

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

“Затверджую”
Во. ректора
Ігор ЦЕНЕНДА
(підпис) (прізвище та ініціали)
 "29" 05 2023 року
 Затверджено Вченою радою університету, протокол № 001/26 05 2023 року



Освітня кваліфікація **фаховий молодший бакалавр з секретарської та офісної справи**

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Професійна кваліфікація

Підготовки **фахового молодшого бакалавра** з галузі знань **D Бізнес, адміністрування та право**

Освітньо-професійна програма **Секретарська та офісна справа**

Строк навчання **2 роки 10 місяців**

за спеціальністю **D6 Секретарська та офісна справа**

спеціалізацією

на основі **базова загальна середня освіта**

Форма здобуття освіти **денна**

I. І рафік навчального процесу

Курс	Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
1	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T			
2	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T			
3	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T			

ПОЗНАЧЕННЯ:

T - Теоретичне навчання; K - Канікули; C - Екзаменаційна сесія; ВП - Виробнича практика; НП - Навчальна практика; Пз - Польові збори; А - Атестація;

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, тижні

Курс	Теоретичне навчання	Канікули	Екзаменаційна сесія	Виробнича практика	Навчальна практика	Польові збори	Атестація	Всього
1	35	16				1		52
2	35	13	2		2			52
3	29	3	4	6			1	43
Разом	99	32	6	6	2	1	1	147

III. ПРАКТИКА

Назва практики	Семестр	Тижні
Навчальна		2
Навчальна практика	4	2
Виробнича		6
Виробнича практика	6	6

IV. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

Назва навчальної дисципліни	Форма державної атестації (екзамен, дипломний проєкт (робота))	Семестр
Кваліфікаційний іспит	екзамен	6

Всього по п. 1.2:		210	210	60	150	2	6	4	
1.3. Спеціальні курси									
ЗОК17	Судові та правоохоронні органи України*	36	36	18	18	2			
ЗОК18	Ораторське мистецтво та комунікаційні технології*	52	52	16	36	3			
ЗОК19	Адміністративно-правові засади діяльності державних органів*	52	52	26	26			3	
ЗОК20	Культура ділового мовлення*	34	34	16	18		2		
ЗОК21	Організаційно-правові основи місцевого самоврядування*	54	54	28	26			3	
ЗОК22	Діловодство та юридичне документознавство*	52	52	16	36		3		
ЗОК23	Архівознавство*	34	34	16	18		2		
ЗОК24	Психологія ділового спілкування*	36	36	18	18			2	
ЗОК25	Організація діяльності апарату суду*	36	36	18	18			2	
Всього по п. 1.3:		386	386	172	214	3	2	7	10
Разом за розділом (п. 1):		2560	2320	232	2048	40	33	33	33
Поділ на групи									
Хімія		20							
Фізика і астрономія		10							
Біологія і екологія		10							
Підготовка до НМТ/ЗНО									
Українська мова		20							
Математика		20							
Історія України		20							
Всього		100							
		2660							

2. Нормативні навчальні дисципліни

2.1. Цикл загальної підготовки								
ОК1	Безпека життєдіяльності та охорона праці** (Громадянська освіта)	3	3	90				90
ОК2	Ділова українська мова** (Українська мова)	4	3	90				90
ОК3	Ділова іноземна мова** (Іноземна мова)	4	3	90				90
ОК4	Історія української культури** (Історія: Україна і світ)	3	3	90				90
ОК5	Історія України** (Історія: Україна і світ)	3	3	90				90

OK6	Інформаційні технології в професійній діяльності**(Основи інформатики та компютерної техніки)		4		3	90								90					
Всього по п. 2.1:		2	4		18	540								540					
2.2. Цикл професійної підготовки																			
2.2.1. Теоретична підготовка																			
OK7	Ораторське мистецтво та комунікаційні технології**		3		3	90								90					
OK8	Судові та правоохоронні органи України**		4		3	90								90					
OK9	Держава і право: теоретико-правові аспекти** (Технології)	3			6	180								180					
OK10	Вступ до спеціальності з основами академічної доброчесності** (Технології)		3		3	90								90					
OK11	Офісний менеджмент		5		3	90	40	20	20					50					2
OK12	Культура ділового мовлення**		3		3	90								90					
OK13	Конституційно-правове регулювання державної влади та прав людини	5			3	90	60	30	30					30					4
OK14	Етика та культура ділових відносин** (Громадянська освіта)		4		3	90								90					
OK15	Психологія ділового спілкування**		4		3	90								90					
OK16	Правові основи судочинства в Україні	6			6	180	90	30	60					90					8
OK17	Організаційно-правові основи місцевого самоврядування **	4			3	90								90					
OK18	Основи кваліфікації адміністративних та кримінальних правопорушень	5			6	180	90	30	60					90					5
OK19	Організація роботи з кадрами	5			3	90	40	20	20					50					2
OK20	Діловодство та юридичне документознавство**		3		3	90								90					
OK21	Організація діяльності апарату суду**		4		3	90								90					
OK22	Правове забезпечення інформаційної безпеки		6		3	90	40	20	20					50					3
OK23	Основні засади трудового законодавства України	6			3	90	40	20	20					50					3
OK24	Адміністративно-правові засади діяльності державних органів **	4			3	90								90					
OK25	Практикум зі складання процесуальних документів	5			3	90	40		40					50					2
OK26	Інформаційно-аналітичне забезпечення професійної діяльності та медіаграмотність		6		3	90	30	12	18					60					2

