

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський коледж
Державного вищого навчального закладу
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»

Протокол від 30 серпня 2016 р. № 7
Голова Вченої ради

проф. І. Є. Цепенда



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Право»

Початковий (короткий цикл) рівень

Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Спеціалізація	Право
Кваліфікація	Юрист

ВНЕСЕНО

Циклова комісія фундаментальної, спеціальної,
професійної та практичної підготовки
(спеціальність «Право»)

Протокол від «29» серпня 2016 р. № 1
Голова циклової комісії Н. В. Савчин

ПРОЕКТНА ГРУПА

Керівник (гарант)
I. I. Петровська

Члени групи:
І. М. Наконечна
Н. В. Савчин

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
Протокол від «30» серпня 2016 р. № 1
Голова педагогічної ради Ю. М. Москаленко

НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказ ректора від 30 08 2016 р. № 67/09-с

ВВЕДЕНО В ДІЮ З «1» вересня 2016 р.

Навчально-методичний відділ

Начальник М. Івано-Франківськ - 2016

ВСТУП

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про вищу освіту» освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЕКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Призначення освітньої програми здобувача вищої освіти ступеня молодший спеціаліст – підготовка осіб, що володіють спеціальними уміннями та знаннями, а також певним досвідом їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності (п. 1 ст. 5 Закону України «Про вищу освіту»).

Освітня програма використовується під час :

- ліцензування освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- професійної орієнтації здобувачів фаху.

Освітня програма враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту» та Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

- вимоги до попереднього рівня освіти здобувачів;
- обсяг програми та його розподіл за нормативною та вибірковою частинами;
- термін навчання;
- результати навчання, що очікуються;
- загальні вимоги до програм навчальних дисциплін;
- загальні вимоги до засобів діагностики.

Освітня програма використовується для:

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів студентів;
- формування програм навчальних дисциплін, практичної підготовки;
- ліцензування освітньої програми;
- внутрішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації здобувачів вищої освіти.

Користувачі освітньої програми:

- здобувачі вищої освіти, які навчаються в Івано-Франківському коледжі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Коледж);
- викладачі Коледжу, які здійснюють підготовку молодших спеціалістів спеціальності 081 Право.
- Екзаменаційна комісія зі спеціальності 081 Право.

1. ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Освітній ступінь	Молодший спеціаліст
Рівень вищої освіти	Початковий (короткий цикл)
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Спеціалізація	Право
Кваліфікація	Юрист
Тип диплома та обсяг програми	Однічний, 180 кредитів ЄКТС
Термін навчання	3 роки, 10 місяців
Вищий навчальний заклад	Івано-Франківський коледж ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Акредитаційна організація	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
Мета освітньої програми	<p>Надати студентам базові теоретичні та практичні знання, уміння та навики загальних зasad юридичної діяльності. Підготувати студентів до самостійних наукових досліджень, до прикладного застосування правових знань, виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.</p> <p>Програма спрямована на підготовку фахівців, здатних вирішувати завдання у сфері юриспруденції, спираючись на сучасні досягнення в галузі права.</p>
Фокус програми	Загальна. Акцент на забезпеченні підготовки професійних здібностей
Опис предметної області	<p>Об'єкти вивчення та діяльності: право як соціальне явище; національно-правова система України; сучасні правові доктрини та можливості їх використання в правовій теорії і практиці; аналіз чинного законодавства України, його порівняльний аналіз із законодавством зарубіжних країн.</p> <p>Цілі навчання – підготовка фахівців, здатних:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулювати, розв'язувати й узагальнювати практичні задачі у своїй професійній діяльності з використанням фундаментальних та спеціальних методів юридичних наук; – здійснювати юридичну практичну діяльність та організовувати правову роботу на підприємствах, в установах та організаціях.
Теоретичний зміст предметної області	<p>Основні поняття юриспруденції: право, держава, законодавство, галузь права, норма права.</p> <p>Концепція юриспруденції: опис ситуаційної</p>

	<p>задачі чи проблеми, створення правової моделі, дослідження та розв'язання формалізованої задачі з використанням правових методів та відповідних інструментів, інтерпретація та практичне застосування результатів.</p> <p>Принципи – застосування й розвиток правових методів, алгоритмів і знань у наукових та практичних сферах діяльності.</p>
Методи, методики та технології	<ul style="list-style-type: none"> – 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-комунікативні технології.
Інструменти обладнання та	Юридична техніка, сучасне інформаційно-комунікативне обладнання, інформаційні ресурси, програмні продукти, що застосовуються в правовій діяльності.
Академічні права випускників	Можливість продовження освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.
Працевлаштування	<p>Правова робота в господарських організаціях та об'єднаннях різних форм власності, органах державної влади та місцевого самоврядування, здійснення професійної діяльності в громадських об'єднаннях, благодійних організаціях.</p> <p>Фахівець здатний виконувати роботу за професією, назва якої відповідає Національному класифікатору України «Класифікатор професій» ДК 003:2010:</p> <p>3431 секретарі: адміністративний, виконкому, комітету (організації, підприємства, установи) органу самоорганізації населення, правління;</p> <p>3432 судовий секретар, виконавець, розпорядник;</p> <p>3436.9 помічник адвоката, нотаріуса, члена комісії, юриста;</p> <p>3443 інспектор з виплати та призначення пенсій, з соціальної допомоги, ліцензування;</p> <p>4144 паспортист;</p> <p>5162 молодший інспектор (органи внутрішніх справ), помічник дільничного інспектора, оперуповноваженого, слідчого;</p> <p>5163 молодший інспектор (пенітенціарна система);</p> <p>5169 молодший інспектор прикордонної служби, охоронець.</p> <p>Молодший спеціаліст може займати первинні</p>

	посади, а також посади заступників відповідно до професійних назв робіт, які є складовими класифікаційних угруппувань.
--	--

2. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА

Соціально-особистісні компетентності
KCO-1. Розуміння та сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей і відносно природи.
KCO-2. Здатність учитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в галузі, відмінній від професійної.
KCO-3. Здатність критично оцінювати й переосмислювати власний і чужий досвід, аналізувати свою професійну й соціальну діяльність.
KCO-4. Здатність до креативності та системного мислення.
KCO-5. Здатність до ефективної комунікаційної взаємодії, виходячи із цілей і ситуації спілкування.
KCO-6. Здатність відповідально приймати рішення з урахуванням соціальних і етичних цінностей та правових норм.
KCO-7. Розуміння необхідності та отримання норм здорового способу життя.
KCO-8. Турбота про якість виконуваної роботи.
Загально-наукові компетентності
KZN-1. Базові уявлення про основи філософії, соціології, психології, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності.
KZN-2. Базові знання фундаментальних розділів математики, в обсязі, необхідному для володіння математичним апаратом відповідної галузі знань, здатність використовувати математичні методи в обраній професії.
KZN-3. Базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички використання програмних засобів і навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати інтернет – ресурси.
KZN-4. Базові знання в галузі економіки, необхідні для освоєння загально професійних дисциплін та використання в обраній професії.
KZN-5. Базові знання в галузі безпеки життєдіяльності, охорони праці, необхідні для використання в обраній професії.
Інструментальні компетентності
KI-1. Здатність до письмової й усної комунікації українською мовою.

- KI-2. Здатність спілкуватися іноземною мовою (мовами).
- KI-3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- KI-4. Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, потрібну для розв'язання професійних завдань.
- KI-5. Навички організації та проведення дослідницької роботи.

Загально-професійні компетентності

- КЗП-1. Сучасні уявлення про закономірності виникнення, функціонування та розвитку держави і права.
- КЗП-2. Базові знання про державні і правові явища та опанування понятійно-категорійним апаратом.
- КЗП-3. Базові знання про основні юридичні пам'ятки, джерела національного права, кодифікації та еволюцію галузей та інститутів права на історичних етапах державно-правового розвитку України.
- КЗП-4. Уявлення про розвиток суспільного ладу України зі стародавніх часів до сучасності.
- КЗП-5. Базові знання про правове регулювання державно-правових відносин у правових системах зарубіжних країн
- КЗП-6. Сучасні уявлення про засади конституційного ладу України, конституційно-правового статусу людини і громадянина.
- КЗП-7. Знання про засади організації органів державної влади та місцевого самоврядування їх посадових осіб.
- КЗП-8. Базові знання про сутність, завдання, функції, принципи судової влади, судоустрій в Україні, компетенцію судів.
- КЗП-9. Базові знання про систему, завдання, основні напрями діяльності правоохоронних органів.
- КЗП-10. Сучасні уявлення про суб'єктів правовідносин, поняття та види об'єктів.
- КЗП-11. Базові знання із застосування на практиці основних форм реалізації захисту прав та інтересів; уявлення про підстави, умови та межі правової відповідальності.
- КЗП-12. Здатність визначати елементи правовідносин, підстави їх виникнення, зміни та припинення.
- КЗП-13. Уміння самостійно здійснювати правовий статистичний облік та аналіз статистичних даних.
- КЗП-14. Здатність організовувати роботу відповідно до вимог охорони праці.
- КЗП-15. Уміння використовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань у галузі професійної діяльності юриста.

Спеціалізовано-професійні компетентності

- КСП-1. Здатність аналізувати особливості і виявляти закономірності державно-правового розвитку України на різних історичних етапах.
- КСП-2. Здатність орієнтуватися в системі права, визначати та аналізувати структуру та види юридичних норм.

- КСП-3. Уміння визначати юридичну силу та межі чинності нормативно-правових актів; використовувати способи тлумачення та правила застосування юридичних норм.
- КСП-4. Базові знання про правове регулювання порядку розгляду справи на окремих стадіях цивільного, кримінального, конституційного, господарського процесів.
- КСП-5. Знання основних засад у сфері господарювання.
- КСП-6. Знання про систему кримінального права, ознак окремих злочинів та зміння їх правильно кваліфікувати.
- КСП-7. Знання щодо правового регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними правовідносин.

3. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Здобувач вищої освіти після успішного завершення освітньої програми має продемонструвати заплановані знання, уміння і навички:

Соціально-особистісні компетентності

- PCO-1. Реалістично оцінювати складні і динамічні події сучасного життя, розуміти суть економічних та соціальних відносин, закономірності їх функціонування у сучасному інформаційному суспільстві, особливості взаємозв'язку науки, техніки з сучасними соціальними й етичними проблемами.
- PCO-2. Збагачувати власну духовну культуру шляхом самоосвіти, творчо працювати над поглибленням і вдосконаленням культурно-освітніх знань, самостійно поповнювати, систематизовувати й застосовувати професійні знання.
- PCO-3. Працювати зі спеціальною літературою для вдосконалення своїх знань та самостійного освоєння нових засобів та технологій.
- PCO-4. При здійсненні виробничої або соціальної діяльності володіти методологією і методами пізнання, творчої діяльності, застосовувати передові технології та інновації в галузі права.
- PCO-5. Використовувати раціональну технологію, евристичний та кількісний інструментарій обґрунтування і прийняття рішень.
- PCO-6. Заглиблюватись в сутність явищ і процесів реального світу, свідомо використовувати знання у пізнавальній, практичній, виробничій та організаційно-виховній діяльності з метою досягнення позитивного результату.
- PCO-7. Уміти підтримувати та розвивати фізичне та моральне здоров'я, захищати особисте життя в умовах впливу негативних факторів зовнішнього середовища.
- PCO-8. Коригувати цілі діяльності з метою підвищення безпеки та її ефективності, використовувати соціальні технології для зміцнення трудової дисципліни, поліпшення соціально-психологічного клімату в колективі, розв'язання міжособистісних і трудових конфліктів.

Загально-наукові компетентності

- PZH-1. Аналізувати історичні процеси, події, факти і явища, визначаючи роль людського фактора в історії, давати різnobічну характеристику сучасним проблемам та історичним особам.
- PZH-2. Давати наукове тлумачення особливостей формування й розвитку товарно-грошових відносин в умовах сучасної ринкової трансформації економіки України, орієнтуватися у глобальних проблемах економічного розвитку світогospодарських зв'язків, інтеграції України в систему міжнародного поділу праці.
- PZH-3. Аналізувати явища духовного життя, усвідомлювати природу різних жанрів художньої творчості й видів мистецтв, орієнтуватися у багатому світі духовної культури.
- PZH-4. Аналізувати й оцінювати основні напрямки державно-правового розвитку українського суспільства в контексті світової історії,

- застосовувати здобуті знання в професійній діяльності юриста.
- РЗН-5. Використовувати текстові редактори для створення текстового документу, його редагування, збереження, друку, створення таблиць.
- РЗН-6. Використовувати підходи, методи, прийоми для дослідження правових явищ.
- РЗН-7. Створювати бази даних, таблиць, форм запитів та звітів з відповідних таблиць, упорядковувати і використовувати накопичену інформацію.
- РЗН-8. Застосовувати закони формальної логіки в процесі інтелектуальної діяльності.
- РЗН-9. Використовувати економічні закони у процесі господарської діяльності
- РЗН-10. Використовувати знання фундаментальних та соціально-економічних наук для аналізу державно-правових явищ.
- РЗН-11. Операувати основними соціологічними та культурологічними поняттями на рівні тлумачення й використання в повсякденному житті.
- РЗН-12. Визначати негативні фактори в житті людини природного, техногенного, соціально-політичного і воєнного характеру та вживати заходи щодо індивідуального та колективного захисту людини від них.
- РЗН-13. Використовувати правові, економічні та виховні важелі впливу на природокористувачів.

Інструментальні компетентності

- PI-1. Чітко визначатися і користуватися усною й писемною формами ділового мовлення.
- PI-2. Логічно й послідовно подавати стислу інформацію з питань професійного спілкування, дотримуватись норм сучасної української мови; використовуючи лексико-граматичний мінімум в професійній галузі, здійснювати письмові контакти в ситуаціях професійного спілкування.
- PI-3. Читати, відповідати на запитання, вести бесіду на іноземній мові в обсязі необхідного спілкування у соціально-побутовій та професійній сферах, володіти іноземною мовою у письмовій формі.
- PI-4. Використовуючи комп’ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації.
- PI-5. Працювати в якості користувача на персональному комп’ютері в умовах електронного офісу, інтегрованої інформаційної системи, у локальних і глобальних телекомунікаційних мережах.
- PI-6. Проводити пошук нової текстової, графічної, звукової та відеоінформації (робота з джерелами навчальної, наукової, довідкової інформації).
- PI-7. Розробляти відповідні документи за інформацією, поданою у вигляді графіки, тексту, звуку, відео тощо в умовах офісних інформаційних систем.
- PI-8. Здійснювати збір, аналіз, систематизацію наукової інформації з питань діяльності.

Загально-професійні компетентності

- РЗП-1. Здійснювати підготовку та оформлення юридичної документації.

- РЗП-2. Здійснювати заходи щодо виявлення, запобігання та припинення правопорушень у межах професійних обов'язків.
- РЗП-3. Здійснювати організаційно-технічне забезпечення контролю за відповідністю прийнятих юридичних рішень чинному законодавству.
- РЗП-4. Здійснювати аналіз нормативно-правових актів та їх систематизацію.
- РЗП-5. Надавати в межах компетенції консультації та роз'яснення з юридичних питань.
- РЗП-6. Вміти розглядати заяви, скарги фізичних та юридичних осіб, роз'яснювати сторонам їх права і обов'язки.
- РЗП-7. Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю.
- РЗП-8. Розробляти пропозиції щодо усунення порушень чинного законодавства фізичними особами, підприємствами, установами, організаціями.
- РЗП-9. Надавати послуги юридичного забезпечення створення та діяльності суб'єктів господарювання.
- РЗП-10. Формувати добірки нормативних актів, які регулюють окремі аспекти діяльності суб'єктів правовідносин.
- РЗП-11. Сприяти реалізації права фізичних осіб на соціальний захист.
- РЗП-12. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України та нормативних актів з організації та охорони праці.
- РЗП-13. Організовувати професійну діяльність відповідно до принципів верховенства права, законності, гуманізму, конфіденційності.
- РЗП-14. Використовуючи знання з екології додержуватись норм екологічного права.
- РЗП-15. Додержуватись правил професійної етики юриста.
- РЗП-16. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Спеціалізовано-професійні компетентності

- РСП-1. Вивчати та надавати оцінку обставинам справи.
- РСП-2. Здійснювати збір та обробку матеріалів для правової кваліфікації та прийняття юридичних рішень.
- РСП-3. Вести діловодство в судових та правоохоронних органах.
- РСП-4. Складати проекти локальних нормативних актів та забезпечувати їх організаційно-технічний супровід до набрання ними чинності.
- РСП-5. Складати проекти договорів, установчих документів.
- РСП-6. Забезпечувати організаційно-технічний юридичний супровід діяльності суб'єктів правовідносин, включаючи питання досудового врегулювання спорів та судового розгляду.
- РСП-7. Застосовувати акти конституційного судочинства у правозастосовчій практиці.
- РСП-8. Здійснювати юридичний супровід кадової роботи на підприємствах, в установах, організаціях та у фізичних осіб-підприємців.
- РСП-9. Здійснювати організаційно-технічний супровід представництва законних інтересів суб'єктів правовідносин у суді, державних, інших

органах та установах.

РСП-10. Визначати форму і вид юридичної відповідальності, що може бути застосована при виявленні правопорушень.

РСП-11. Формувати необхідний пакет документів у ході кримінального провадження.

РСП-12. Кваліфікувати злочини, тлумачити і порівнювати норми кримінального законодавства.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ І ПЕРЕЛІК ДИСЦИПЛІН

Термін навчання молодшого спеціаліста за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 Право складає 3 роки і 10 місяців.

Загальна кількість навчальних тижнів – 155, з них теоретичне навчання – 127 тижнів, екзаменаційні сесії – 17 тижнів, навчальна практика – 4 тижні, виробнича практика – 6 тижнів, державна атестація – 1 тиждень.

Загальний обсяг академічного навантаження складає 5400 год. і включає в себе всі види аудиторних занять (2446 год.), практики (240 год.), самостійну роботу студента (2714 год.).

Нормативні навчальні дисципліни формують основне професійне спрямування молодшого спеціаліста і визначаються програмою в обсязі 3780 год. (70 %).

Розподіл змісту освітньої програми підготовки фахівця та навчальний час за циклами підготовки визначено у таблиці:

№	Цикли навчальних дисциплін	Навчальний час (год.)	Кредити ЕКТС
1.	<i>Цикл загальної підготовки</i>	1050	35
1.1	Нормативна частина	690	23
1.2	Вибіркова частина	360	12
2.	<i>Цикл професійної підготовки</i>	4350	145
2.1	Нормативна частина	3090	103
2.2	Вибіркова частина	1260	42
	Всього	5400	180

ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

№	Назва дисципліни, вид навчальної роботи	Навчальний час (год.)	Кредити ЕКТС
Цикл загальної підготовки			
<i>Нормативна частина циклу</i>			
1.	Історія української культури (мистецтво)	90	3
2.	Основи філософських знань	90	3
3.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	90	3
4.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	150	5
5.	Економічна теорія (громадянська освіта)	90	3
6.	Фізичне виховання	120	4
7.	Історія України	90	3
8.	Соціологія	90	3
Всього за нормативною частиною циклу		690	23
<i>Вибіркова частина циклу</i>			
9.	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	90	3
10.	Безпека життєдіяльності	90	3
11.	Латинська мова	90	3
12.	Етика ділового спілкування	90	3
Всього за вибірковою частиною циклу		360	12
Разом за циклом загальної підготовки		1050	35
Цикл професійної підготовки			
<i>Нормативна частина циклу</i>			
13.	Теорія держави і права (громадянська освіта, основи правознавства)	270	9
14.	Історія держави і права України	150	5
15.	Конституційне право	150	5
16.	Адміністративне право	150	5
17.	Цивільне та сімейне право	270	9
18.	Цивільний процес	180	6
19.	Трудове право	150	5
20.	Кримінальне право	270	9
21.	Кримінальний процес	180	6
22.	Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні	90	3
23.	Господарське право	90	3
24.	Фінансове право	90	3
25.	Екологічне право	90	3
26.	Аграрне право	90	3

№	Назва дисципліни, вид навчальної роботи	Навчальний час (год.)	Кредити ЕКТС
27.	Право інтелектуальної власності	90	3
28.	Конституційне право зарубіжних країн	90	3
29.	Цивільне право. Особлива частина	180	6
30.	Кримінальне право. Особлива частина	180	6
31.	Навчальна практика	90	3
32.	Виробнича практика	150	5
33.	Комплексний кваліфікаційний іспит	90	3
Всього за нормативною частиною циклу		3090	103
<i>Вибіркова частина циклу</i>			
34.	Історія держави і права зарубіжних країн	150	5
35.	Логіка юриста	90	3
36.	Організація судових та правоохоронних органів	90	3
37.	Діловодство	120	4
38.	Основи римського приватного права	90	3
39.	Право соціального забезпечення	90	3
40.	Нотаріат в Україні	90	3
41.	Реєстрація актів цивільного стану	90	3
42.	Судочинство у господарських судах	90	3
43.	Правові та організаційні основи підприємницької діяльності	90	3
44.	Основи криміналістики і оперативно-розшукової діяльності	90	3
45.	Юридична деонтологія	90	3
46.	Історія вчень про державу і право	90	3
Всього за вибірковою частиною циклу		1260	42
<i>Разом за циклом професійної підготовки</i>		4350	145
Разом за навчальним планом		5400	180

Форма державної атестації:

Комплексний кваліфікаційний іспит – Теорія держави і права, Цивільне право, Кримінальне право

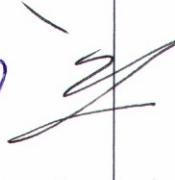
НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВ НАВЧАННЯ

НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (продовження)

Навч. дисцип- ліна, практика	Компетентності												Спеціалізовано-професійні шифр – РСПІ															
	Загально-професійні шифр – РЗП												шифр – РСПІ															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
29	*															*	*					*						
30	*															*	*					*						
31			*													*	*	*	*			*						
32	*		*													*	*	*	*			*	*					
33				*																		*						
34																												
35				*												*												
36	*																*											
37	*		*													*												
38																*												
39	*		*		*											*												
40	*				*												*											
41					*											*												
42			*													*												
43	*	*	*		*											*		*	*	*	*							
44	*	*																				*						
45																*												
46																												

Директор Івано-Франківського коледжу
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Голова циклової комісії фундаментальної, спеціальної,
професійної та практичної підготовки (спеціальність «Право»)

Н. В. Савчин