Міністерство освіти і науки України
Дніпровський транспортно-економічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Вадим ДАШКО
31.08.2026 р.

ПОГОДЖЕНО
Протокол Педагогічної ради
31.08.2026 № 1

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

підготовки фахового молодшого бакалавра
галузь знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»
спеціальність В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
(Library, information and archival studies)
ОПП «Інформаційна та архівна справа» (Informetion and archival studies)
Форма здобуття освіти денна

Освітня кваліфікація:
фаховий молодший бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Строк навчання
2 роки 10 міс.
на основі базової загальної середньої освіти

І. Графік освітнього 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	52
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29/IX–5/X	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27/X - 2/XI	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1–7	8 - 14	15–21	22–28	29/XII–4/I	5 - 11	12–18	19 - 25	26/I - 1/II	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23/II- 1/III	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30/III–5/IV	6 –12	13 - 19	20 - 26	27/IV–3/V	4 -10	11–17	18–24	25–31	1 - 7	8 - 14	15–21	22–28	29/VI–5/VII	6–12	13–19	20–26	27/VII-2/VII	3 - 9	10–16	17–23	24 -31
I	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	К	К	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	К	К	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	С	Н	Н	Н	Н	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	С	С	К	К	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	С	С	Т	Т	Т	Т	А	А								

Позначення: Теоретичне навчання — т; Екзаменаційна сесія — С; Атестація — А; Канікули — К; **Практика:** Навчальна — Н; Технологічна — Т

ІІ. Зведені дані про бюджет часу, тижні

Курси	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практика: навчальна	Практика: технологічна	Практика: переддипломна	Атестація	Виконання дипломного проекту	Канікули	Разом
I	41							11	52
II	36	1	4					11	52
III	31	4		4		2		2	43
Разом	108	5	4	4		2		24	147

ІІІ.ПРАКТИКА

Назва практики	Семестр	Тижні
Навчальна практика	4	4
Технологічна	6	4

IV. АТЕСТАЦІЯ

Назва навчальної дисципліни (освітніх компонетів)	Форма атестації (екзамен, дипломний проект)	Семестр
1 Українська мова	ДПА	4
2 Історія України або Іноземна мова		
3 Математика		
4 Дисципліна за вибором здобувачів освіти		
Діловодство Спеціальні системи документування Документознавство Інформаційне забезпечення управління	Комплексний кваліфікаційний екзамен	6

V. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ зп, шифр за ОПП	Найменування предметів (освітні компоненти)	Розподіл за семестрами: Екзамени	Заліки	Курсові: проекти	Курсові: роботи	Загальний обсяг: Вивчено на ІІ ступені, години	підготовка: За ОПП кредити ECTS	За навчальним планом: кредити	години	Кількість годин: Аудиторних: Індивід.зан. /оплачувані	Всього	Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські	Самостійна робота	Розподіл навчальної роботи у кредитах ECTS та аудиторних годинах за курсами і семестрами: І курс	ІІ курс	ІІІ курс	IV курс
																Семестри: 1	2	3	4	5	6	7	8
																Кількість тижнів в семестрі: 17	24	17	19	15	16	-	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	1.Загальноосвітні дисципліни, що формують загальні компетентності																						
	Базові предмети																						
1	Українська мова	ДПА	1-4			140				5	135	121		14с		2	2	2	1				
2	Українська література		1-4			140				3	137	123		14с		2	2	1	2				
3	Іноземна мова	ДПА*	1-4			140				5	135	59		76с		2	2	2	1				
4	Зарубіжна література		1,2			80					80	72		8с		2	2(46)						
5	Історія: Україна і світ	ДПА*	1-4			210					210	154		38п18с		2	3	2	4(70)				
6	Громадянська освіта		1			70				2	68	48		20п		4							
7	Математика	ДПА*	1-4			210				15	195	127		62п6с		3	3	2	2				
8	Біологія і екологія		1-3			140					140	122	8	10п		2	3	2					
9	Географія		2,3			88				6	82	54		20п8с			2	2					
10	Фізика і астрономія		1-4			245				14	231	131	44	46п10с		3	3	3	3				
11	Хімія		1,2			122					122	100	10	12п		3	3(71)						
12	Фізична культура		1-4			210				56	154	8		146п		2	2	2	2				
13	Захист України		1-4			140					140	73		63п4с		2(30)	2(40)	2(30)	2(40)				
	Всього					**1935**				**106**	**1829**	**1192**	**62**	**575**									
	Вибірково-обов'язкові предмети																						
14	Інформатика **		3,4			172				28	144	88		50п6с				4	4				
15	Мистецтво **		4			38					38	30		8с					2				
	Всього					**210**				**28**	**182**	**118**		**64**									
	Дисципліни, що формують спеціальні компетентності																						
	Профільні предмети:																						
16	Комп'ютерний набір**		1			51					51	2		49п		3							
17	Організаційно-технічне забезпечення управління праці***		2			46					46	38		8п			2(46)						
18	Основи офісного сервісу**		2			23					23	15		8с			1(23)						
19	Референтна справа***		4			38					38	20		18с					2				
20	Документознавство **		3			68					68	58		10п				4					
21	Діловодство **		3,4			106					106	82		24п				4	2				
22	Службове листування***		4			38					38	10		28п					2				
	Всього					**370**					**370**	**225**		**145**									
	РАЗОМ					**2515**				**134**	**2381**	**1535**	**62**	**784**		**30/2**	**30/2**	**30/2**	**27/2**				
23	Організаційна техніка**		4			30					30	14		16п					**ск**				
	Дисципліни, що формують загальні компетентності																						
	Спеціальні курси																						
24	Основи правознавства**(Громадянська освіта**розділ 2,4)		1			25					25	19		6с		**ск**							
25	Фінансова грамотність**(Громадянська освіта.**розділ 6)		4			30					30	20		10п					**ск**				
26	Безпека життєдіяльності**		3			30					30	12		16п2с				**ск**					
27	Соціологія **		2			30					30	24		6с			**ск**						
	Всього					**145**					**145**	**89**		**56**									
	РАЗОМ					**2660**				**134**	**2526**	**1624**	**62**	**840**									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Кількість тижнів у семестрі	ек	зал	кп	кр	зод	ОПП	кр	год		вс	лек	лаб	Пр,с	срс	**17**	**24**	**17**	**19**	**15**	**16**	**-**	**-**
2.НОРМАТИВНІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ																							
2.1. Освітні компоненти, що формують загальні компетентності																							
ОК 1	Історія України**(Історія**)		1-5				6	6	180		(120) 30	(64) 24		(38п18с) 6с	(15) 15	**	**	**	**	2			
ОК 2	Українська мова (за професійним спрямуванням)**		6				1,5	1,5	45		32	2		30п	13						2		
ОК 3	Культурологія**(Мистецтво**)		4				1,5	1,5	45		38	32		6с	7				**				
ОК 4	Основи філософських знань (філософія, релігієзнавство)		6				1,5	1,5	45		32	26		6с	13						2		
ОК 5	Економічна теорія**(Громадянська освіта, Фінансова грамотність)		4				3	3	90		(17) 30	(12) 20		(5п) 10п	(13) 30				**				
ОК 6	Основи правознавства**(Громадянська освіта**розділ 2,4)		1				2	2	60		(*20)25	(*16)19		(*4п)6с	15	**							
ОК 7	Соціологія		2				1,5	1,5	45		30	24		6с	15		**						
ОК 8	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	5				5	5	150		79	39		40с	71					1	4		
ОК 9	Фізичне виховання		5				1,5	1,5	45		30	2		28п	15					2			
ОК 10	Безпека життєдіяльності**		3				1,5	1,5	45		30	12		16п2с	15			**					
ОК 11	Основи екології**(Біологія і екологія**)		3				1,5	1,5	45		34	18	8	8п	11			**					
ОК 12	Обчислювальна техніка та програмування **(Інформатика**)		3,4				8,5	8,5	255		165	145		14п6с	90			**	**				
ОК 13	Комп'ютерна графіка**(Інформатика**)		4				2,5	2,5	75		38	2		36п	37				**				
ОК 32	Основи національного спротиву		5,6				3	3	90		62	38		24п	28					2	2		
	ВСЬОГО						**40,5**	**40,5**	**1215**		**812**	**495**	**8**	**309**	**403**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**10**		
	СЕСІЇ						**1**	**1**	**30**														
	РАЗОМ ГОДИН						**41,5**	**41,5**	**1245**														
2.2. Освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності																							
ОК 14	Діловодство	6	3,4,5				9	9	270		(*106) 92	(* 82) 36		(*24п) 56п	(59) 13			**	**	4	2		
ОК 15	Основи менеджменту та маркетингу		5		5		3	3	90		45	27		10п8с	45					3			
ОК 16	Спеціальні системи документування		6		6		4	4	120		64	20		44п	56						4		
ОК 17	Документознавство**		3				4,5	4,5	135		68	58		10п	67			**					
ОК 18	Інформаційне забезпечення управління	5					3	3	90		45	9		36п	45					3			
ОК 19	Інформаційні системи і мережі		5				3	3	90		45	31		14п	45					3			
ОК 20	Системи управління базами даних		6				2	2	60		32	4		28п	28						2		
ОК 21	Стилістика ділового мовлення та редагування службових документів	5					2,5	2,5	75		60	24		36п	15					4			
ОК 22	Професійна етика		6				1,5	1,5	45		32	26		6с	13						2		
ОК 23	Архівознавство		5				2,5	2,5	75		60	36		24п	15					4			
ОК 24	Охорона праці		4				3	3	90		57	27		30п	33				3				
ОК 25	Психологія ділового спілкування		5				1,5	1,5	45		30	24		6с	15					2			
ОК 26	Практикум з комп'ютерного діловодства		6				3	3	90		64	4		60п	26						4		
ОК 27	Організаційна техніка**		4				2	2	60		30	18		12п	30				**				
ОК 28	Комп'ютерний набір		1				3	3	90		51	2		49п	39	**							
ОК 29	Основи офісного сервісу		2				1,5	1,5	45		23	15		8с	22		**						
	ВСЬОГО						**49**	**49**	**1470**		**904**	**443**		**461**	**566**	**0**	**0**	**0**	**3**	**23**	**14**		
2. 3. Практична підготовка																							
ОК 30	Навчальна практика		4				6	6	180		96			96п	84								
ОК 31	Технологічна практика		6				6	6	180		120			120п	60								
	ВСЬОГО						**12**	**12**	**360**		**216**			**216**	**144**								
Всього годин за норм. ОК, що формують СК							**61**	**61**	**1830**		**1120**	**443**		**677**	**710**								
	СЕСІЇ						**3**	**3**	**90**														
	Атестація						**2**	**2**	**60**														
	РАЗОМ ГОДИН						**66**	**66**	**1980**														
Всього годин за нормативними дисциплінами (без год на сесії)							**101,5**	**101,5**	**3045**		**1932**	**938**	**8**	**986**	**1113**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**24**		
3. ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ (самостійного вибору здобувачів освіти)																							
Освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності																							
ВОК 1	Організаційно-технічне забезпечення управління праці*** Основи науково-дослідницької роботи***		2				3	3	90		46	38 /12		8п /34п	44		**						
ВОК 2	Документування підприємницької діяльності*** Документування зовнішньоекономічної діяльності***		6				1,5	1,5	45		32	16		16п	13						2		
ВОК 3	Соціальні комунікації*** Муніципальне діловодство***		6				1,5	1,5	45		32	20 /16		12с /18п	13						2		
ВОК 4	Референтна справа*** Документально-інформаційні комунікації***		4				2,5	2,5	75		38	20		18с	37				**				
ВОК 5	Службове листування*** Керування документацією***		4				2,5	2,5	75		38	10 /30		28п /8с	37				**				
ВОК 6	Документування в право діловій сфері*** Документування господарської діяльності***		6				1,5	1,5	45		32	10		22п	13						2		
	ВСЬОГО год. за ВОК						**12,5**	**12,5**	**375**		**218**	**114/104**		**104/114**	**157**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6**	**0**	
Разом годин за норм. і виб. ОК							**114**	**114**	**3420**		**2150**	**1052 /1042**	**8**	**1090 /1100**	**1270**								
Разом годин на сесії і А							**6**	**6**	**180**														
Загальна кількість							**120**	**120**	**3600**														
Кількість годин на тиждень																**30/2**	**30/2**	**30/2**	**30/2**	**30**	**30**		
Кількість кредитів ОПП за семестр																**60**				**60**			
Кількість загальноосвітніх дисциплін																14	15	14	15				
Кількість ОК, що вивчаються за ОПП																3	4	6	10	11	12		
Кількість екзаменів																-	-	-	ЗНО	2	2		
Кількість заліків(разом з загальноосвітніх дисциплін та нормативних і вибіркових ОК)																14	15	14	15	9	10		
Кількість курсових робіт																-	-	-	-	1	1		

VI. Пояснення до навчального плану

1.Навчальний план діє для наборів **2025 р.** на базі **базової загальної середньої освіти**. Розроблений на підставі наказів МОН України від 01.06.2018 №570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти»; від 06.11.2015 №1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою КМУ від 29.04.2015 №266»; від 08.03.2015 №518 «Про внесення зміни до деяких наказів»; від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»;від 30.06.2026 №1002 «Про затвердження типової програми навчальної дисципліни «Основи національного спротиву»;
- листів МОН від 05.02.2016 №1/9-64 «Щодо використання у практичній роботі вищих навчальних закладів англомовного варіанту Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»; від 25.06.2021 № 1/9-334.
- стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».
-ОПП спеціальності освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, що схвалена Педагогічною радою коледжу від 17.06.2021 р. протокол №4 та введена в дію наказом по коледжу від 17.06.2021 р. №57 «Про введення в дію рішення педагогічної ради від 17.06.2021 №4».
- рішення педради №2 від 19.12.2024р., наказу Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу «Про педагогічне навантаження» від 24.12.2024 №187.
-наказу МОН України від 19.11.2024 № 1625 «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерство освіти і науки № 1709 від 05.12.2024)
2. При інтеграції дисциплін ОПП в предмети загальноосвітньої підготовки, які позначаються «**»,оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 12-бальною шкалою, дисципліни ОПП перезараховуються відповідно вимогам чотирьох бальної шкали.
3. ДПА* у формі ЗНО з математики (або історії, або іноземної мови та ін.) відбувається за вибором здобувачів освіти коледжу.
4. Навчальні практики в залежності від потреб освітнього процесу можуть пересуватись в межах семестру.
5.Перелік навчальних кабінетів та лабораторій для спеціальності затверджується наказом по коледжу на навчальний рік.
6. Позначками *** визначаються вибіркові навчальні дисципліни, між якими відбудеться конкурс серед здобувачів освіти.
8.З метою запобігання дублюванню тем дисципліна «Історія: Україна і світ» інтегрована в дисципліну «Історія України». У 1-4 семестрах оформлюється 2 залікові відомості за 12 бальною шкалою оцінювання та 5 бальною. Оцінка до диплому виставляється як усереднена оцінка семестрових за курс «Історія України».
9.Предмет «Громадянська освіта» викладається двома цикловими комісіями. Основний навчальний матеріал викладається цикловою комісією «Суспільних і правових дисциплін»(р.1-5,7), циклова комісія «Управління та адміністрування» викладає розділ 6. Залікова оцінка виставляється цикловою комісією «Суспільних і правових дисциплін» з урахуванням тематичного оцінювання за розділ 6, який здійснює циклова комісія «Управління та адміністрування».

Заступник директора з навчальної роботи Надія УЛАСЕВИЧ

Завідувач відділення Тамара ВОВК

Голова випускної циклової комісії Ірина НАЗАРЕНКО