

Код НД	Назва дисципліни	Вид контролю			Кількість годин	Розподіл навчальних годин за курсами в годинах і кредитах																						
		Розподіл за курсами				I курс				II курс				III курс														
		Екзамен	Зачін	Курсові роботи		аудиторних		аудиторні		аудиторні		аудиторні		аудиторні		аудиторні												
						Всього	у тому числі	Всього	у тому числі	Всього	у тому числі	Всього	у тому числі															
Кредити ЄКТС	Розра	Оборні	Лібераторні	Екзамен	Самостійна робота	години	кредити	Оборні	Лібераторні	Екзамен	Самостійна робота	години	кредити	Оборні	Лібераторні	Екзамен	Самостійна робота	години	кредити	Оборні	Лібераторні	Екзамен	Самостійна робота					
2	Вибіркові компоненти	6	6	18,0	540	26	12	24	504																			
БК 1	Виконавче провадження	3	1	3,0	90	6	2	4	84																			
БК 2	Право соціального забезпечення	3	1	3,0	90	6	2	4	84																			
БК 3	Судочинство в адміністративних судах	2	1	3,0	90	6	2	4	84																			
БК 4	Юридична служба організації	3	1	3,0	90	6	2	4	84																			
БК 5	Історія держави і права зарубіжних країн	2	1	3,0	90	6	2	4	84																			
БК 6	Кооперативне право	3	1	3,0	90	6	2	4	84																			
БК 7	Митне право			3,0	90																							
БК 8	Соціологія			3,0	90																							
БК 9	Комп'ютерні правові системи			3,0	90																							
БК 10	Основи підприємництва			3,0	90																							
БК 11	Логіка			3,0	90																							
БК 12	Основи психології та етика бізнесу			3,0	90																							
Разом		10	35	4	40	178,5	5355	474	224	250	270	3531	176	60,0	92	84	16	172	60,0	74	98	13	126	58,5	58	68	12	249
Атестація				1,5	45																							
Всього				180	5400																							
Кількість дисциплін, що вивчаються		36											16					13					12					
Кількість екзаменів		10											4									2						
Кількість заліків		35											13					10				12						
Кількість курсових робіт		4											1					1				2						

III. Практика

№ з/п	Вид практики	Курс	Кількість тижнів
1.	Навчальна:		
1.1.	З інформаційних технологій	1	5
1.2.	Придбання первинних професійних умінь і навичок	2	6
1.3.	З вирішення ситуацій	3	1
2.	Виробнича	3	12

IV. Перелік необхідних:

Лабораторії: інформатики і комп'ютерної техніки.

Кабінетів: історії та культури України; української мови; іноземних мов; екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці; історії та теорії держави і права; конституційного та адміністративного права; цивільного та сімейного права, трудового права та права соціального забезпечення; кримінального права; фізичного виховання зі спортивним залом; методичного.

Залу судових засідань.

На першому курсі студенти складають кваліфікаційний іспит на отримання робітничої професії
4222 Офіс-адміністратор

V. Форма атестації

Кваліфікаційний іспит з дисциплін:

Теорія держави і права, Цивільне та сімейне право, Цивільний процес, Трудове право, Кримінальне право, Судочинство в господарських судах

VI. Пояснення до навчального плану

- Типовий навчальний план для заочної форми здобуття освіти складено на основі Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра Право, рекомендованої НМЦ "Укоопосвіта" 15.08.2023, та Типового навчального плану для денної форми здобуття освіти, затвердженого НМЦ "Укоопосвіта" 24.08.2023.
- Графік освітнього процесу складає заклад фахової передвищої освіти з урахуванням регіональних особливостей і встановлює строки початку і закінчення навчальних занять по курсах, настановчих, практичних та лабораторних занять, практик, канікул, атестації студентів.
- Залежно від регіональних умов заклади фахової передвищої освіти можуть проводити настановчі, практичні та лабораторні заняття, екзаменаційні сесії протягом навчального року у різні періоди при збереженні їх загальної тривалості на кожному курсі. Час їх проведення слід встановлювати з урахуванням інтересів організацій, підприємств та установ, на яких працює більшість студентів.
- Студенти заочної форми здобуття освіти, які працюють за фахом, що відповідає спеціальності, за якою вони навчаються, або мають відповідний досвід практичної роботи, звільняються від проходження навчальної та виробничої практик. При цьому такі студенти оформляють відповідно до програми практики звіт і захищають його у комісії.
Студенти заочної форми здобуття освіти, які не працюють за фахом, проходять практики у міжсесійний період без відриву від виробництва за індивідуальними графіками відповідно до програми практик.
- Канікули умовно фіксуються у графіку освітнього процесу тривалістю не менше 8 тижнів.
- У міжсесійний період здійснюється робота студентом над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача. Основною формою контролю над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним тестових завдань.
- Курсові роботи виконуються після вивчення дисципліни або після закінчення вивчення певного її розділу. З 4-х курсових робіт студент на свій вибір виконує дві роботи, але не більш, ніж одну роботу на курс.