувачами ступеня вищої освіти «магістр» на другому (магістерському) рівні можуть стати абітурієнти, які здобули ступень вищої освіти «бакалавр». Здобувачі повинні мати диплом бакалавра» встановленого зразка.

Вступники на навчання для здобуття ступеня вищої освіти на другому (магістерському) рівні складають екзамен з іноземної мови та комплексний екзамен з кримінального права та кримінально-виконавчого права.

3. Результати навчання (компетентності), якими має володіти здобувач вищої освіти

У даній ОПП застосовуються такі скорочення назв навчальних дисциплін та циклу 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 в таблиці 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 правових доктрин, 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 правозастосовної діяльності, бути спроможним поставити мету і сформулювати завдання, пов'язані з реалізацією професійних функцій, уміти використовувати їх для вирішення поставлених завдань, вміти організувати співпрацю з фахівцями з інших галузей знань.	
Когнітивні вміння та навички	КВН	Розвиненість навичок аналітико-синтетичної діяльності, узагальнення та інтерпретації даних, контролю та оцінки, критичного осмислення наукових принципів, тверджень, методів, інформації тощо.	

Назви і шифри видів компетентностей

Назва виду компетентностей		Шифр виду компетентності
Загальні	Загальнокультурні	КЗК
	Загальнонаукові	КЗН
Професійні	Загальнопрофесійні	КЗП
	Спеціалізованопрофесійні	КСП

Перелік компетентностей та результатів навчання випускників Академії Державної пенітенціарної служби (далі - Академії), що формуються під час навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти, наведений у таблиці 4.

Таблиця 4

Перелік компетентностей та результатів навчання випускників Академії, що формуються під час навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Перелік компетентностей	Шифр компетентностей	Результати навчання	Шифр результату навчання
1	2	3	4
Усвідомлення соціальної значущості майбутньої професії юриста, поваги до права й закону, нетерпимості до порушень законодавства, корупційних проявів	КЗК.01	Розуміє соціальну значущість професії юриста, не допускати вчинення правопорушень у соціальному житті та практичній діяльності	КЗК.01.ЗВН.01
Здатність вдосконалювати й розвивати свій інтелектуальний, загальнокультурний та освітній рівень	КЗК.02	Використовує набуті нові знання та вміння у практичній діяльності	КЗК.02.ПВН.02
Здатність вільно користуватися рідною й іноземними мовами як засобом ділового спілкування	КЗК.03	Веде діловодство та спілкується державною мовою та іноземними мовами	КЗК.03.ПВН.03
Наявність ґрунтовних знань про з філософії	КЗН.04	Розпізнає в різних політичних, культурних,	КЗН.04.ЗВН.04

права, психології, педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, сприйняття етичних цінностей, знання вітчизняної історії, права, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності		економічних явищах та подіях, складові компоненти, що несуть в собі позитивні та негативні наслідки для суспільства, держави, індивіда шляхом їх аналізу в межах загально визначених філософських концепцій розвитку суспільства	
Здатність до кваліфікованого проведення наукових досліджень в галузі права	КЗН.05	Вміє виявляти нові або уточнювати відомі раніше, проте недостатньо досліджені факти і закономірності, робити відповідні науковообґрунтовані висновки	КЗН.05.КВН.05
здатність розробляти нормативні правові акти	КЗП.06	Володіти юридичною технікою, термінологію, вміти аналізувати чинне законодавство, усувати прогалини в праві	КЗП.06.ПВН.06
здатність кваліфіковано застосовувати нормативні правові акти в конкретних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності;	КЗП.07	Вміти кваліфіковано застосувати норми матеріального та процесуального права у точній відповідності із законодавством	КЗП.07.ПВН.07
готовність до виконання посадових обов'язків пов'язаних із	КЗП.08	дотримуватися вимог чинного законодавства в сфері виконання кримінальних	КЗП.08.ПВН.08

реалізацією єдиної державної політики в сфері виконання кримінальних покарань, а також забезпечення правопорядку, безпеки особистості, суспільства, держави, індивіда;		покарань та боротьби зі злочинністю	
здатність брати участь у проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, здатність давати юридичні консультації, робити юридичні висновки в конкретних сферах професійної діяльності юриста	КЗП.09	знає і розуміє категорійно-понятійний апарат сучасної юриспруденції, суть державно-правових явищ, основних закономірностей їх виникнення, розвитку та функціонування,	КЗП.09.ПВН.09
		аналізує норми законодавства оцінює їх з позицій повноти регулювання, зрозумілості, юридичної техніки та способів тлумачення	КЗП.09.КВН.10
можливість оперування поняттями та категоріями теорії комунікації в роботі юриста; розуміння критеріїв застосування переговорів і розвитку системи врегулювання спорів; теорію конфлікту; доцільність та ефективність; має навички вирішення правових ситуацій; навички застосування відповідних норм права; вміє обрати оптимальної процедуру врегулювання конфлікту, участі в	КЗП.10	володіє високим рівнем професійної правосвідомості; застосовує теоретичні знання для аналізу конкретних конфліктів	КЗП.10.КВН.11
		використовує різні переговорні та посередницькі процедури і оцінює їх ефективність у вирішенні проблемних ситуацій	КЗП.10.ПВН.12

перемовинах			
Здатність використовувати міжнародно-правові джерела, норми права Європейського Союзу у вирішенні юридичних справ і професійній діяльності	КЗП.11	знає сутність і зміст положень основних міжнародних нормативно-правових актів з прав людини і громадянина та юридичну практику в цій сфері; вміє обробляти й тлумачити колізійні норми	КЗП.11.ПВН.13
здатність приймати правові рішення і здійснювати юридичні дії у точній відповідності із законодавством;	КЗП.12	вміння аналізувати норми національного законодавства та кваліфіковано їх застосовувати	КЗП.12.КВН.14
здатність планувати й реалізувати відповідні заходи в межах виконання службових обов'язків щодо реалізації єдиної державної політики в сфері виконання кримінальних покарань	КСП.13	знає і розуміє концепції розвитку державної служби; вміє застосовувати ці знання для розв'язання практичних завдань пов'язаних із службою в Державній пенітенціарній службі України (далі – ДПтС України); вміє правильно організувати свою професійну діяльність в межах чинного законодавства	КСП.13.ПВН.15
здатність критично аналізувати сучасні правові механізми захисту охоронюваних законом суспільних відносин у різних державних сферах, у тому числі й в сфері виконання покарань	КСП.14	знає основні тенденції розвитку та функціонування ДПтС України, основні поняття та правові інститути кримінально-виконавчого законодавства; доктринальні підходи до проблемних питань кримінально-виконавчого законодавства; правові способи і методи регулювання суспільних процесів і	КСП.14.ПВН.16

		явищ пов'язаних зі злочинністю	
здатність визначати основні проблеми у протидії злочинам, іншим правопорушенням, корупційним проявам, рецидивній та організованій злочинності та формулювати пропозиції щодо їх розв'язання	КСП.15	знає і розуміє поняття та зміст правових основ протидії злочинності; знає проблематику діяльності державних органів, які здійснюють протидію злочинності,	КСП.15.ЗВН.17
		вміє інтерпретувати та узагальнювати практику та планувати заходи щодо удосконалення шляхів подолання негативних явищ пов'язаних із злочинністю	КСП.15.ЗВН.18
здійснювати аналіз статистичної інформації та узагальнень правозастосовної практики у сфері виконання покарань, протидії правопорушенням та злочинам, які вчиняються у період відбування кримінальних покарань	КСП.16	знає методологію отримання інформації про предмет дослідження; здатний до узагальнення, аналізу, сприйняття інформації,	КСП.16.КВН.19
здатність ухвалювати оптимальні управлінські рішення; сприймати, аналізувати й реалізовувати управлінські інновації в професійній діяльності	КСП.17	вміє реалізовувати в професійній діяльності завдання та функції держави	КСП.17.ЗПО.20

4. Перелік дисциплін загальної та професійної підготовки

Дана ОПП передбачає наступні цикли дисциплін: цикл загальної підготовки та цикл професійної 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 1,5 роки		
<i>Назва циклу та його шифр</i>		<i>Академічні години/кредити ЄКТС</i>
Цикл загальної підготовки	ЦЗП	360/12
Загальна кількість за циклом		360/12

Таблиця 6

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

Термін навчання 1,5 роки		
<i>Назва циклу та його шифр</i>		<i>Академічні години/кредити ЄКТС</i>
Цикл професійної підготовки	ЦПП	2340/78
Загальна кількість за циклами		2340/78

Далі в таблиці 7 надано перелік навчальних дисциплін і практик за циклами підготовки, формою атестації, шифрами сформованих компетентностей та результатів навчання.

Таблиця 7

ПЕРЕЛІК

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

Назви циклів підготовки	Перелік дисциплін	Загальна кількість годин	Кредитів ECTS	Шифри сформованих компетенцій	Шифри результату навчання
1	2	3	4	5	6
Цикл загальної підготовки	1. Філософія права	120	4	КЗН	ЗВН
	2.Методика викладання права	120	4	КЗН	ЗВН, КВН
	3.Психологія управління персоналом	120	4	КЗН	ЗВН, ПВН, КВН
	4.Педагогіка вищої школи			КЗН	ЗВН
	Загальна кількість годин та кредитів за циклом	360	12		
Цикл професійної підготовки	1. Інтелектуальна власність	90	3	КЗП	ПВН, КВН
	2. Іноземна мова професійного спрямування	180	6	КЗК	ПВН
	3. Адміністративний примус в діяльності ДКВС України	120	4	КЗП	ПВН, КВН
	4. Право Європейського союзу	120	4	КЗП	ЗПО
	5. Проблеми фінансового права	120	4	КЗП	ЗПО, ПВН
	6. Інформаційне право	120	4	КЗП	ЗПО
	7. Актуальні проблеми адміністративного права	120	4	КЗП	ЗПО
	8. Цивільний захист	120	4	КЗК, КСП	ЗВН,ЗПО
	9. Актуальні проблеми та організація попередження правопорушень				ПВН, КВН
	10. Державне управління в сфері виконання покарань	120	4	КЗП	ЗВН, ПВН
	11. Правові засади адміністративної діяльності				ЗПО

1	2	3	4	5	6
	12. Міжнародне пенітенціарне право	120	4	КСП	ПВН, ЗПО
	13. Забезпечення прав людини у правоохоронній діяльності			КЗП	ПВН
	14. Адміністративна діяльність в установах виконання покарань	90	3	КСП	ЗПО, ПВН
	15. Міжнародне співробітництво в сфері кримінальної юстиції			КЗП	ЗПО
	16. Психологія оперативно-розшукової діяльності	120	4	КСП	ПВН
	17. Адміністративне судочинство			КЗП	ПВН
	18. Переддипломна практика	270	9	КЗП	ПВН
Атестація здобувачів вищої освіти	Підготовка та захист дипломної роботи магістра)	630	21	КСП	ЗПО, КВН, ПВН
Загальна кількість кредитів циклів загальної та професійної підготовки, практик та атестації		2700	90		

5. Система атестації здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти зі спеціальності 081 «Право»

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у виді підготовки та захисту дипломної роботи магістра. Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту дипломної роботи розглядаються на засіданні вченої ради Академії й затверджується наказом ректора Академії Державної пенітенціарної служби.

У таблиці 8 надано перелік навчальних дисциплін за тематикою яких проводиться підготовка та захист дипломної роботи.

Таблиця 8

Навчальні дисципліни за тематикою яких проводиться підготовка та захист дипломної роботи магістра

№	Назва модулів	Шифр компетентності	Шифр результату навчання
1	Проблеми фінансового права	КЗП	ЗПО, ПВН
2	Інформаційне право	КЗП	ЗПО
3	Міжнародне співробітництво в сфері кримінальної юстиції	КЗП	ЗПО
4	Актуальні проблеми та організація попередження правопорушень	КСП	ПВН, КВН
5	Адміністративна діяльність в установах виконання покарань	КСП	ЗПО, ПВН
6	Адміністративне судочинство	КЗП	ПВН

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація випускників проводиться за рівнями і спеціальностями, передбаченими Постановами Кабінету Міністрів України та завершується оголошенням рішення екзаменаційної комісії, на підставі якого атестованій особі видається диплом встановленого зразка про відповідний ступінь освіти та отриману кваліфікацію.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Для осіб, які здобувають ступінь магістра, атестація здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники Державної пенітенціарної служби України та інших вищих навчальних закладів. Атестація осіб здійснюється на підставі оцінювання рівня їх професійних знань, умінь та навичок, передбачених відповідним рівнем вищої освіти.

Навчальний заклад на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на другому (магістерському) рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки здобувачів та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор. Формою державної атестації за освітнім ступенем «магістр» є – дипломна робота магістра за спеціальністю.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови екзаменаційної комісії та членів комісії і діє впродовж календарного року. Кількісний склад предметних екзаменаційних комісій встановлюється випусковими кафедрами відповідно до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Академії Державної пенітенціарної служби.

Проведення атестації відбувається в присутності Голови екзаменаційної комісії та більшості її членів. Засідання екзаменаційної комісії оформлюється протоколом за встановленою формою. У протоколі відображається оцінка, отримана випускником під час атестації, рішення комісії про присвоєння здобувачу 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 здобувача на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених відповідними документами, і перенесенням захисту дипломної роботи магістра на більш пізній термін, за рішенням голови екзаменаційної комісії, графік роботи екзаменаційної комісії може бути подовжений. Для проведення захисту дипломної роботи магістра, як правило, планується не більше як 12 осіб на один день роботи предметної екзаменаційної комісії (екзаменаційна група).

Захист дипломної роботи магістра проводиться на відкритому засіданні предметної екзаменаційної комісії за участю більше ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови екзаменаційної комісії, як правило.

Оцінювання результатів складання дипломної роботи магістра здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Академії системою контролю знань (див. Таблиця 11)

Таблиця 9.

Критерії оцінювання за національною шкалою та шкалою ЄКТС

Критерії оцінки дипломної роботи	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
<ul style="list-style-type: none"> – робота написана самостійно, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті та задачам; – правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження; – зроблено глибокий і всебічний аналіз наукових джерел; – авторські висновки зроблено на високому рівні узагальнення; – робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно; – робота подана на кафедру вчасно; – рецензент оцінив роботу на оцінку «відмінно» (А); – захист роботи відбувся на «відмінно». 	відмінно	А 90-100 балів
<ul style="list-style-type: none"> – робота написана самостійно, зміст відповідає назві, задачі виконані і мета досягнута; – правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження; – зроблено глибокий аналіз наукових джерел; – авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; – робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно; – робота подана на кафедру вчасно; – рецензент оцінив роботу на оцінку «добре» (В чи С); – захист роботи відбувся на «добре». 	добре	В 82-89 балів
<ul style="list-style-type: none"> – робота написана самостійно, зміст відповідає назві, задачі виконані і мета досягнута; – правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження; – зроблено аналіз наукових джерел; – авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; – в оформленні роботи є окремі недоліки, у тому числі мовні; – робота подана на кафедру вчасно; 	добре	С 75-81 бал

<ul style="list-style-type: none"> – рецензент оцінив роботу на оцінку «добре» (С); – захист роботи відбувся на «добре». 		
<ul style="list-style-type: none"> – робота написана самостійно, зміст розкрито недостатньо, задачі виконані не повністю, що позначилося на повноті досягнення мети; – аналіз наукових джерел не повною мірою відбиває сучасний стан наукової розробки досліджуваної проблеми; – авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; – в оформленні роботи є недоліки; недостатня кількість бібліографічних джерел; є мовні помилки; – рецензент оцінив роботу на оцінку «задовільно» (D чи E); – захист роботи відбувся на «задовільно». 	задовільно	D 66-74 бали
<ul style="list-style-type: none"> – робота написана в основному самостійно, зміст розкрито недостатньо, задачі виконані не повністю, що позначилося на повноті досягнення мети; – аналіз наукових джерел не повною мірою відбиває сучасний стан наукової розробки досліджуваної проблеми; застаріла і недостатня бібліографія; – авторські висновки зроблено на невисокому рівні узагальнення; – в оформленні роботи є недоліки; суттєві порушення мовного режиму; – рецензент оцінив роботу на оцінку «задовільно» (E); – захист роботи відбувся на «задовільно». 	задовільно	E До 65 балів
<ul style="list-style-type: none"> – робота списана або зміст не розкритий; здавач не вміє користуватися науковим апаратом; – робота оформлена без дотримання вимог; велика кількість мовних помилок; – робота подана на кафедру після встановленого терміну; – рецензент оцінив роботу на оцінку «незадовільно» (FX); – захист роботи відбувся на «незадовільно». 	незадовільно	F 0 балів

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час захисту дипломної роботи магістра приймається на закритому (відкритому) засіданні предметної екзаменаційної комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

Повторний захист дипломної роботи магістра з метою підвищення оцінки не дозволяється. Здобувачам, які позитивно захистили дипломну роботу магістра рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності та видається диплом встановленого зразка.

Здобувачу диплом з відзнакою видається за дотримання наступних умов:

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

- захист дипломної роботи магістра на оцінку «відмінно» (90-100 балів). Про це робиться запис у протоколі засідання екзаменаційної комісії зі спеціальності.

Якщо відповідь здобувача на захисті дипломної роботи магістра не відповідає вимогам рівня атестації, предметна екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що він не пройшов атестацію здобувача вищої освіти і у протоколі засідання екзаменаційної комісії йому ставиться оцінка «FX» – менше 59 балів – незадовільно. У випадку, якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для захисту дипломної роботи магістра, то у протоколі зазначається, що він не пройшов атестацію здобувача вищої освіти у зв'язку з неявкою на засідання.

Здобувачу, який не захистив дипломну роботу магістра видається академічна довідка встановленого зразка з відрахуванням його з Академії.

Здобувачі, які не захистили дипломну роботу магістра, мають право на повторну, з наступного навчального року, атестацію протягом трьох років після відрахування з Академії в період роботи екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності, згідно із затвердженим графіком. Повторно складаються і захищаються дипломні роботи магістра відповідної спеціальності з яких була отримана незадовільна оцінка.

Перелік дипломних робіт магістра визначається за навчальним планом, який був чинним на момент відрахування.

6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти здобувача на другому (магістерському) рівні вищої освіти зі спеціальності 081 «Право»

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 визначає контрольні заходи, форми контролю та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та рекомендації з розподілу балів.

Контроль за якістю освітнього процесу здійснюється на кількох рівнях:
– науково-педагогічними працівниками – через поточний, проміжний і підсумковий контроль.

Начальником (завідувачем) кафедри.

Начальник (завідувач) кафедри контролює якість освітнього процесу через:

– перевірку виконання навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах викладачів, у річних звітах викладачів та у протоколах засідань кафедр;

– 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. Відвідування занять кожного науково-педагогічного працівника проводяться не менше ніж один раз на рік. Висновки відвідування фіксуються в журналі контрольних та взаємних відвідувань занять начальником (завідувачем) кафедри;

– проведення відкритих занять, які обговорюються на засіданнях кафедр;

– взаємовідвідування (кожен науково-педагогічний працівник повинен відвідати не менше 2-х занять упродовж навчального року), зробити відповідні записи в журналі контрольних та взаємних відвідувань занять кафедри.

Контроль на рівні структурного підрозділу. 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.

Контроль на рівні ректорату. 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 ступеня вищої освіти відповідно до вимог, дотримання всіх вимог до документального забезпечення атестації;
- контрольних відвідувань керівництвом академії, керівництвом факультетів та кафедр Академії.

Результати контролю за якістю освітнього процесу у структурних підрозділах обговорюються на засіданнях ректорату або вченої ради не рідше одного разу на півріччя.

В Академії контрольні заходи здобувачів вищої освіти можуть проводитися 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.

Навчальний відділ здійснює перевірку стану здійснення освітнього процесу, виконання планів проведення контрольних заходів, графіків виконання курсових робіт, стану підготовки дипломних робіт. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях кафедр та доповідаються на засіданні вченої ради Академії.

Порядок здійснення проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається відповідною кафедрою.

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 вигляді заліку або екзамену.

Для обліку результатів рубіжного та підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку успішності здобувачів вищої освіти.

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.

Результати підсумкового контролю з дисциплін фіксуються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, залікових книжках;

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. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання особи, що навчається і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього контролю якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань у здобувачів вищої освіти. Результати даного виду контролю розглядаються на засіданнях кафедр, з визначенням заходів, спрямованих на підвищення ефективності освіти.

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. На підставі наданих до розгляду матеріалів ректорат приймає рішення щодо шляхів удосконалення освітнього процесу.

Кафедри зобов'язані розробити чіткі критерії оцінювання всіх видів робіт за шкалою ЄКТС (роботу під час аудиторних занять, виконання самостійних навчальних та індивідуальних творчих завдань) та довести їх до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення дисципліни.

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

Заступники голів комісій складають графіки проведення КЗЗ з розрахунку, що кожна група перевіряється з 2 - 3-х дисциплін кожного циклу навчального плану.

Графік проведення КЗЗ затверджується ректором Академії як додаток до розпорядчого документу про проведення контрольних зрізів знань.

Кафедри розробляють КЗЗ з усіх дисциплін, що викладаються кафедрою. Розроблений пакет завдань КЗЗ з кожної навчальної дисципліни затверджується на засіданні кафедри і подається до навчального відділу.

КЗЗ виконують всі особи, що навчаються в навчальній групі, за винятком відсутніх з поважних причин, але не менше 90 % складу академічної групи.

На проведення контрольного зрізу знань з дисципліни відводиться 2 (дві) академічні години у розкладі, як правило, за рахунок практичних, семінарських занять з дисципліни, яка перевіряється, або у визначений час, якщо вивчення дисципліни закінчилось у попередньому семестрі.

Контрольний зріз знань проводить викладач-екзаменатор, який викладає лекційний курс дисципліни, або викладач-екзаменатор, який проводить практичні, семінарські заняття із представником навчального відділу.

Контроль за організацією і проведенням КЗЗ здійснюють представники навчального відділу.

Атестація осіб, які навчаються за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів, проводиться в Академії в формі захисту дипломних робіт.

7. Вимоги до професійних стандартів здобувача вищої освіти на другому (магістерському) рівні

Вимоги до професійних стандартів здобувача вищої освіти на другому (магістерського) рівні визначаються класифікатором професій (далі – КП) встановлених наказом Держспоживстандарту України № 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 № 336 від 29 грудня 2004 року зі змінами станом на від 22 вересня 2015 року N 951.

В освітньо-кваліфікаційній програмі з підготовки здобувачів вищої освіти за другим «магістерським» рівнем визначені наступні відповідності класифікатора професій (див. Таблицю 10)

Таблиця 10

1210.1	Керівник (директор, начальник і т. ін.) установи виконання покарань
1226.2	Начальник структурного підрозділу (відокремленого)
1229.1	Начальник (завідувач) підрозділу
1229.1	Начальник відділу (самостійного)
1229.1	Начальник відділу (у складі управління)
1229.1	Начальник відділу управління
1229.3	Начальник інспекції
1229.3	Начальник служби
1229.7	Начальник відділу (пенітенціарна система)
1229.7	Начальник трудової колонії для неповнолітніх
1231	Головний фахівець (пенітенціарна система)
1231	Начальник юридичного відділу