МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
Голова Вченої ради, ректор

_____ Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ
(підпис) (ім'я та прізвище)

Протокол № 12 від "28" 08 2026 року

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ПРАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ"

Рівень освіти **Фахова передвища**

за спеціальністю **D6 Секретарська та офісна справа**

галузі знань **D Бізнес, адміністрування та право**

кваліфікація **Фаховий молодший бакалавр із секретарської та офісної справи**

СХВАЛЕНО на засіданні Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»
Голова Педагогічної ради, директор _____ /Олександр СОБЧУК/
Протокол № 13 від "30" 07 2026 року

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з 28.08 2026 р.
Ректор _____ / Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ /
(Наказ №315 від "28" 08 2026 р.)

Чернівці, 2026

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

РІВЕНЬ ОСВІТИ Фахова передвища

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ D Бізнес, адміністрування та право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ D6 Секретарська та офісна справа

КВАЛІФІКАЦІЯ Фаховий молодший бакалавр із секретарської та офісної справи

РОЗРОБЛЕНО робочою (проєктною) групою ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»

Керівник проєктної групи _____ (підпис) *Ніна ПОПЕЛЬНИЦЬКА* (ім'я та прізвище)

УХВАЛЕНО цикловою комісією правничих дисциплін

Протокол № 16 від "16" липня 2026 року

Голова циклової комісії _____ (підпис) *Ніна ПОПЕЛЬНИЦЬКА* (ім'я та прізвище)

СХВАЛЕНО методичною радою ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»

Протокол № 7 від "29" 07 2026 року

Голова Методичної ради _____ (підпис) *Ольга БІЛОКРИЛА* (ім'я та прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО комісією з питань освітньої діяльності Вченої ради ЧНУ

Протокол № 12 від "27" серпня 2026 року

Голова комісії _____ (підпис) *Ольга МАРТИНЮК* (ім'я й прізвище)

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Правнича діяльність» розроблена на основі стандарту фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.05.2024 року № 762 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 081 Право освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», введеного в дію з 2024/2025 навчального року (URL: стандарт ФПО спеціальності 081 Право), керуючись абзацом 5 пункту 1 наказу Міністерства освіти і науки України «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021» (URL: https://zakon.rada.gov.ua/1021-2024).

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

1. Попельницька Ніна Сергіївна – викладач вищої кваліфікаційної категорії – керівник робочої (проєктної) групи, голова циклової комісії правничих дисциплін;

2. Флорескул-Світова Світлана Лазарівна – викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист, завідувач юридичного відділення;

3. Докаш Оксана Юріївна – викладач вищої кваліфікаційної категорії, доктор пол.н., доцент;

4. Доманчук Альона Дмитрівна – викладач першої кваліфікаційної категорії;

5. Джаман Ванесса Дмитрівна – здобувачка фахової перевищої освіти за ОПП «Правнича діяльність».

1. Опис освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» спеціальності D6 Секретарська та офісна справа галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D6 Секретарська та офісна справа
Форми здобуття освіти	інституційна (очна)
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр із секретарської та офісної справи
Професійна кваліфікація	-
Кваліфікація у дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр; Спеціальність – D6 Секретарська та офісна справа; Освітньо-професійна програма – «Правнича діяльність»
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікації	5 рівень Національної рамки кваліфікації
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Правнича діяльність
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	Обсяг освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» підготовки фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти становить 180 кредитів ЄКТС (2 роки 10 місяців). Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, яка інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра з урахуванням освітньої програми профільної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС (3 роки 10 місяців). Обсяг освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» підготовки фахового молодшого бакалавра на основі фахової передвищої або вищої освіти становить 120 кредитів ЄКТС (1 рік 10 місяців) з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання.
Наявність акредитації	Освітня програма не акредитована. Акредитацію освітньо-професійної програми передбачено у 2027/2028 навчальному році.
Термін дії освітньої програми	До введення нової освітньо-професійної програми або прийняття рішення Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича про закриття чи призупинення діючої освітньо-професійної програми.
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за	Наявність базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої або вищої освіти. Умови вступу визначаються Правилами

програмою	прийому до ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» відповідного року.
Мова викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	https://law-college.chnu.edu.ua/osvitnii-protses/osvitno-profesiini-prohramy/
2 – Мета освітньої програми	
Метою освітньо-професійної програми є набуття загальних і фахових компетентностей в сфері правничої діяльності, секретарської та офісної справи шляхом формування системи знань, умінь і навиків, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, меж правового регулювання різних суспільних відносин, а також знання діловодства, організації роботи офісу, правового забезпечення діяльності установ та підприємств, навичок ведення офіційного листування, роботи з документами, використання сучасних інформаційних технологій в правничій та офісній діяльності.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область	Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність: D 6 Секретарська та офісна справа *Об'єкт вивчення: Об'єкт вивчення та/або діяльності* – правнича діяльність як особливий вид трудової діяльності. Вивчення правничої діяльності передбачає аналіз її змісту, принципів, функцій, організаційних аспектів, а також засвоєння правових норм, що регулюють професійну діяльність у сфері права та офісного адміністрування. *Цілі навчання:* формування здатності вирішувати типові спеціалізовані завдання у сфері правничої діяльності, формування у здобувачів освіти професійних компетентностей, необхідних для ефективного виконання секретарських, офісних та адміністративно-правових функцій. *Теоретичний зміст предметної області:* складають знання про: секретарську та офісну справу, основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності, принципи, а також природа і зміст правових інститутів, етичні стандарти правничої професії. *Методи, методики та технології:* загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно комунікаційні технології. *Інструменти та обладнання:* сучасне інформаційно комунікаційне обладнання, інформаційні ресурси та програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна орієнтація програми передбачає поєднання теоретичного навчання з практикою в установах юридичної сфери. Освітня програма забезпечує формування базових знань і професійних компетенцій щодо використання сучасних знань в правовій сфері під час виконання адміністративних, організаційних та документознавчих функцій. Дисципліни та модулі, включені в програму орієнтовані на актуальні напрями, в рамках яких можлива подальша професійна діяльність.

Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Програма спрямована на оволодіння основами фундаментальних та практичних знань в правничій діяльності під час виконання адміністративних, організаційних та документознавчих функцій. Ключові слова: правнича діяльність, право, секретарство, діловодство, офісна справа.
Особливості програми	Полягають у поєднанні фундаментальної теоретичної та практичної підготовки здобувачів обов'язкових та вибіркових освітніх компоненти.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець здатний виконувати зазначену роботу і може займати первинні посади за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 3431 – Секретарі адміністративних органів 3432 – Судові секретарі, виконавці та розпорядники 3435.3 – Організатори діловодства 3436 – Помічники керівників 345 – Інспектори правоохоронних органів, кримінально-виконавчої служби, воєнізованої охорони, приватні детективи та фахівці з дізнання 4115 – Секретарі
Подальше навчання	Право продовжувати навчання на початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти (6 рівень НРК) або першому (бакалаврському) рівні вищої освіти (7 рівень НРК) та здобувати додаткові кваліфікації у системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання та навчання через практичну підготовку. У процесі викладання застосовуються сучасні підходи до навчання: інтерактивні, комбіновані та проблемні лекції, кейс-методи, семінари дискусії з елементами аналізу, презентації-обговорення, проведення навчальної та виробничої практик, самонавчання.
Оцінювання	Усні та письмові екзамени; заліки; проведення модульних робіт; індивідуальне усне опитування; індивідуальне письмове опитування (самостійна робота, тестування); презентація результатів самостійної роботи (реферати, опитування); захист комплексних практичних індивідуальних завдань; захист курсових робіт; захист звітів про проходження практики. Атестація у формі кваліфікаційного іспиту. Оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти проводиться за 100-бальною шкалою
6 – Програмні компетентності випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правничої діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування правових доктрин, принципів, правових інститутів і норм, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях

Загальні компетентності	ЗК.01	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного, демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
	ЗК.02	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
	ЗК.03	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
	ЗК.04	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
	ЗК.05	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
	ЗК.06	Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.
	ЗК.07	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
	ЗК.08	Здатність працювати в команді.
	ЗК.09	Здатність до національного спротиву.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК.01	Здатність застосовувати знання з основ теорії права, розуміння значення та ролі правничої професії у громадянському суспільстві.
	СК.02	Знання і розуміння становлення та розвиток правових та державних інститутів на різних історичних етапах.
	СК.03	Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права.
	СК.04	Здатність застосовувати знання основних принципів та інститутів міжнародного права.
	СК.05	Здатність надавати консультації з типових правових питань.
	СК.06	Здатність аналізувати правові проблеми та приймати обґрунтовані рішення.
	СК.07	Здатність до самовизначення та самореалізації у правничій діяльності.
	СК.08	Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів.
	СК.09	Здатність до самостійного планування та ефективного використання професійної діяльності

	Спеціальні компетентності, додані закладом освіти	
	СК.10	Навички реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
	СК.11	Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій.
	СК.12	Навички самостійної підготовки проектів документів, здатність здійснювати систематизацію документів, забезпечувати їх своєчасне оформлення, упорядкування та передачу на зберігання відповідно до встановлених вимог.
	СК.13	Здатність застосовувати знання законодавства у сфері національної безпеки, оборони та національного спротиву, аналізувати правові механізми забезпечення обороноздатності держави.
7 – Програмні результати навчання		
РН.01	Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	
РН.02	Здійснювати письмову та усну професійну комунікацію державною мовою, правильно вживати правничу термінологію.	
РН.03	Спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.	
РН.04	Використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для вирішення професійних задач.	
РН.05	Використовувати навички пошуку, оброблення та аналізу інформації у професійній діяльності.	
РН.06	Здійснювати професійну діяльність самостійно та в команді.	
РН.07	Знати і розуміти основи теорії права, роль правничої професії у громадянському суспільстві.	
РН.08	Використовувати знання історії держави і права для аналізу сучасних подій.	
РН.09	Використовувати у професійній діяльності знання засад та інститутів галузей права національної правової системи.	
РН.10	Дотримуватися принципів та норм міжнародного права у професійній діяльності.	
РН.11	Аналізувати явища та процеси у правничій сфері на основі застосування теоретичних знань і прикладних навичок у професійній діяльності.	
РН.12	Проводити первинний аналіз та класифікацію документації, володіти основами діловодства та працювати з документами правового характеру.	
РН.13	Встановлювати ділові комунікації між учасниками професійної діяльності.	
РН.14	Планувати та ефективно виконувати поставлені завдання у професійній діяльності.	

РН.15	Знати і застосовувати принципи юридичної деонтології у професійній діяльності.
Програмні результати навчання, додані закладом освіти	
РН.16	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомих аргументів і фактів, аналізуючи поставлену проблему.
РН.17	Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами.
РН.18	Викладати матеріал з професійної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань.
РН.19	Розуміти сутність, правові засади та основні складові національного спротиву, усвідомлювати конституційний обов'язок щодо захисту незалежності та територіальної цілісності України і діяти відповідно до вимог законодавства у сфері національної безпеки та оборони.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Відповідальна за підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою «Правнича діяльність» є циклова комісія правничих дисциплін, до складу якої входять: 1- викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист; 4 - викладачі вищої кваліфікаційної категорії; 3 - викладачі 1-ї кваліфікаційної категорії; 2 - викладачі. Із числа викладачів вищої кваліфікаційної категорії: 1 - доктор політ. наук, доцент. Викладання окремих освітніх компонентів забезпечується викладачами інших циклових комісій ВСП «Фаховий коледж ЧНУ». Викладацький склад має кваліфікацію та фах за дипломом про вищу освіту, періодично та своєчасно проходить підвищення кваліфікації (стажування) та постійно підвищує рівень професійної компетентності.
Матеріально-технічне забезпечення	Освітній процес відбувається в лекційних аудиторіях, аудиторіях для практичних, семінарських занять та лабораторіях, що забезпечені проекційно-медіа технікою загального користування, а також комп'ютерами, що підключені до мережі Internet.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми з підготовки фахівців зі спеціальності D6 Секретарська та офісна справа відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Двосторонні угоди між Відокремленим структурним підрозділом «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» та іншими закладами фахової передвищої освіти України про академічну мобільність. URL: https://college.chnu.edu.ua/koledzh/akademichna-mobilnist/
Міжнародна кредитна мобільність	Не передбачає
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не передбачає

2. Перелік освітніх компонент освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонентів освітньо-професійної програми «Правнича діяльність»

Код н/д	Освітні компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційний іспит)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
ОК.01	Історія України	4,0	Іспит
ОК.02	Історія української культури	3,0	Залік
ОК.03	Основи екології	3,0	Залік
ОК.04	Соціологія	3,0	Залік
ОК.05	Інформатика і комп'ютерна техніка	4,0	Залік
ОК.06	Цивільна безпека та захист у кризових ситуаціях	3,0	Залік
ОК.07	Економічна теорія	3,0	Залік
ОК.08	Іноземна мова *(за професійним спрямуванням)*	6,0	Іспит
ОК.09	Українська мова *(за професійним спрямуванням)*	3,0	Іспит
ОК.10	Громадське здоров'я	3,0	Залік
ОК.11	Фізичне виховання	7,0	Залік
ОК.12	Основи національного спротиву	3,0	Залік
ОК.13	Юридична деонтологія	4,0	Залік
ОК.14	Секретарство та офісна справа	3,0	Іспит
ОК.15	Правнича етика	4,0	Залік
ОК.16	Теорія держави і права	9,0	Іспит
ОК.17	Конституційне право України	5,0	Іспит
ОК.18	Організація судових та правоохоронних органів	4,0	Іспит
ОК.19	Організація кадрової роботи	4,0	Іспит
ОК.20	Діловодство	3,0	Залік
ОК.21	Цивільне та сімейне право	7,0	Іспит
ОК.22	Кримінальне право	7,0	Іспит
ОК.23	Організація роботи з документами	4,0	Іспит
ОК.24	Цивільний процес	6,0	Іспит
ОК.25	Кримінальний процес	6,0	Іспит

ОК.26	Адміністративне право	5,5	Іспит
ОК.27	Підготовка та ведення переговорів	4,5	Іспит
ОК.28	Архівне право	3,0	Залік
ОК.29	Господарське право	5,0	Іспит
ОК.30	Судочинство в господарських судах	5,0	Іспит
ОК.31	Складання процесуальних документів	3,0	Залік
ОК.32	Курсова робота	6,0	Захист
ОК.33	Кваліфікаційний іспит	1,0	Іспит
Практична підготовка			
ОК.34	Навчальна практика (основи інформаційної безпеки)	3,0	Залік
ОК.35	Навчальна практика	6,0	Залік
ОК.36	Виробнича практика	9,0	Іспит
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів:		**162,0**	
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
ВК.01	Вибіркова освітня компонента	3,0	Залік
ВК.02	Вибіркова освітня компонента	3,0	Залік
ВК.03	Вибіркова освітня компонента	3,0	Залік
ВК.04	Вибіркова освітня компонента	3,0	Залік
ВК.05	Вибіркова освітня компонента	3,0	Залік
ВК.06	Вибіркова освітня компонента	3,0	Залік
Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів:		**18,0**	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		**180,0**	

*Відповідно до Пункту 17 Статті 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту» здобувачу фахової передвищої освіти гарантовано право участі у формуванні індивідуального навчального плану, вибір освітніх компонент у межах, передбачених освітньо-професійною програмою «Правнича діяльність» та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків (18 кредитів ЄКТС) загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми «Правнича діяльність». Перелік освітніх компонент із якого здобувачі освіти здійснюватимуть вільний вибір формується цикловими (предметними) комісіями ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» на кожний новий навчальний рік та доводиться до відома студентів і проводиться вибір відповідно до Положення «Про порядок реалізації студентами Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж

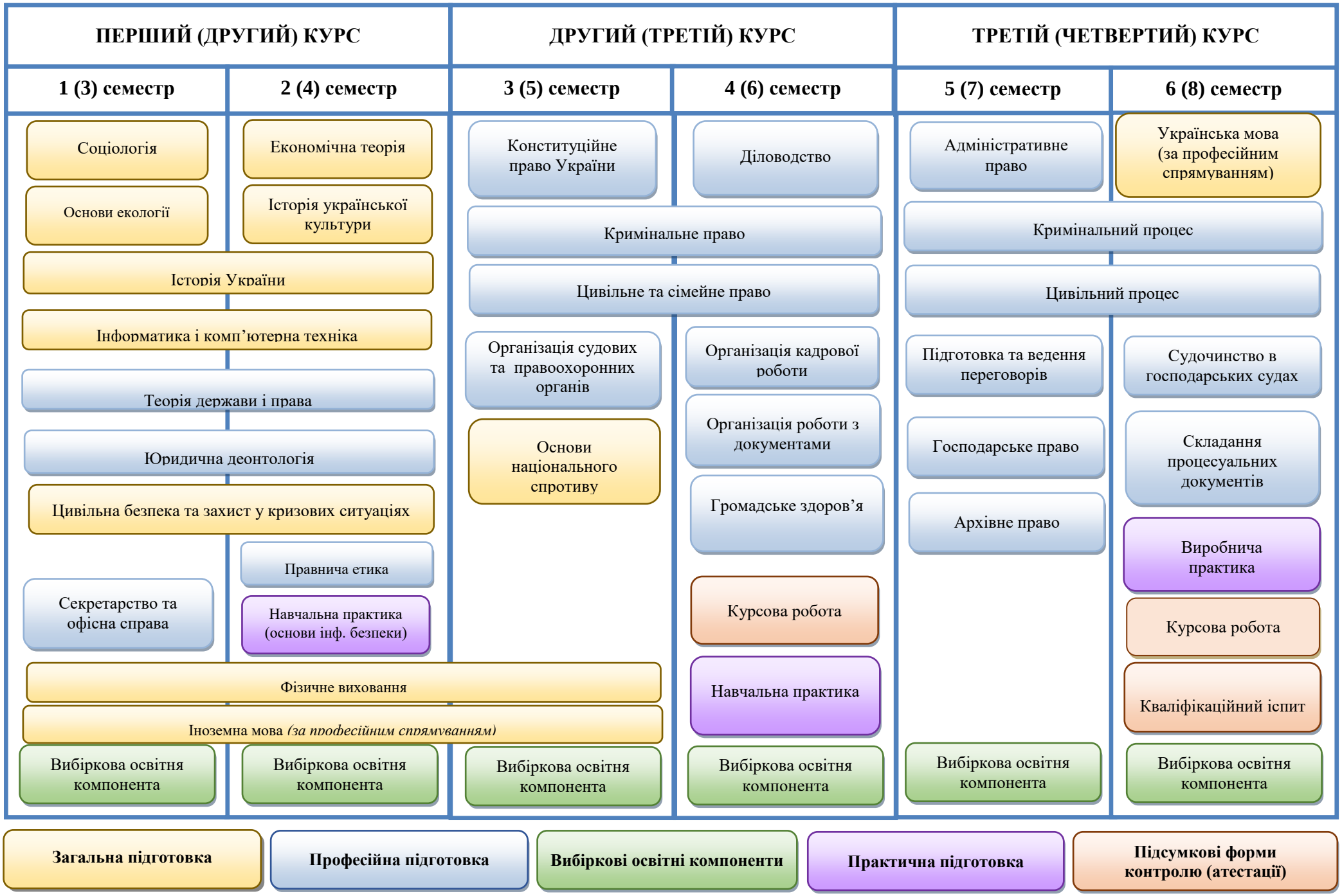
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» права на вільний вибір навчальних дисциплін».

Крім дисциплін, що пропонуються на вибір цикловими (предметними) комісіями ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», здобувачі фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, за погодженням з директором ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»

2.2. Розподіл змісту освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» за групами компонентів

№ за\п	Освітні компоненти	Обсяг навчального навантаження (кредитів ЄКТС, %)	
		Кредити ЄКТС	відсотки від обсягу кредитів
1.	Обов’язкові освітні компоненти	162	90
	в т.ч. практична підготовка	18	10
2.	Вибіркові освітні компоненти	18	10
Всього за весь термін навчання		**180**	**100**

2.3. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми «Правнича діяльність»



3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» спеціальності D6 Секретарська та офісна справа проводиться у вигляді кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Правнича діяльність». До складання кваліфікаційного іспиту допускаються студенти, які виконали всі вимоги індивідуального навчального плану. Кваліфікаційний іспит за фахом проводиться у повній відповідності до програми атестації. Атестацію здійснює екзаменаційна комісія. Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми «Правнича діяльність», освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює освітню кваліфікацію – фаховий молодший бакалавр із секретарської та офісної справи. Здобувачу освіти, який успішно виконав освітньо-професійну програму «Правнича діяльність», рішенням атестаційної комісії присвоюється освітньо-професійний ступінь фаховий молодщий бакалавр з секретарської та офісної справи і видається диплом фахового молодшого бакалавра. Атестація здійснюється відкрито і публічно

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Концептуальні засади системи внутрішнього забезпечення якості освіти, процедури розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми «Правнича діяльність» передбачено Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університеті імені Юрія Федьковича».

5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми «Правнича діяльність»

	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ОК.15	ОК.16	ОК.17	ОК.18	ОК.19	ОК.20	ОК.21	ОК.22	ОК.23	ОК.24	ОК.25	ОК.26	ОК.27	ОК.28	ОК.29	ОК.30	ОК.31	ОК.32	ОК.33	ОК.34	ОК.35	ОК.36
ЗК.01	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+		+	+	+	+			+	+			+	+	+				+	+	+			
ЗК.02	+	+	+	+			+			+	+		+		+	+					+					+	+					+	+			
ЗК.03	+	+	+	+			+	+		+	+	+	+		+	+	+		+		+	+				+	+					+	+			
ЗК.04	+								+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+		+	+	+		+	+
ЗК.05								+																				+						+			
ЗК.06	+		+	+	+		+							+				+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК.07	+		+	+	+		+		+					+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК.08	+	+		+		+		+		+	+		+	+	+	+			+	+			+				+	+					+				
ЗК.09						+						+																					+				
СК.01	+			+						+		+	+		+	+	+	+				+			+	+	+					+		+			
СК.02				+												+	+									+							+				
СК.03	+			+						+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+		+	+
СК.04				+				+					+			+	+										+						+				
СК.05	+				+			+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
СК.06	+				+	+		+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК.07	+	+	+	+			+			+	+		+		+	+											+						+			
СК.08	+		+	+	+		+						+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК.09	+	+	+	+			+	+		+	+		+		+	+			+								+						+			
СК.10														+			+		+	+	+		+			+		+	+		+	+	+	+	+	+
СК.11																	+	+	+		+	+	+	+	+	+				+	+	+	+		+	+
СК.12									+					+						+	+		+			+		+	+		+	+	+		+	+
СК.13						+						+					+					+				+							+			

6. Матриця забезпечення результатів навчання відповідними компонентами освітньо-професійної програми «Правнича діяльність»

	ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ОК.15	ОК.16	ОК.17	ОК.18	ОК.19	ОК.20	ОК.21	ОК.22	ОК.23	ОК.24	ОК.25	ОК.26	ОК.27	ОК.28	ОК.29	ОК.30	ОК.31	ОК.32	ОК.33	ОК.34	ОК.35	ОК.36
РН.01	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+			+																+				
РН.02	+								+				+		+	+	+	+				+			+						+		+			
РН.03								+																								+				
РН.04	+				+									+				+		+		+	+	+	+			+	+	+	+		+	+	+	
РН.05	+				+				+					+				+		+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+	+	+	+
РН.06	+					+		+							+				+	+							+						+			
РН.07				+									+			+																	+			
РН.08				+												+																	+			
РН.09																	+									+							+			
РН.10																	+																+			
РН.11																					+					+							+			
РН.12									+					+						+	+		+					+	+		+	+	+		+	+
РН.13									+																		+						+			
РН.14									+																	+							+			
РН.15													+		+																		+			
РН.16	+								+									+	+			+	+	+	+					+	+	+	+		+	+
РН.17	+		+	+			+		+										+													+	+	+		
РН.18									+									+	+			+			+								+			
РН.19						+						+					+					+				+							+			

7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																						
	ЗАГАЛЬНІ									СПЕЦІАЛЬНІ													
	ЗК.01	ЗК.02	ЗК.03	ЗК.04	ЗК.05	ЗК.06	ЗК.07	ЗК.08	ЗК.09	СК.01	СК.02	СК.03	СК.04	СК.05	СК.06	СК.07	СК.08	СК.09	СК.10	СК.11	СК.12	СК.13
РН.01	+	+	+					+	+							+		+				
РН.02	+			+						+		+		+	+							
РН.03					+								+									
РН.04						+								+			+					
РН.05						+	+							+	+							
РН.06			+					+						+	+			+				
РН.07	+	+	+							+	+	+	+				+					
РН.08	+	+	+								+						+					
РН.09			+				+				+	+		+	+		+		+	+		+
РН.10	+		+										+	+					+			
РН.11	+	+	+				+					+			+		+		+	+		
РН.12				+		+	+					+			+		+		+		+	
РН.13	+	+	+	+	+		+			+		+	+		+	+	+	+				
РН.14	+	+	+									+			+				+	+	+	
РН.15		+	+							+						+						
РН.16							+								+		+			+		
РН.17						+	+								+		+		+			
РН.18				+			+					+		+			+			+		
РН.19	+		+				+		+	+		+					+					+

Додаток

ВІДОМОСТІ

про членів робочої (проєктної) групи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» ОПП «Правнича діяльність»

Прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника	Найменування посади	Освітня кваліфікація (найменування закладу, який закінчив педагогічний працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація, згідно з документом про вищу освіту)	Освітня кваліфікація (категорія, педагогічне звання (в разі наявності науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації (серія, номер, дата, ким виданий диплом), вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно (серія, номер, дата, ким виданий атестат)	Педагогіч-ний стаж (повних років)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі, кількість навчальних кредитів (годин) підвищення кваліфікації)
Керівник (робочої) проєктної групи					
Попельницька Ніна Сергіївна	викладач	Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича 2014 рік, спеціальність Правознавство, кваліфікація – юрист диплом РН № 47325159 від 30.06.2014 р.	спеціаліст вищої категорії	11	1. Полтаський університет економіки і торгівлі Навчально-науковий інститут проєктів та підвищення кваліфікації. Курси підвищення кваліфікації за акредитованою спеціальністю 011 «Освітні, педагогічні науки» за навчальною програмою «Розвиток професійних компетентностей сучасного педагогічного працівника» на прикладі дисциплін «Цивільний процес», «Судочинство в господарських судах», «Господарське право», «Теорія держави і права» (Сертифікат про підвищення кваліфікації ПК 01597997\01542-2024 від 09.02.2024 р.) – 1,0 кредит ЄКТС (30 годин). 2. ТОВ «ЮДЮКЕЙШНАЛ ЕРА». «Школа для всіх». Сертифікат від 16.02.2024 р. – 1,0 кредит ЄКТС (30 годин). 3. Prometheus. «Небайдужі: базові емоційні потреби та соціальна взаємодія». Сертифікат від 21.01.2024 р. – 0,5 кредиту ЄКТС (15 годин). 4.Prometheus. «Академічна доброчесність». Сертифікат від 10.01.2024 р. – 2 кредити ЄКТС (60 годин). 5. AcademyOcean. Курс «Від початківця до експерта в ШІ» (модуль №1 «Основи штучного інтелекту» – Сертифікат EFedERoLuVY7A6eQ від 02.01.2025 р. – 8 год. (0,26 ЄКТС); модуль № 2 «Робота з текстовими ШІ» – Сертифікат bTObcMvemNqHm9Lq від 03.01.2025 р. – 8 год. (0,26 ЄКТС); модуль № 3 «Заглиблення у можливості ШІ» – Сертифікат uLKd0Qjil5tctSeW від 03.01.2025 р. – 0,326 кредиту ЄКТС

					(10 годин) 6. ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА». «Основи психопідтримки: як вчителям працювати з дітьми, які пережили травматичні події». Сертифікат d3fc82c3-c4c5-4b98-a8e0-002919fcb55e від 27.10.2025 р. –0,8 кредиту ЄКТС (23 години). 7. ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА». «Усе, що треба знати для забезпечення прав підлітків в Україні». Сертифікат b2a802c1-3bf8-4521-bdfe-bbd1532d94d0 від 29.10.2025 р. – 0,67 кредиту ЄКТС (20 годин)
Члени робочої (проєктної) групи					
Флорескул-Світова Світлана Лазарівна	викладач	Львівська комерційна академія, 1996 рік, спеціальність «Правознавство», кваліфікація –юрист, диплом КБ № 011710 від 22.06.1996 р. Полтавський кооперативний інститут педагогічний факультет, 1999 рік, спеціальність «Менеджмент організацій», викладач менеджменту організацій диплом ДСК ВР №010211 від 02.06.1999 р	спеціаліст вищої категорії, викладач-методист	27	1. Навчально-науковий інститут проектів та підвищення кваліфікації Полтавського університету економіки і торгівлі пройшла курси підвищення кваліфікації за навчальною програмою «Розвиток професійних компетентностей сучасного педагогічного працівника на прикладі дисциплін «Цивільне та сімейне право», «Кримінальний процес», «Адміністративне право». Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі». Сертифікат ПК 01597997\01143-2023 від 21.04.2023 р. – 1 кредит ЄКТС (30 годин) 2. Державна освітня установа «Навчально-методичний центр з питань якості освіти». Онлайн-семінар для підготовки експертів з питань акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Сертифікат від 16.09.2024 р. (Обліковий запис № 827) – 1 кредит ЄКТС (30 годин). 3. Prometheus. Курс «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах». Сертифікат 7cc0ede3b3264ae7abf2f6d13764a268 від 30.09.2024. 4. Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти. Курс «Упровадження новітніх педагогічних методик та цифрових технологій в освітній процес в умовах інноваційних трансформацій сучасної освіти». Сертифікат №38282994/6574-24 від 08.11.2024 –0,53 кредити ЄКТС (16 годин). 5. ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА» пройшла навчання за програмою підвищення кваліфікації «Основи психопідтримки: як вчителям працювати з дітьми, які пережили травматичні події». Сертифікат від 22.10.2025 р. – 0,8 кредиту ЄКТС (23 годин). 6. ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА» успішно завершила онлайн-курс» Усе що треба знати для забезпечення прав підлітків» Сертифікат від 30.10.2025 р. – 0,67 кредиту ЄКТС (20 годин)

Докаш Оксана Юріївна	викладач	Львівський інститут внутрішніх справ при Національній академії внутрішніх справ України, 2001 рік, спеціальність «Правознавство», кваліфікація – юрист, диплом МВ №11002575 від 05.01.2001 р. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2003 рік, Спеціальність «Політологія», кваліфікація – політолог, диплом РН №23466415 від 30.06.2003 р.	спеціаліст вищої категорії, доктор політичних наук, диплом ДД №006680 від 26.06.2017 р. (Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова) спеціальність: 23.00.03 – політична культура та ідеологія Доцент атестат 12ДЦ №023579 від 09.11.2010 р.	23	1. Навчально-науковий інститут проектів та підвищення кваліфікації Полтавського університету економіки і торгівлі пройшла курси підвищення кваліфікації за навчальною програмою «Розвиток професійних компетентностей сучасного педагогічного працівника на прикладі дисциплін «Трудове право», «Нотаріат», «Правознавство», «Юридична деонтологія» (сертифікат ПК 01597997/01442-2024 від 26.01.2024 р.) – 1,0 кредит ECTS (30 годин). 2. Prometheus. Курс «Небайдужі: базові емоційні потреби та соціальна взаємодія. Сертифікат 65fa52aa48f8415e80e89c9752b666bd від 15.02.2024 р. – 0,5 кредиту ЄКТС (15 годин). 3. ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА» пройшла навчання за програмою підвищення кваліфікації «Школа для всіх». Сертифікат ?uuid=a6427d62-5b8a-4431-8ba1-73f3d4153735. – 1 кредит ЄКТС (30 годин). 4. AcademyOcean. Курс «Від початківця до експерта в ШІ» (модуль №1 «Основи штучного інтелекту» – Сертифікат 3V1922JgfhVnRe0x від 15.01.2025 р. – 8 год. (0,26 ЄКТС; модуль № 2 «Робота з текстовими ШІ» – Сертифікат pWGFB1D9bSXsZLiG від 27.01.2025 р. – 8 год. (0,26 ЄКТС). 5. Маріупольський університет. Платформа English4Ukraine, курс «Academic English B2», сертифікат AmyB9FH6xxbj від 18.06.2025 –1,5 кредити ЄКТС (45 годин) 6. Маріупольський університет. Платформа English4Ukraine, курс «Practical English», сертифікат TZilQwdrqZtn від 14.07.2025 – 3 кредити ЄКТС (90 годин) 7. ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА», онлайн-курс «Усе, що треба знати для забезпечення прав підлітків в Україні», сертифікат 1b0834fe-e283-465b-94a4-e76abee48fd1від 17.01.2026 – 20 годин (0,67 ЄКТС)

Доманчук Альона Дмитрівна	викладач	Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича 30.06.2007 р. спеціальність «Правознавство» кваліфікація – магістр права, диплом РН №32614979 від 30.06.2007 р.	спеціаліст першої категорії	13	1. В ГО «ІППО» брала участь у підвищенні кваліфікації на тему «Правознавство. Підвищення кваліфікації, сертифікат №7362009262608від 21.12.2022 р. 1 кредит ЄКТС (30 годин). 2. Взяла участь у VII Міжнародному форумі «Медіація і право», який відбувся 26-29 липня 2023 року – 0,57 ЄКТС (17 годин); 3. Prometheus. Підвищення кваліфікації на тему «Академічна доброчесність: онлайн- курс для викладачів», сертифікат 7483da906315499682e043ba410a6d60 від 23.12.2023 р., 2 кредити ЄКТС (60 годин) 4. Навчально-науковому інституті проєктів та підвищення кваліфікації Полтавського університету економіки і торгівлі пройшла курси підвищення кваліфікації за навчальною програмою «Розвиток професійних компетентностей сучасного педагогічного працівника» на прикладі дисциплін «Фінансове право», «Міжнародне право», Європейське право», «Екологічне та земельне право», сертифікат ПК01597997\01625-2024 від 03.05.2024 р. – 1 кредит ЄКТС (30 годин). 5. Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського – пройшла навчання за освітньою програмою підвищення кваліфікації: «Правознавство: компетентнісний підхід, цифрові технології та методика викладання». Сертифікат № 121-адм/01/08.12-26 від 08.12.2025 р. – 1 кредит ЄКТС (30 годин).
Джаман Ванесса Дмитрівна	студентка	Чернівецька гімназія № 7 Чернівецької міської ради, 2025 рік, базова середня освіта, свідоцтво РН № 55230942 від 13.06.2025 р.	здобувачка фахової перевищої освіти за ОПП «Правнича діяльність»	-	-