

Міністерство освіти і науки України
Кіцманський коледж
Подільського державного аграрно-технічного університету

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Право»

Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Молодший спеціаліст
Кваліфікація	Молодший спеціаліст з права

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Кіцманського коледжу
Подільського державного
аграрно-технічного університету
(протокол № 35 від 29.08. 2018 р.)
Ю. М. Філіпчук



Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2018 р.
(наказ № 89-з від 30.08. 2018 року.)

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО

Проектною групою Кіцманського коледжу Подільського державного аграрно-технічного університету:

СОРОХАН А. І., спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист – голова проектної групи, гарант освітньо-професійної програми,

КОСТИНЮК С. В., спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії – член проектної групи,

ПЛАТ І. В., спеціаліст першої кваліфікаційної категорії – член проектної групи.

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 081 «ПРАВО»

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу освіти та структурного підрозділу	Кіцманський коледж Подільського державного аграрно-технічного університету
Ступінь освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Освітньо-кваліфікаційний рівень – молодший спеціаліст Кваліфікація - молодший спеціаліст з права
Офіційна назва освітньої програми	Право
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом молодшого спеціаліста, одиничний; 180 кредитів ЄКТС, термін навчання – 3 роки 10 місяців разом із загальноосвітньою підготовкою
Наявність акредитації	
Цикл/рівень	Початковий
Передумови	Базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	До 2028 року
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://kizman-tehn.com.ua/portfolio/456/
2. Мета освітньо-професійної програми	
Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей, що спрямовані на здобуття студентом теоретичних знань, вмінь і навичок, необхідних для успішного виконання професійних обов'язків у галузі права, підготовка здобувачів вищої освіти для подальшого навчання за обраною спеціальністю.	
3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	08 Право 081 Право
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма молодшого спеціаліста базується на адаптації та впровадженні в професійну діяльність знань, аналітичних, комунікативних, організаторських навичок інтегрованого вирішення завдань у правоохоронній, судовій та іншій юридичній діяльності, орієнтує на актуальні питання фаху, в рамках яких можлива подальша наукова та професійна кар'єра.
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Спеціальна освіта та професійна підготовка в галузі права. <i>Ключові слова:</i> право, юридична діяльність
Особливості	Програма розвиває перспективи підготовки фахівців із права

освітньої програми	
4. Придатність випусників освітньо-професійної програми до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Випускник здатний виконувати такі професійні роботи (згідно з ДК 003:2010) і займати такі первинні посади:</p> <p>3423 Адміністративний помічник 3423 Інспектор з кадрів 3423 Організатор з персоналу 3423 Фахівець з найму робочої сили 3431 Інспектор з контролю за виконанням доручень 3431 Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету 3431 Секретар адміністративний 3431 Секретар виконкому 3431 Секретар комітету (організації, підприємства, установи) 3431 Секретар органу самоорганізації населення 3431 Секретар правління 3432 Конторський (офісний) службовець (недержавні установи юриспруденції) 3432 Секретар судового засідання 3432 Судовий розпорядник 3435 Організатор діловодства 3436 Помічник керівника (директора, начальника і т.ін.) установи виконання покарань 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3436.9 Помічник адвоката 3436.9 Помічник нотаріуса 3436.9 Помічник юриста (інші види юриспруденції) 3442 Державний податковий інспектор 3443 Інспектор з виплати пенсій 3443 Інспектор з призначення пенсій 3451 Дільничний інспектор міліції 3451 Інспектор (органи внутрішніх справ) 4141 Архіваріус 4143 Кодифікатор 4144 Діловод 4144 Паспортист 5169 Молодший інспектор прикордонної служби</p>
Подальше навчання	Випускники можуть продовжити навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, а також подальше підвищення кваліфікації
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Підходи до освітнього процесу: проблемно-орієнтовний, компетентнісний.</p> <p>Форми організації освітнього процесу: лекції, практичні заняття, семінари, самостійна робота, консультації із викладачами, навчальна практика, виробнича практика, елементи дистанційного навчання.</p> <p>Освітні технології: інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, проектне навчання.</p>
Оцінювання	Іспити, заліки, тестування, проектні роботи, презентації, звіти, контрольні роботи, курсова робота, атестація (комплексний державний іспит)
6. Програмні компетентності	

Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК 7. Здатність вчитися і бути сучасно навченим.</p> <p>ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 9. Здатність бути критичним та самокритичним.</p> <p>ЗК 10. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 11. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК 12. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 13. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК 14. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 15. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 16. Здатність спілкуватися з нефахівцями своєї галузі.</p> <p>ЗК 17. Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ЗК 18. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК 19. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК 20. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань та взятих обов'язків.</p>
Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	<p>ФК 1. Вміння аналізувати явища суспільного життя.</p> <p>ФК 2. Здатність пов'язувати загальнофілософські, економічні проблеми з практикою.</p> <p>ФК 3. Здатність вірно використовувати мовні засоби в юридичній діяльності.</p> <p>ФК 4. Вміння визначати сутність функції, форму, структуру апарату держави та аналізувати юридичні норми, елементи правовідносин.</p> <p>ФК 5. Вміння аналізувати особливості і виявляти закономірності державно-правового розвитку України на різних історичних етапах.</p> <p>ФК 6. Здатність захищати населення та особисте життя в умовах впливу негативних факторів середовища мешкання.</p> <p>ФК 7. Здатність реалізувати норми моралі в процесі здійснення юридичної діяльності.</p> <p>ФК 8. Вміння складати та оформлювати документацію, у тому числі юридичну, з урахуванням сучасних вимог діловодства; організувати та здійснювати ведення загального діловодства на підприємствах, в установах, організаціях, а також ведення діловодства по зверненнях громадян, організувати архівне зберігання і використання документів.</p> <p>ФК 9. Здатність орієнтуватися в системі нормативно-правових актів щодо організації та діяльності правоохоронних і судових органів та застосовувати їх на практиці.</p> <p>ФК 10. Вміння визначати умови, підстави та межі провадження у справах про адміністративні правопорушення та інших справах адміністративної юрисдикції.</p>

	<p>ФК 11. Вміння розробляти проекти документів у справах про адміністративні правопорушення та інших справах адміністративної юрисдикції, обирати засоби забезпечення законності адміністративно-процесуальної діяльності в межах своєї компетенції.</p> <p>ФК 12. Вміння розробляти проекти цивільно-правових договорів, проекти договорів та інших документів у сфері сімейних відносин, самостійно розробляти проекти процесуальних документів у справах цивільної юрисдикції.</p> <p>ФК 13. Здатність застосовувати законодавство про працю та цивільний захист.</p> <p>ФК 14. Здатність організувати роботу відповідно до вимог охорони праці.</p> <p>ФК 15. Вміння самостійно розробляти проекти трудових договорів та інших документів у галузі трудових правовідносин.</p> <p>ФК 16. Здатність здійснювати організаційно-технічне забезпечення кадрової роботи на підприємствах, в організаціях, установах.</p> <p>ФК 17. Здатність забезпечити, в межах своєї компетенції, юридичне супроводження створення та діяльності суб'єктів господарювання, самостійно розробляти проекти господарських договорів та інших документів у сфері господарювання.</p> <p>ФК 18. Вміння здійснювати первинну кримінально-правову класифікацію злочину.</p> <p>ФК 19. Здатність визначати межі карності суспільно-небезпечних діянь, підстави та умови звільнення від кримінальної відповідальності та покарання.</p> <p>ФК 20. Вміння самостійно розробляти проекти кримінально-процесуальних документів.</p> <p>ФК 21. Навички роботи з комп'ютером на рівні користувача, використовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань у галузі професійної діяльності юриста.</p> <p>ФК 22. Розуміння фінансової системи держави, системи нормативно-правових актів, що регулюють фінансові правовідносини.</p>
--	---

7. Програмні результати навчання

<p>ПРН 1. Розуміння сутності та принципів розвитку суспільства, природи і мислення.</p> <p>ПРН 2. Розуміння культурологічних питань сучасності з позицій вшанування традицій і звичаїв свого народу та культурного надбання людства.</p> <p>ПРН 3. Здатність аналізувати історичні події та процеси.</p> <p>ПРН 4. Знання теорії та методології інформатики, інформаційно-комунікаційного простору, інформації соціальних комунікацій.</p> <p>ПРН 5. Вміння усного та письмового спілкування державною мовою.</p> <p>ПРН 6. Здатність використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.</p> <p>ПРН 7. Уміння правильно тлумачити норми права.</p> <p>ПРН 8. Вміння вивчати і надавати оцінку обставинам справи.</p> <p>ПРН 9. Вміння здійснювати первинну юридичну кваліфікацію.</p> <p>ПРН 10. Здатність розробляти проекти процесуальних документів.</p> <p>ПРН 11. Вміння здійснювати підготовку та оформлення юридичної документації.</p> <p>ПРН 12. Вміння здійснювати статистичний облік та аналіз статистичних даних.</p> <p>ПРН 13. Здатність складати проекти документів нотаріального провадження.</p> <p>ПРН 14. Вміння вести діловодство в судових та правоохоронних органах.</p> <p>ПРН 15. Здатність забезпечувати організаційно-технічну роботу архіву в судових та правоохоронних органах.</p>
--

<p>ПРН 16. Здатність здійснювати заходи щодо виявлення, запобігання та припинення правопорушень у межах професійних обов'язків.</p> <p>ПРН 17. Здатність розробляти пропозиції щодо усунення умов і причин правопорушень.</p> <p>ПРН 18. Здатність здійснювати організаційно-технічне забезпечення контролю за відповідністю юридичних рішень чинному законодавству.</p> <p>ПРН 19. Здатність здійснювати організаційно-технічне забезпечення контролю за реалізацією юридичних рішень.</p> <p>ПРН 20. Організаційно-технічне забезпечення здійснення контролю щодо правосуб'єктності фізичних осіб, підприємств, установ та організацій.</p> <p>ПРН 21. Організаційно-технічне забезпечення захисту прав, свобод та законних інтересів суб'єктів правовідносин.</p> <p>ПРН 22. Вміння здійснювати аналіз локальних нормативних актів.</p> <p>ПРН 23. Здатність забезпечувати організаційно-технічний супровід набрання чинності локальними нормативно-правовими актами.</p> <p>ПРН 24. Вміння складати проекти правозастосовних актів та засновницьких документів та змін до них.</p> <p>ПРН 25. Вміння складати проекти договорів та супроводжувати договірну роботу.</p> <p>ПРН 26. Здатність здійснювати в межах компетенції претензійно-позовну роботу.</p> <p>ПРН 27. Вміння здійснювати юридичний супровід кадрової роботи на підприємствах, організаціях, установах у фізичних осіб – підприємців.</p> <p>ПРН 28. Вміння надавати в межах компетенції консультації з юридичних питань.</p> <p>ПРН 29. Вміння складати проекти заяв, скарг та інших документів правового характеру.</p> <p>ПРН 30. Здатність здійснювати організаційно-технічний супровід представництва законних інтересів фізичних осіб у правовідносинах з органами соціального захисту населення.</p> <p>ПРН 31. Вміння забезпечувати дотримання вимог законодавства України та галузевих нормативних актів з організації та охорони праці.</p> <p>ПРН 32. Здатність виконувати професійні обов'язки відповідно до принципів, верховенства права, законності, гуманізму, конфіденційності тощо</p>	
Комунікація (КОМ)	<p>Уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію українською та іноземною мовами.</p> <p>Уміння використовувати інформаційні технології та інші методи для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.</p>
Автономність та відповідальність (АВ)	<p>Здатність адаптуватися до нових ситуацій, обґрунтовувати, приймати та реалізовувати у межах компетентності рішення.</p> <p>Здатність усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань у предметній області.</p> <p>Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики, самостійно приймати рішення і нести відповідальність за їх прийняття.</p> <p>Здатність демонструвати розуміння основних засад охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх застосування.</p>
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Розробники програми: 2 спеціалісти вищої кваліфікаційної категорії, один з них – викладач-методист, 1 спеціаліст першої кваліфікаційної категорії. Всі члени проектної групи є штатними працівниками Кіцманського коледжу Подільського ДАТУ. До реалізації програми залучаються педагогічні працівники, а також висококваліфіковані спеціалісти з досвідом роботи за фахом. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять підвищення кваліфікації (курси, стажування), у міжкатестаційний період беруть участь у фахових конференціях та семінарах.</p>

Матеріально-технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам: 100% забезпеченість навчальними лабораторіями, 87 % забезпеченість комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням; соціальна інфраструктура включає спортивний зал, тренажерний зал, їдальню, медпункт; 100 % забезпеченість гуртожитком; доступ до мережі Інтернет.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Забезпеченість бібліотеки підручниками, посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, доступ до бази даних періодичних наукових видань іноземними мовами; офіційний веб-сайт, наявність електронного ресурсу навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін.
9. Академічна мобільність	
Внутрішня академічна мобільність	Можливість продовжувати навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
Міжнародна академічна мобільність	

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХНЯ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами освітніх компонент і циклами підготовки

№ з/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів/%)		
		обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми	вибіркові компоненти освітньо-професійної програми	всього за весь термін навчання
1.	Цикл загальної підготовки	38/21,1	12/6,7	50/27,8
2.	Цикл професійної підготовки	103/57,2	27/15	130/72,2
Всього за весь термін навчання		141/78,3	39/21,7	180/100

2.2. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсова робота, практики, державний іспит)	Кількість кредитів ЄКТС	Форми підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти			
1.1. Цикл соціально-гуманітарної підготовки			
ОК 1	Історія України	2	Залік
ОК 2	Українська мова за професійним спрямуванням	2	Екзамен
ОК 3	Іноземна мова за професійним спрямуванням	5	Екзамен
ОК 4	Фізичне виховання	7	Залік
1.2. Цикл фундаментальної, природничо-наукової та загальноекономічної підготовки			
ОК 5	Безпека життєдіяльності	2	Залік
ОК 6	Юридична деонтологія	2	Залік
ОК 7	Історія держави і права України	4	Залік
ОК 8	Теорія держави і права	6	Екзамен
ОК 9	Економічна теорія	2	Залік
ОК 10	Історія держави і права зарубіжних країн	2	Залік
ОК 11	Основи психології	2	Залік
ОК 12	Основи охорони праці	2	Залік
1.3. Цикл професійної та практичної підготовки			
ОК 13	Організація судових та правоохоронних органів	4,5	Екзамен
ОК 14	Діловодство	6,5	Екзамен
ОК 15	Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	4	Залік
ОК 16	Конституційне право України	6	Екзамен
ОК 17	Конституційне право зарубіжних країн	3	Залік
ОК 18	Адміністративне право	8	Екзамен
ОК 19	Трудове право	9	Екзамен, курсова робота
ОК 20	Кримінальне право	7	Екзамен
ОК 21	Державне будівництво та місцеве самоврядування в Україні	2,5	Залік
ОК 22	Фінансове право	3,5	Залік
ОК 23	Цивільне і сімейне право	10	Екзамен, курсова робота
ОК 24	Цивільний процес	4,5	Екзамен
ОК 25	Аграрне право	4	Залік
ОК 26	Господарське право	7,5	Екзамен
ОК 27	Кримінальний процес	6	Екзамен
ОК 28	Навчальна практика з діловодства	2	Залік
ОК 29	Навчальна практика з трудового права	2	Залік
ОК 30	Навчальна практика з цивільного і сімейного права	2	Залік
ОК 31	Навчальна практика з господарського права	1	Залік

ОК 32	Навчальна практика з цивільного процесу	1	Залік
ОК 33	Виробнича практика	9	Захист звіту
Загальний обсяг обов'язкових компонент		141	
2. Вибіркові компоненти ОПШ			
2.1. Цикл соціально-гуманітарної підготовки			
ВК 1	Культурологія	2	Залік
ВК 2	Соціологія	2	Залік
ВК 3	Ораторське мистецтво	2	Залік
ВК 4	Основи філософських знань	2	Залік
2.2. Цикл фундаментальної, природничо-наукової та загальноекономічної підготовки			
ВК 5	Основи римського цивільного права	2	Залік
ВК 6	Логіка	2	Залік
2.3. Цикл професійної та практичної підготовки			
ВК 7	Право соціального забезпечення	3,5	Залік
ВК 8	Екологічне право	4	Залік
ВК 9	Організація роботи з кадрами	2	Залік
ВК 10	Нотаріат і адвокатура	4	Залік
ВК 11	Виконавче провадження	2	Залік
ВК 12	Організація юридичної служби в суспільному виробництві	2,5	Залік
ВК 13	Реєстрація актів цивільного стану	2	Залік
ВК 14	Судочинство в господарських судах	4	Залік
ВК 15	Навчальна практика із судочинства в господарських судах	1	Залік
ВК 16	Навчальна практика із організації юридичної служби в суспільному виробництві	1	Залік
ВК 17	Навчальна практика з виконавчого провадження	1	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент		39	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		180	

2.3. Структурно-логічна схема ОПШ

		I курс		II курс		III курс		IV курс		
		I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	V семестр	VI семестр	VII семестр	VIII семестр	
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ	Загальноосвітня підготовка	Загальноосвітня підготовка	OK 5 Безпека життєдіяльності	OK 1 Історія України	OK 2 Українська мова за професійним спрямуванням	OK 3 Іноземна мова за професійним спрямуванням	OK 3 Іноземна мова за професійним спрямуванням	OK 4 Фізичне виховання	OK 4 Фізичне виховання	OK 26 Господарське право
			OK 6 Юридична деонтологія	OK 7 Історія держави і права України	OK 7 Історія держави і права України	OK 8 Теорія держави і права	OK 3 Іноземна мова за професійним спрямуванням	OK 4 Фізичне виховання	OK 23 Цивільне і сімейне право	OK 27 Кримінальний процес
			OK 7 Історія держави і права України	OK 8 Теорія держави і права	OK 8 Теорія держави і права	OK 4 Фізичне виховання	OK 18 Адміністративне право	OK 24 Цивільний процес	OK 31 Навчальна практика із господарського права	OK 31 Навчальна практика із господарського права
			OK 8 Теорія держави і права	OK 9 Економічна теорія	OK 9 Економічна теорія	OK 4 Фізичне виховання	OK 19 Трудове право	OK 25 Аграрне право	OK 33 Виробнича практика	OK 33 Виробнича практика
			OK 13 Організація судових і правоохоронних органів	OK 10 Історія держави і права зарубіжних країн	OK 10 Історія держави і права зарубіжних країн	OK 16 Конституційне право України	OK 20 Кримінальне право	OK 26 Господарське право		
			OK 14 Діловодство	OK 11 Основи психології	OK 11 Основи психології	OK 17 Конституційне право зарубіжних країн	OK 21 Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні	OK 27 Кримінальний процес		
				OK 12 Основи охорони праці	OK 12 Основи охорони праці	OK 18 Адміністративне право	OK 22 Фінансове право	OK 30 Навчальна практика із цивільного та сімейного права		
				OK 13 Організація судових та правоохоронних органів	OK 13 Організація судових та правоохоронних органів	OK 19 Трудове право	OK 23 Цивільне і сімейне право	OK 32 Цивільний процес		
				OK 14 Діловодство	OK 14 Діловодство	OK 20 Кримінальне право	OK 29 Навчальна практика з трудового права			
				OK 15 Комп'ютерні технології в юридичній діяльності	OK 15 Комп'ютерні технології в юридичній діяльності					
				OK 16 Конституційне право України	OK 16 Конституційне право України					
				OK 28 Навчальна практика з діловодства	OK 28 Навчальна практика з діловодства					

ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ			ВК 1 Культурологія ВК 5 Основи римського цивільного права	ВК 2 Соціологія	ВК 3 Ораторське мистецтво ВК 6 Логіка	ВК 7 Право соціального забезпечення ВК 8 Екологічне право	ВК 9 Організація роботи з кадрами ВК 10 Нотаріат і адвокатура	ВК 4 Основи філософських знань ВК 11 Виконавче провадження ВК 12 Організація юридичної служби в суспільному виробництві ВК 13 Реєстрація актів цивільного стану ВК 14 Судочинство в господарських судах ВК 15 Навчальна практика із судочинства в господарських судах ВК 16 Навчальна практика з організації юридичної служби в суспільному виробництві ВК 17 Навчальна практика з виконавчого провадження
АТЕСТАЦІЯ								Комплексний державний іспит

**5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН 19	ПРН 20	ПРН 21	ПРН 22	ПРН 23	ПРН 24	ПРН 25	ПРН 26	ПРН 27	ПРН 28	ПРН 29	ПРН 30	ПРН 31	ПРН 32	
ОК 1	+	+	+																														
ОК 2		+			+																								+				
ОК 3						+																											
ОК 4		+																															
ОК 5																																+	
ОК 6									+																							+	
ОК 7	+		+																														
ОК 8							+									+																	
ОК 9												+																					
ОК 10			+																														
ОК 11	+																																
ОК 12																															+		
ОК 13									+					+	+	+																+	
ОК 14				+	+					+	+	+	+	+	+				+		+	+		+	+	+			+	+			
ОК 15				+								+	+	+	+															+	+		
ОК 16									+														+										+
ОК 17									+																								+
ОК 18								+								+	+	+					+						+			+	
ОК 19								+								+	+	+					+					+				+	
ОК 20								+								+	+	+					+					+				+	
ОК 21																							+			+						+	
ОК 22								+								+	+	+					+						+			+	
ОК 23								+								+	+	+					+						+			+	
ОК 24								+		+																							+
ОК 25								+								+	+	+					+			+		+				+	
ОК 26								+								+	+	+					+			+		+				+	
ОК 27								+		+							+																+
ОК 28				+	+					+	+	+	+	+	+				+		+			+	+	+			+	+		+	
ОК 29								+								+	+	+					+			+		+				+	
ОК 30								+								+	+	+					+					+				+	
ОК 31								+								+	+	+					+					+				+	
ОК 32								+		+																							+
ОК 33				+				+				+			+	+		+					+	+	+	+		+				+	
БК 1	+	+	+																														
БК 2	+																																
БК 3					+																												
БК 4	+		+																														
БК 5	+	+	+																														
БК 6	+																																
БК 7								+								+							+	+	+			+		+		+	
БК 8								+								+	+						+					+				+	
БК 9				+				+								+							+	+				+	+			+	
БК 10								+				+										+		+		+	+					+	
БК 11								+												+			+	+								+	
БК 12				+				+							+							+	+	+	+	+	+	+				+	
БК 13								+															+									+	
БК 14								+											+									+				+	
БК 15								+											+								+					+	
БК 16				+				+							+						+		+	+	+	+	+	+				+	
БК 17								+												+			+	+	+		+	+				+	