

III. План навчального процесу (III ступінь навчання)

№ з/п	Найменування дисциплін	Розподіл за семестрами			Загальний обсяг				Кількість годин				Розподіл навчальної роботи у кредитах ЄКТС та аудиторних годин за курсами і семестрами				
		Заліків		Курсові роботи, проекти	Вивчено на II ступені годин	За ОПП ЄКТС	За навч. планом		Аудиторних				I семестр		2 семестр		
		Екзаменів	3	4			5	6	Кредити	Годин	Лекції	Лабораторні	Семінарські, практичні	15	16	17	18
		Кредити	7	8	9	10	11	12	13	14							
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2																
1	НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ																
	Дисципліни, що формують загальні компетентності																
1	Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки																
1.1	Історія України	1				22,5	16,5	495	315				180	10,5	14/2	6,0	5
1.2	Українська мова (за професійним спрямуванням)					1,5	1,5	45	30	30			15	1,5	2		
1.3	Культурологія	1				1,5	1,5	45	30	2		28	15	1,5	2		
1.4	Основи філософських знань	1				1,5	1,5	45	30	25		5	15	1,5	2		
1.5	Економічні теорії	1				1,5	1,5	45	30	30			15	1,5	2		
1.6	Основи правознавства	1				1,5	1,5	45	30	28		2	15	1,5	2		
1.7	Соціологія	2				1,5	1,5	45	21	16		5	15	1,5	2		
1.8	Іноземна мова (за професійним спрямуванням) * (Англійська мова за професійним спрямуванням)	2			40	6	4,5	135	84	57		27	51			1,5	4
1.9	Фізичне виховання * (Фізична культура)	1			84	6	1,5	45	30	2		28	15	1,5	2/2		
2	Цикл математичної, природничо-наукової підготовки																
2.1	Безпека життєдіяльності	2				16,5	12,0	360	225				135	6,0	8	6,0	5
2.2	Вища математика	1				1,5	1,5	45	21	21			24			1,5	1
2.3	Основи екології	2				3	3	90	60	30		30	30	3	4		
2.4	Обчислювальна техніка та програмування * (Основи web-дизайну та web-програмування, Основи програмування)	2			62, 10	1,5	1,5	45	21	15	2	4	24			1,5	1
2.5	Організаційна техніка * (Організаційна техніка офісу, Обслуговування обладнання інформаційних систем)	1			11, 12	1,5	0,75	23	15	6		9	8	0,75	1		
2.6	Економіка, планування та організація діяльності підприємства * (Основи галузевої економіки і підприємництва)	1			17	2,25	1,5	45	30	25		5	15	1,5	2		
2.7	Комп'ютерна графіка * (Технології обробки інформації)	1			23	1,5	0,75	22	15	8		7	7	0,75	1		
3	Дисципліни, що формують профільні компетентності																
3	Цикл професійної та практичної підготовки																
3.1	Діловодство * (Документаційне забезпечення управління, Технології обробки інформації)	2			61, 45	9	4,5	135	93	63			267	6	8	19,5	18
3.2	Основи менеджменту та маркетингу * (Основи фінансової грамотності)	2			17	3	2,25	68	42	32		10	26			2,25	2
3.3	Спеціальні системи документування (Діловий документ) * (Технології обробки інформації)	2			45	4,5	3	90	63	37		26	27			3	3
3.4	Документознавство	2				4,5	4,5	135	84	54		30	51			4,5	4
3.5	Інформаційне забезпечення управління * (Технології обробки інформації)	1			45	3	1,5	45	30	16		14	15	1,5	2		

3.6	Інформаційні системи і мережі *(Комп'ютерні мережі) *	1	20	1,5	0,75	22	15	10	5	7	0,75	1		
3.7	Системи управління базами даних *(Технології обробки інформації)	2	45	3	1,5	45	21	11	10	24			1,5	1
3.8	Стилістика ділового мовлення та редагування службових документів *(Основи редагування службових документів, Українське ділове мовлення)	2	36, 34	4,5	2,25	68	42	27	15	26			2,25	2
3.9	Професійна етика *(Професійна етика)	1	33	1,5	0,75	23	15	7	8	8	0,75	1		
3.10	Архівознавство	2		3	3	90	63	48	15	27			3	3
3.11	Охорона праці *(Охорона праці)	1	30	1,5	0,75	22	15	13	2	7	0,75	1		
3.12	Психологія ділового спілкування *(Психологія ділових відносин)	1	26	1,5	0,75	22	15	15		7	0,75	1		
3.13	Практикум з комп'ютерного діловодства *(Виробниче навчання)		90	3										
3.14	Навчальна практика *(Виробнича практика)		270	9										
3.15	Виробнича (професійна) практика*(Виробнича практика)		135	4,5										
II	ВАРІАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ													
4	Цикл дисциплін самостійного вибору			22,5	6	180								
4.1	Екзамени			6	6	180								
	Загальний обсяг навчального часу		1191	120	60	1800						30/2		28

Розділ IV. ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№ з/п	Вид практики	Семестр	Кількість тижнів
1	Навчальна практика		
2	Виробнича (професійна) практика		

Розділ VI. ПЛАНОВИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

Ступінь навчання	Курс	Кваліфікація (розряд)/спеціалізація
III ступінь	1	Спеціальність Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, кваліфікація Організатор діловодства, спеціалізація "Діловодство"

Розділ V. ФОРМИ ЗАВЕРШЕННЯ НАВЧАННЯ

Державна атестація (III ступінь) - Комплексний державний екзамен з предметів: Діловодство, Спеціальні системи документування (Діловий документ), Документознавство, Інформаційне забезпечення управління	2 семестр,
--	------------

Розділ VII. ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ КАБІНЕТІВ І ЛАБОРАТОРІЙ

Кабінети	Кабінети	Лабораторії	Майстерні
<ol style="list-style-type: none"> Історії України та суспільних дисциплін; Культурології; Правознавства; Іноземної мови за професійним спрямуванням; Комп'ютерних технологій діловодства; Етики та психології ділових відносин; Українського ділового мовлення та основ редагування службових документів; 	<ol style="list-style-type: none"> Основи екології та безпеки життєдіяльності; Галузевої економіки, організації та планування діяльності підприємств; Основи менеджменту та маркетингу; Архівознавства; Охорони праці; Інформаційних технологій. 	<ol style="list-style-type: none"> Обчислювальної техніки та програмування; Організаційної техніки, інформаційних систем і мереж та офісної техніки; Діловодства; Спеціальних систем документування; Систем управління базами даних; Технологій комп'ютерної обробки інформації. 	<ol style="list-style-type: none"> Машинопису; Комп'ютерний клас

Розділ VIII. ПОЯСНЕННЯ ДО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

- Навчальний план для підготовки молодших спеціалістів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» розроблений на підставі освітньо-професійної програми зі спеціальності 5.02010501 «Діловодство» (складової галузевого стандарту вищої освіти (засобів діагностики якості вищої освіти) освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста зі спеціальності 5.02010501 «Діловодство» галузі знань 0201 «Культура», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.05.2014 № 558).
- З предмету «Фізичне виховання» планується 4 години на тиждень, з них 2 години за розкладом, 2 години за рахунок самостійної роботи учнів.