**Всеукраїнська центральна спілка споживчих товариств**

**УКРКООПСПІЛКА**

**САМАРІВСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор коледжу**

**Любов ПІХОТІНА**

**29 серпня 2025 р.**

Освітньо-професійний ступінь

***фаховий молодший бакалавр***

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

Обсяг ОПП **– 120 кредитів**

**(**Строк навчання **– 1 рік 10 місяців)**

на основі ***повної загальної середньої освіти, ОКР КР***

# НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

**підготовки фахового молодшого бакалавра**

**Освітньо-професійна програма** ***Інформаційне та правове забезпечення в адміністративній та судовій діяльності***

**Спеціальність** **D6 Секретарська та офісна справа**

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

**Форма здобуття освіти** ***заочна***

## I. Графік освітнього процесу

## II. Зведені дані з бюджету часу, тижні

| Курси | Вересень | | | | | Жовтень | | | | Листопад | | | | Грудень | | | | | Січень | | | | Лютий | | | | Березень | | | | | Квітень | | | | Травень | | | | Червень | | | | | Липень | | | | Серпень | | | | Самостійне навчання | Лабораторно-екзаменаційна сесія | Практика | | Атестація | Канікули | Всього |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01-07 | 08-14 | 15-21 | 22-28 | 29.09-05.10 | 06-12 | 13-19 | 20-26 | 27.10-02.11 | 03-09 | 10-16 | 17-23 | 24-30 | 01-07 | 08-14 | 15-21 | 22-28 | 29.12-04.01 | 05-11 | 12-18 | 19-25 | 26.01-01.02 | 02-08 | 09-15 | 16-22 | 23.02-01.03 | 02-08 | 09-15 | 16-22 | 23-29 | 30.03-05.04 | 06-12 | 13-19 | 20-26 | 27.04-03.05 | 04-10 | 11-17 | 18-24 | 25-31 | 01-07 | 08-14 | 15-21 | 22-28 | 29.06-05.07 | 06-12 | 13-19 | 20-26 | 27.07-02.08 | 03-09 | 10-16 | 17-23 | 24-30 | | | Навчальна | Технологічна | | | |
| 1 | НЗ | Н* | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Н* | НЗ | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Н* | Н* | Н* | НЗ | Сн | Сн | Сн | Сн | Е | К | К | К | К | К | К | К | К | К | 37 | 4 (30 дн) | 4* | | | 9 | 52 |
| 2 | НЗ | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Н* | Н* | НЗ | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | Сн | НЗ | Т* | Т* | Т* | Т* | Н | Е | Ап | Ап | Ап | А | | | | | | | | | | 26 | 4 (30 дн) | 2*+1 | 4* | 4 (30 дн) | | 43 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 63 | 8 (60 дн) | 6*+1 | 4* | 4 (30 дн) | 9 | 95 |

Позначення:

| Настановчі заняття Практичні заняття Лабораторні | Самостійне навчання | Екзаменаційна сесія | Канікули | Навчальна практика | Навчальна практика без відриву від виробництва | Технологічна практика | Технологічна практика без відриву від виробництва | Підготовка до атестації | Атестація |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| НЗ | Сн | Е | К | Н | Н* | Т | Т* | Ап | А |

**II. План освітнього процесу**

| Код НД | Назва дисципліни | Вид контролю. Розподіл за курсами: Екзамени | Заліки | Курсові роботи | Тестові завдання всього з дисципліни | Кредити ЄКТС | Кількість годин: Всього | із них: аудиторних: Разом | у тому числі: Обзорні настановчі заняття | Лабораторно-практичні заняття | Екзамени | Курсові роботи | Самостійна робота | Розподіл навчальних годин за курсами в годинах і кредитах. I курс: аудиторні: Всього: години | кредити | у тому числі: Обзорні настановчі заняття | Лабораторно-практичні заняття | Тестові завдання всього з дисципліни | II курс: аудиторні: Всього: години | кредити | у тому числі: Обзорні настановчі заняття | Лабораторно-практичні заняття | Тестові завдання всього з дисципліни | Консультації |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Обов'язкові компоненти** | **6** | **23** | **2** | **25** | **106,5** | **3195** | **310** | **152** | **158** | **150** | **60** | **2180** | **172** | **60,0** | **86** | **86** | **16** | **138** | **46,5** | **66** | **72** | **9** | **156** |
| ОК 1 | Історія та культура України | 1 | | | 1 | 3,0 | 90 | 8 | 4 | 4 | 30 | | 52 | 8 | 3,0 | 4 | 4 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 2 | Основи філософських знань | | 1 | | 1 | 1,5 | 45 | 6 | 4 | 2 | | | 39 | 6 | 1,5 | 4 | 2 | 1 | | | | | | 3 |
| ОК 3 | Українська мова (за професійним спрямуванням) | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 8 | 4 | 4 | | | 82 | 8 | 3,0 | 4 | 4 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 4 | Іноземна мова (за професійним спрямуванням) | 2 | 1 | | 2 | 5,0 | 150 | 16 | 4 | 12 | 30 | | 104 | 10 | 3,0 | 4 | 6 | 1 | 6 | 2,0 | | 6 | 1 | 9 |
| ОК 5 | Економічна теорія | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 8 | 4 | 4 | | | 82 | 8 | 3,0 | 4 | 4 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 6 | Інформатика і комп`ютерна техніка | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 8 | 4 | 4 | | | 82 | 8 | 3,0 | 4 | 4 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 7 | Екологія, безпека життєдіяльності та охорона праці | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 8 | 4 | 4 | | | 82 | 8 | 3,0 | 4 | 4 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 8 | Основи кооперації | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 8 | 4 | 4 | | | 82 | 8 | 3,0 | 4 | 4 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 9 | Фізичне виховання | | 1 | | 1 | 4,0 | 120 | 4 | 4 | | | | 116 | 4 | 4,0 | 4 | | 1 | | | | | | 7 |
| ОК 10 | Теорія держави і права | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 11 | Юридична деонтологія | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 12 | Конституційне право України | | 1 | | 1 | 4,0 | 120 | 16 | 8 | 8 | | | 104 | 16 | 4,0 | 8 | 8 | 1 | | | | | | 7 |
| ОК 13 | Адміністративне право | | 1 | | 1 | 4,0 | 120 | 16 | 8 | 8 | | | 104 | 16 | 4,0 | 8 | 8 | 1 | | | | | | 7 |
| ОК 14 | Цивільне право та цивільний процес | 2 | | 1 | 1 | 8,5 | 255 | 34 | 18 | 16 | 30 | 30 | 161 | | | | | | 34 | 8,5 | 18 | 16 | 1 | 15 |
| ОК 15 | Трудове право | 2 | | 1 | 1 | 6,0 | 180 | 26 | 12 | 14 | 30 | 30 | 94 | | | | | | 26 | 6,0 | 12 | 14 | 1 | 11 |
| ОК 16 | Кримінальне право та кримінальний процес | | 2 | | 1 | 5,0 | 150 | 16 | 8 | 8 | | | 134 | | | | | | 16 | 5,0 | 8 | 8 | 1 | 9 |
| ОК 17 | Інформаційне право | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | | | | | | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | 5 |
| ОК 18 | Інформаційні технології в правовій діяльності | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 4 | 8 | | | 78 | 12 | 3,0 | 4 | 8 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 19 | Організація судових та правоохоронних органів | 1 | | | 1 | 5,0 | 150 | 16 | 8 | 8 | 30 | | 104 | 16 | 5,0 | 8 | 8 | 1 | | | | | | 9 |
| ОК 20 | Судочинство | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | | | | | | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | 5 |
| ОК 21 | Референтська та офісна діяльність | | 1 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | | | | | | 5 |
| ОК 22 | Основи комунікації | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | | | | | | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | 5 |
| ОК 23 | Діловодство | | 2 | | 1 | 5,0 | 150 | 16 | 8 | 8 | | | 134 | 8 | 2,5 | 4 | 4 | | 8 | 2,5 | 4 | 4 | 1 | 9 |
| ОК 24 | Архівознавство | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 12 | 6 | 6 | | | 78 | | | | | | 12 | 3,0 | 6 | 6 | 1 | 5 |
| ОК 25 | Навчальна практика | 1 | 1, 2 | | | 10,5 | 315 | | | | | | | | 6,0 | | | | | 4,5 | | | | |
| ОК 26 | Виробнича практика | | 2 | | | 6,0 | 180 | | | | | | | | | | | | | 6,0 | | | | |

| Код НД | Назва дисципліни | Вид контролю (розподіл за курсами) | | | | Кредити ЄКТС | Кількість годин | | | | | | | Розподіл навчальних годин за курсами в годинах і кредитах | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | із них | | | | | | I курс | | | | | | II курс | | | | | |
| | | | | | | | | аудиторних | | | | | | аудиторні | | | | | | аудиторні | | | | | |
| | | | | | | | | | у тому числі | | | | | Всього | | у тому числі | | | | Всього | | у тому числі | | | |
| | | Екзамени | Заліки | Курсові роботи | Тестові завдання всього з дисципліни | | Всього | Разом | Обсяги настановні заняття | Лабораторно-практичні заняття | Екзамени | Курсові роботи | Самостійна робота | години | кредити | Обсяги настановні заняття | Лабораторно-практичні заняття | Тестові завдання всього з дисципліни | | години | кредити | Обсяги настановні заняття | Лабораторно-практичні заняття | Тестові завдання всього з дисципліни | Консультації |
| **2** | **Вибіркові компоненти** | | **4** | | **4** | **12** | **360** | **24** | **8** | **16** | | | **336** | | | | | | | **24** | **12,0** | **8** | **16** | **4** | **20** |
| ВК 1 | Юридична служба організацій | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 6 | 2 | 4 | | | 84 | | | | | | | 6 | 3,0 | 2 | 4 | 1 | 5 |
| ВК 2 | Основи психології та етика бізнесу | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 6 | 2 | 4 | | | 84 | | | | | | | 6 | 3,0 | 2 | 4 | 1 | 5 |
| ВК 3 | Кібербезпека | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 6 | 2 | 4 | | | 84 | | | | | | | 6 | 3,0 | 2 | 4 | 1 | 5 |
| ВК 4 | Право соціального забезпечення | | 2 | | 1 | 3,0 | 90 | 6 | 2 | 4 | | | 84 | | | | | | | 6 | 3,0 | 2 | 4 | 1 | 5 |
| ВК 5 | Штучний інтелект для навчання і саморозвитку | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВК 6 | Логіка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВК 7 | Комп'ютерні правові системи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВК 8 | Інформаційно-аналітичне забезпечення правової діяльності | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВК 9 | Кооперативне право | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВК 10 | Історія держави і права України | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВК 11 | Соціологія | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Разом** | | **6** | **27** | **2** | **29** | **118,5** | **3555** | **334** | **160** | **174** | **150** | **60** | **2516** | **172** | **60,0** | **86** | **86** | **16** | | **162** | **58,5** | **74** | **88** | **13** | **176** |
| **Атестація** | | | | | | **1,5** | **45** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Всього** | | | | | | **120** | **3600** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Кількість дисциплін, що вивчаються** | | **28** | | | | | | | | | | | | **17** | | | | | | **13** | | | | | |
| **Кількість екзаменів** | | **6** | | | | | | | | | | | | **3** | | | | | | **3** | | | | | |
| **Кількість заліків** | | **27** | | | | | | | | | | | | **15** | | | | | | **12** | | | | | |
| **Кількість курсових робіт** | | **2** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **2** | | | | | |

**III. Практика**

| *№ з/п* | *Вид практики* | | *Курс* | *Кількість тижнів* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Навчальна:** | | | |
| 1.1. | Вступ до фаху | | **1** | **1** |
| 1.2. | З інформаційних технологій | | **1** | **3** |
| 1.3. | З придбання первинних професійних умінь і навичок | | **2** | **2** |
| 1.4. | З вирішення ситуацій | | **2** | **1** |
| 2. | **Виробнича** | | **4** | **4** |

**IV. Перелік необхідних:**
**Лабораторій:** інформатики і комп'ютерної техніки.
**Кабінетів:** історії та культури України; української мови; іноземних мов; екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці; конституційного та адміністративного права; цивільного права та цивільного процесу; трудового права; кримінального права та кримінального процесу; діловодства; фізичного виховання зі спортивним залом; методичного

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

**V. Форма атестації**

**Кваліфікаційний іспит з дисциплін:**
***Цивільне право та цивільний процес, Трудове право, Кримінальне право та кримінальний процес, Судові та правоохоронні органи, Судочинство, Діловодство***

**VI. Пояснення до навчального плану**

1. Типовий навчальний план для заочної форми здобуття освіти складено на основі Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра *Інформаційне та правове забезпечення в адміністративній, судовій та підприємницькій діяльності* , рекомендованої НМЦ "Укоопосвіта" 19.02.2025, та Типового навчального плану для денної форми здобуття освіти, затвердженого НМЦ "Укоопосвіта" 27.02.2025.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Канікули умовно фіксуються у графіку освітнього процесу тривалістю не менше 8 тижнів.
6. 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.
7. Курсові роботи виконуються після вивчення дисципліни або після закінчення вивчення певного її розділу. З двох курсових робіт студент на свій вибір виконує одну роботу.