

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Протокол №4 від 27.06.2025

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

РІВЕНЬ ОСВІТИ профільна середня освіта
СТУПІНЬ фаховий молодший бакалавр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ D Бізнес, адміністрування та право
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ D6 Секретарська та офісна справа

Освітня програма профільної середньої освіти

вводиться в дію з 01.09.2025



Директор коледжу

Вадим ДАШКО

Наказ від 30.06.2025 №83

Дніпро

2025

ЛИСТ – ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

РІВЕНЬ ОСВІТИ профільна середня освіта
СТУПІНЬ фаховий молодший бакалавр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ D Бізнес, адміністрування та право
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ D6 Секретарська та офісна справа

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії математичної та природничо-наукової підготовки

Протокол № 11 від 19.06.2025

Голова циклової комісії  Ольга КАБАНЕЦЬ

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії філологічних дисциплін та діловодства


Протокол № 11 від 21.06.2025

Голова циклової комісії  Ірина НАЗАРЕНКО

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії суспільних та правових дисциплін

Протокол № 11 від 04.06.2025

Голова циклової комісії  Юлія КУЗЯКОВА

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії комп'ютерної інженерії та технологій


Протокол № 11 від 19.06.2025

Голова циклової комісії  Олена КИРАШЕНКО

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії фізичного виховання

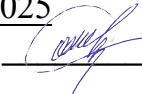
Протокол № 10 від 25.06.2025

Голова циклової комісії  Олена ГАЙОВА

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії Захисту України

Протокол № 4 від 19.06.2025

Голова циклової комісії  Олег САЄНКО

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії управління та адміністрування

Протокол № 11 від 24.06.2025

Голова циклової комісії  Тамара БАЮЛ

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії сфери обслуговування

Протокол № 11 від 23.06.2025

Голова циклової комісії  Олена ЧЕРНИШОВА

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО

На засіданні циклової комісії транспорту

Протокол № 11 від 26.06.2025

Голова циклової комісії  Кирило ДРОЖАКОВ

ПЕРЕДМОВА

Освітня програма - це комплекс освітніх компонентів, спланованих для досягнення конкретних результатів навчання. Основою для розробки освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня

Програму розроблено членами групи Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу кадрового забезпечення у складі:

Надія УЛАСЕВИЧ – голова робочої групи, заступник директора з навчальної роботи, викладач вищої категорії, викладач – методист

Наталія ЛУТАК – член робочої групи, методист коледжу, викладач вищої категорії, викладач – методист

Ольга КАБАНЕЦЬ – член робочої групи, голова циклової комісії математичної та природничо-наукової підготовки викладач вищої категорії, викладач – методист

Ірина НАЗАРЕНКО - член робочої групи, голова циклової комісії філологічних дисциплін і діловодства, викладач вищої категорії, викладач – методист, Заслужений працівник освіти України

Юлія КУЗЯКОВА - член робочої групи, голова циклової комісії суспільних та правових дисциплін, викладач вищої категорії, викладач – методист

Олена КИРАШЕНКО - член робочої групи, голова циклової комісії комп'ютерної інженерії та технологій, викладач вищої категорії, викладач – методист

Тамара БАЮЛ - член робочої групи, голова циклової комісії управління та адміністрування, викладач вищої категорії, викладач – методист

Олена ЧЕРНИШОВА - член робочої групи, голова циклової комісії сфери обслуговування, викладач вищої категорії, викладач – методист

Кирило ДРОЖАКОВ - член робочої групи, голова циклової комісії транспорту, викладач вищої категорії, викладач – методист

Олена ГАЙОВА - член робочої групи, голова циклової комісії фізичного виховання, викладач вищої категорії, викладач – методист

Олексій САЄНКО - член робочої групи, голова циклової комісії Захист України, викладач – спеціаліст

Олена ЕЙХМАН- завідувача відділенням Сфери обслуговування та права, викладач вищої категорії, викладач – методист

Тамара ВОВК - завідувача відділенням Інформаційних технологій, викладач вищої категорії, викладач – методист

Олександра ВАРЦАБА - завідувача відділення Управління та адміністрування, викладач спеціаліст

Наталія КИЩЕНКО - завідувача відділенням Транспортних та харчових технологій, викладач вищої категорії

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти за спеціальністю Д6 Секретарська та офісна справа (далі – Освітня програма), розроблена на виконання Закону України «Про освіту», частини 3 статті 12 Закону України «Про загальну середню освіту», з метою впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 23 листопада 2011 року № 1392 (далі Державний стандарт), та з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 20.06.2025 року №890 “Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня”. Освітня програма укладена відповідно до статті 15 Закону України «Про загальну середню освіту» та наказу Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2018 року № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти та забезпечує виконання Державного стандарту.

Освітня програма визначає:

- загальний обсяг та структуру навчального навантаження, тривалість і взаємозв'язки окремих предметів, курсів за вибором, їх інтеграції (Додатки 1,2);

- очікувані результати навчання здобувачів, подані в рамках навчальних програм, затверджених наказами МОН:

1. № 1407 від 23.10.2017 «Про надання грифу МОН навчальним програмам для учнів 10-11 класів загальної середньої освіти»;

2. № 1539 від 24.11.2017 «Про надання грифу МОН навчальним програмам з фізики і астрономії для учнів 10-11 класів та польської мови для учнів 5-9 та 10-11 класів закладів загальної середньої освіти»;

3. № 698 від 03.08.2022 “Про надання грифа оновленим навчальним програмам”

4. №1121 від 13.09.2023 “Про навчальні програми “Захист України рівень стандарту” для 10-11 класів закладів загальної середньої освіти”. - пропонується зміст окремих предметів, які мають гриф «Затверджено Міністерством освіти і науки України» і розміщені на офіційному веб-сайті МОН;

- рекомендовані форми організації освітнього процесу та інструменти внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за цією освітньою програмою.

ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

Загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти складає 2660 годин.

Гранично допустиме тижневе навантаження на I-II курсі у частині профільної середньої освіти складає 35 годин. Частина навчальних годин з предмету «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти.

Перелік предметів та кількість годин на їх вивчення наведено в Додатку1. Він передбачає години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових, профільних предметів і спеціальних курсів. Перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів сформовано з урахуванням галузі знань D Бізнес, адміністрування та право спеціальності D6 Секретарська та офісна справа, з яких здійснюється підготовка за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

Частина навчальних годин призначена для забезпечення профільного навчання, яке є невід'ємною частиною професійної підготовки фахового молодшого бакалавра. Зміст профілю навчання реалізується системою окремих предметів і курсів:

- базові, профільні та вибірково-обов'язкові предмети;
- спеціальні курси.

Спеціальні курси відображають специфіку конкретного профілю навчання і визначають його сутність. Вони надають здобувачам освіти знання з сфери майбутньої професійної діяльності. При складанні навчального плану кількість годин на вивчення базових або спеціальних курсів може бути збільшена за рахунок додаткових годин. Результати навчання, які виходять за рамки Державного стандарту, зараховуються в результатах навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються у кредитах ЄКТС та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Якщо тижневе навантаження на здобувача освіти при вивченні певного предмета або курсу становить до двох годин на тиждень, припустимим є його вивчення блоком за обмежений період часу з урахуванням необхідності забезпечення рівномірності розкладу занять впродовж семестру.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державному стандарті, визначено завдання, яке має реалізувати викладач у рамках кожної освітньої галузі. Результати навчання повинні робити внесок у формування ключових компетентностей здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

№ з/п	Ключові компетентності	Компоненти
1	Спілкування державною (і рідною – у разі відмінності мовами)	<p>Уміння: ставити запитання і розпізнавати проблему; міркувати, робити висновки на основі інформації, поданої у різних формах (у текстовій формі, таблицях, діаграмах, на графіках); розуміти, пояснювати і перетворювати тексти задач (усно і письмово), грамотно висловлюватися рідною мовою; доречно та коректно вживати в мовленні термінологію 3 окремих предметів, чітко, лаконічно та зрозуміло формулювати думку, аргументувати, доводити правильність тверджень; уникнення невірних іншомовних запозичень у спілкуванні на тематику окремого предмета; поповнювати свій словниковий запас.</p> <p>Ставлення: розуміння важливості чітких та лаконічних формулювань.</p> <p>Навчальні ресурси: означення понять, формулювання властивостей, доведення правил, теорем.</p>
2	Спілкування іноземними мовами	<p>Уміння: здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою; розуміти на слух зміст автентичних текстів; читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту; здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до поставлених завдань; використовувати у разі потреби невербальні засоби спілкування за умови дефіциту наявних мовних засобів; обирати й застосовувати доцільні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб.</p> <p>Ставлення: критично оцінювати інформацію та використовувати її для різних потреб; висловлювати свої думки, почуття та ставлення; ефективно взаємодіяти з іншими усно, письмово та за допомогою засобів електронного спілкування; ефективно користуватися навчальними стратегіями</p>

		<p>для самостійного вивчення іноземних мов; адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови та інших навчальних предметів, розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою.</p> <p>Навчальні ресурси: підручники, словники, довідкова література, мультимедійні засоби, адаптовані іншомовні тексти.</p>
3	Математична компетентність	<p>Уміння: оперувати текстовою та числовою інформацією; встановлювати відношення між реальними об'єктами навколишньої дійсності (природними, культурними, технічними тощо); розв'язувати задачі, зокрема практичного змісту; будувати і досліджувати найпростіші математичні моделі реальних об'єктів, процесів і явищ, інтерпретувати та оцінювати результати; прогнозувати в контексті навчальних та практичних задач; використовувати математичні методи у життєвих ситуаціях.</p> <p>Ставлення: усвідомлення значення математики для повноцінного життя в сучасному суспільстві. Розвитку технологічного, економічного й оборонного потенціалу держави, успішного вивчення інших предметів.</p> <p>Навчальні ресурси: розв'язування математичних задач, і обов'язково таких, що моделюють реальні життєві ситуації.</p>
4	Основні компетентності у природничих науках і технологіях	<p>Уміння: розпізнавати проблеми, що виникають у довкіллі; будувати та досліджувати природні явища і процеси; послуговуватися технологічними пристроями.</p> <p>Ставлення: усвідомлення важливості природничих наук як універсальної мови науки, техніки та технологій, усвідомлення ролі наукових ідей в сучасних інформаційних технологіях.</p> <p>Навчальні ресурси: складання графіків та діаграм, які ілюструють функціональні залежності результатів впливу людської діяльності на природу.</p>
5	Інформаційно – цифрова компетентність	<p>Уміння: структурувати дані; діяти за алгоритмом та складати алгоритми, визначати достатність даних для розв'язання задачі; використовувати різні знакові системи; знаходити інформацію та</p>

		<p>оцінювати її достовірність; доводити істинність тверджень.</p> <p>Ставлення: критичне осмислення інформації та джерел її отримання; усвідомлення важливості інформаційних технологій для ефективного розв'язування математичних задач.</p> <p>Навчальні ресурси: візуалізація даних, побудова графіків та діаграм за допомогою програмних засобів.</p>
6	Уміння вчитися впродовж життя	<p>Уміння: визначати мету навчальної діяльності, відбирати й застосовувати потрібні знання та способи діяльності для досягнення цієї мети: організовувати та планувати свою навчальну діяльність; моделювати власну освітню траєкторію, аналізувати, контролювати, коригувати та оцінювати результати своєї навчальної діяльності; доводити правильність власного судження або визнавати помилковість.</p> <p>Ставлення: усвідомлення власних освітніх потреб та цінності нових знань і вмій; зацікавленість в пізнанні світу; розуміння важливості вчитися впродовж життя; прагнення до вдосконалення результатів своєї діяльності.</p> <p>Навчальні ресурси: моделювання власної освітньої траєкторії.</p>
7	Ініціативність і підприємливість	<p>Уміння: генерувати нові ідеї, вирішувати життєві проблеми, аналізувати, прогнозувати, ухвалювати оптимальні рішення; використовувати критерії раціональності, практичності, ефективності та точності, з метою вибору найкращого рішення; аргументувати та захищати свою позицію. дискутувати; використовувати різні стратегії, шукаючи оптимальних способів розв'язання життєвого завдання.</p> <p>Ставлення: ініціативність, відповідальність, упевненість в собі; переконаність, що успіх команди це й особистий успіх; позитивне оцінювання та підтримка конструктивних ідей інших.</p> <p>Навчальні ресурси: завдання підприємницького змісту (оптимізаційні задачі).</p>
8	Соціальна і громадська компетентності	<p>Уміння: висловлювати власну думку, слухати і чути інших, оцінювати аргументи та змінювати думку на основі доказів; аргументувати та відстоювати свою</p>

		<p>позицію; ухвалювати аргументовані рішення в життєвих ситуаціях; співпрацювати в команді, виділяти та виконувати власну роль в командній роботі; аналізувати власну економічну ситуацію, родинний бюджет; орієнтуватися в широкому колі послуг і товарів на основі чітких критеріїв, робити споживчий вибір, спираючись на різні дані.</p> <p>Ставлення: ощадливість і поміркованість; рівне ставлення до інших незалежно від статків, соціального походження; відповідальність за спільну справу; налаштованість на логічне обґрунтування позиції без передчасного переходу до висновків; повага до прав людини, активна позиція щодо боротьби із дискримінацією.</p> <p>Навчальні ресурси: завдання соціального змісту.</p>
9	Обізнаність і самовираження у сфері культури	<p>Уміння: грамотно і логічно висловлювати свою думку, аргументувати та вести діалог, враховуючи національні та культурні особливості співрозмовників та дотримуючись етики спілкування і взаємодії; враховувати художньо-естетичну складову при створенні продуктів своєї діяльності (малюнків, текстів, схем тощо).</p> <p>Ставлення: культурна самоідентифікація, повага до культурного розмаїття у глобальному суспільстві; усвідомлення впливу окремого предмета на людську культуру та розвиток суспільства.</p> <p>Навчальні ресурси: математичні моделі в різних видах мистецтва.</p>
10	Екологічна грамотність і здорове життя	<p>Уміння: аналізувати і критично оцінювати соціально-економічні події в державі на основі різних даних; враховувати правові, етичні, екологічні і соціальні наслідки рішень; розпізнавати, як інтерпретації результатів вирішення проблем можуть бути використані для маніпулювання.</p> <p>Ставлення: усвідомлення взаємозв'язку окремого предмета та екології на основі різних даних; ощадне та бережливе відношення до природних ресурсів, чистоти довкілля та дотримання санітарних норм побуту; розгляд порівняльної характеристики щодо вибору здорового способу життя; власна думка та позиція до зловживань алкоголю, нікотину тощо.</p> <p>Навчальні ресурси: навчальні проекти, завдання соціально-економічного, екологічного змісту; задачі,</p>

	що сприяють усвідомленню цінності здорового способу життя.
--	--

Такі ключові компетентності, як уміння вчитися, ініціативність і підприємливість, екологічна грамотність і здоровий спосіб життя, соціальна та громадянська компетентності можуть формуватися відразу засобами як окремих предметів, так і їх угруповань.

Ключові та загально-предметні компетентності, окремі предмети та предметні цикли можуть інтегруватися, формуючи наскрізні лінії. Виокремлення в навчальних програмах таких наскрізних ліній ключових компетентностей як «Екологічна безпека й сталий розвиток», «Громадянська відповідальність», «Здоров'я і безпека», «Підприємництво і фінансова грамотність» спрямоване на формування у здобувачів освіти здатності застосовувати знання й уміння у реальних життєвих ситуаціях. Наскрізні лінії є засобом інтеграції ключових і загально-предметних компетентностей, окремих предметів та предметних циклів; їх необхідно враховувати при формуванні студентського середовища. Наскрізні лінії є соціально значимими над предметними темами, які допомагають формуванню у здобувачів освіти уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях.

Наскрізна лінія	Коротка характеристика
Екологічна безпека й сталий розвиток	Формування у здобувачів освіти соціальної активності, відповідальності та екологічної свідомості, готовності брати участь у вирішенні питань збереження довкілля і розвитку суспільства, усвідомлення важливості сталого розвитку для майбутніх поколінь. Проблематика наскрізної лінії реалізується через завдання з реальними даними про використання природних ресурсів, їх збереження та примноження. Аналіз цих даних сприяє розвитку бережливого ставлення до навколишнього середовища, екології, формуванню критичного мислення, вміння вирішувати проблеми, критично оцінювати перспективи розвитку навколишнього середовища і людини. Можливі заняття на відкритому повітрі.
Громадянська відповідальність	Сприятиме формуванню відповідального члена громади і суспільства, що розуміє принципи і механізми функціонування суспільства. Ця наскрізна лінія освоюється в основному через колективну діяльність (дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо), яка поєднує окремі предмети між собою і розвиває у здобувачів освіти

	готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок. Викладач повинен сприяти формуванню у здобувачів освіти толерантного ставлення до товаришів, порядності, чесності.
Здоров'я і безпека	Завданням наскрізної лінії є становлення здобувача освіти як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище. Реалізується через завдання з реальними даними про безпеку і охорону здоров'я (текстові завдання, пов'язані з середовищем дорожнього руху, рухом пішоходів і транспортних засобів). Варто звернути увагу на проблеми, пов'язані із ризиками для життя і здоров'я. Вирішення проблем, знайдених з «ага-ефектом», пошук оптимальних методів вирішення і розв'язування задач тощо, здатні викликати у здобувачів освіти чимало радісних емоцій.
Підприємливість і фінансова грамотність	Наскрізна лінія націлена на розвиток лідерських ініціатив, здатність успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі, забезпечення кращого розуміння здобувачами освіти практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо). Ця наскрізна лінія пов'язана з розв'язуванням практичних завдань щодо планування господарської діяльності та реальної оцінки власних можливостей, складання сімейного бюджету, формування економного ставлення до природних ресурсів.

Вимоги та форми здобуття профільної середньої освіти

Профільна середня освіта здобувається після здобуття базової середньої освіти.

Форми організації освітнього процесу визначаються «Положенням про організацію освітнього процесу в Дніпровському транспортно-економічному фаховому коледжі» (нова редакція), затвердженого педагогічною радою від 23.03.2024 №3 та введеного в дію наказом по коледжу від 10.04.2024 №75.

Освітній процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи, позааудиторна робота та атестація здобувачів повної загальної середньої освіти.

Основні види навчальних занять: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, комбіноване, індивідуальне заняття, консультація.

Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні заняття, інтегровані заняття, відео-заняття, прес-конференції, ділові ігри тощо. Засвоєння нового матеріалу можна проводити на лекції, конференції, екскурсії тощо.

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лекції проводяться у відповідно обладнаних кабінетах для однієї академічної групи здобувачів освіти.

Консультації проводяться зі здобувачами освіти, які не були присутні на попередніх заняттях або не зрозуміли, не засвоїли зміст окремих предметів. Розвиток і корекцію основних компетентностей можна, крім заняття відповідного типу, проводити на семінарі, конференції, екскурсії тощо.

Семінар як форма організації об'єднує бесіду та дискусію здобувачів освіти. Заключна конференція може будуватися як у формі дискусії, так і у формі диспуту, на якому обговорюються полярні точки зору.

З метою засвоєння нового матеріалу та розвитку компетентностей крім заняття проводяться навчально-практичні заняття. Ця форма організації поєднує виконання різних практичних вправ, експериментальних робіт відповідно до змісту окремих предметів, менш регламентована й має акцентна більшій самостійності здобувачів освіти в експериментальній та практичній діяльності. Для проведення лабораторних та практичних занять академічна група, може ділитися на дві підгрупи, у відповідності до навчального плану. Індивідуальні навчальні заняття з окремими здобувачами освіти та групами для підвищення рівня їхньої підготовки, роз'яснення фрагментів змісту навчального предмету та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком. У коледжі індивідуальні заняття проводяться з метою якісної підготовки до проходження Державної підсумкової атестації.

Форми організації освітнього процесу можуть уточнюватись та розширюватись у змісті окремих предметів за умови виконання державних вимог Державного стандарту та окремих предметів протягом навчального року.

Вибір форм і методів навчання викладач визначає самостійно, враховуючи конкретні умови роботи, забезпечуючи водночас досягнення конкретних очікуваних результатів, зазначених у навчальних програмах окремих предметів.

Опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти

Внутрішня система забезпечення якості складається з наступних компонентів:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;
- матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
- якість проведення навчальних занять;

- моніторинг досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей).

Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;

- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;

- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

Освітня програма та перелік освітніх компонентів, що передбачені освітньою програмою, оприлюднюються на веб-сайті коледжу.

На підставі затвердженої освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти розробляється навчальний план, який конкретизує організацію освітнього процесу.

Перелік предметів профільної середньої освіти для підготовки здобувачів освітньо-професійного рівня фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти за спеціальністю Д6 Секретарська та офісна справа, освітньо-професійної програми: Правнича діяльність

№ з/п	Навчальні предмети	Кількість годин
Базові предмети. Дисципліни, що формують загальні компетентності		
1	Українська мова	140
2	Українська література	140
3	Іноземна мова	140
4	Зарубіжна література	80
5	Історія: Україна і світ	210
6	Громадянська освіта	70
7	Математика	210
8	Біологія і екологія	140
9	Географія	88
10	Фізика і астрономія	245
11	Хімія	122
12	Фізична культура	210
13	Захист України	140
Вибірково-обов'язкові предмети		
14	Інформатика (інтегровано з Основи інформатики та організаційної техніки)	104
	Інформатика(інтегровано з Комп'ютерними технологіями в правничій діяльності)	60
15	Мистецтво	46
Профільні предмети. Дисципліни, що формують спеціальні компетентності		
16	Документальне забезпечення офісного адміністрування	60
17	Теорія держави і права	72
18	Організація судових та правоохоронних органів	51
19	Історія держави і права України	108
20	Римське право	34
21	Юридична деонтологія	34
Профільні предмети, що формують загальні компетентності		
22	Фінансова грамотність	37
23	Комп'ютерний набір	51
Спеціальні курси, що формують спеціальні компетентності		
24	Референтська та офісна справа в правн.діяльності**	68
	Всього	2660
23	Безпека життєдіяльності	30
Дисципліни, що формують спеціальні компетентності		
24	Бухгалтерський облік	30
25	Фінанси підприємства	19
	Всього	2660

Інтеграція базових предметів і профільних дисциплін спеціальності Д6
Секретарська та офісна справа, освітньо-професійної програми: Правнича
діяльність

№ з/п	Найменування базових, вибірково–обов’язкових, профільних предметів і спеціальних курсів, що інтегруються з освітньо–професійною програмою	Найменування освітньої компоненти освітньо–професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра	Термін вивчення			
			1 курс		2 курс	
			Семестри			
			1	2	3	4
1	Громадянська освіта Фінансова грамотність	Економічна теорія			*	
2	Мистецтво	Культурологія				*
3	Іноземна мова	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)			*	*
4	Фізична культура	Фізичне виховання			*	*
5	Громадянська освіта	Правознавство	*			
6	Інформатика	Основи інформатики та організаційна техніка Комп’ютерні технології в правничій діяльності			*	*
7	Комп’ютерний набір	Комп’ютерний набір	*			
8	Біологія та екологія	Екологія			*	
9	Юридична деонтологія	Юридична деонтологія	*			
10	Римське право	Римське право		*		
11	Організація судових та правоохоронних органів	Організація судових та правоохоронних органів			*	
12	Референтська та офісна справа в правничій діяльності	Референтська та офісна справа в правничій діяльності			*	*
13	Документальне забезпечення офісного адміністрування	Документальне забезпечення офісного адміністрування				*
14	Теорія держави і права	Теорія держави і права		*		
15	Історія держави і права України	Історія держави і права України			*	*