

## РЕЦЕНЗІЯ-ВІДГУК

**на освітньо-професійну програму «Правнича діяльність та офісне адміністрування» спеціальності Д6 Секретарська та офісна справа галузі знань Д Бізнес, адміністрування та право підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр Володимир-Волинського фахового коледжу**

Освітньо-професійна програма «Правнича діяльність та офісне адміністрування» за спеціальністю Д6 Офісна та секретарська справа галузі знань Д Бізнес, адміністрування та право освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр розроблена групою кадрового забезпечення Володимир-Волинського фахового коледжу з урахуванням вимог змін в переліку галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма регламентує цілі, очікувані результати, зміст, умови та технології реалізації освітнього процесу, оцінку якості підготовки випускника за новою для ринку праці України спеціальністю - Д6 Офісна та секретарська справа.

Метою освітньо-професійної програми є набуття загальних і фахових компетентностей у сфері секретарської та офісної справи, офісного адміністрування та правничої діяльності шляхом формування системи знань і умінь та навиків необхідних для розуміння знання діловодства, організації роботи офісу, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин правового забезпечення діяльності установ, підприємств та організацій, навичок ведення роботи з документами шляхом використання сучасних інформаційних технологій в офісній та правничій діяльності.

Слід закцентувати увагу на наповненості програми освітніми компонентами та її логічній структурі, чітко визначених цілях, завданнях, компетенціях, що формуються в результаті освоєння актуальних та затребуваних серед здобувачів фахової передвищої освіти дисциплін. Основний фокус освітньо-професійної програми, її спрямованість на оволодіння основами фундаментальних та практичних знань в офісній та правничій діяльності під час виконання адміністративних, організаційних та документознавчих функцій, дозволяє охарактеризувати подану на рецензування освітньо—професійну програму як актуальну та перспективну в контексті розвитку сфери бізнесу, управління та права.

Освітньо-професійна програма «Правнича діяльність та офісне адміністрування» дозволяє реалізувати результативне працевлаштування випускників, що підтверджується запропонованим у програмі переліком посад за національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010.

Разом з тим, з урахуванням вищесказаного та з усією відповідальністю стверджую, що рецензовану освітньо-професійну програму «Правнича діяльність та офісне адміністрування» Володимир-Волинського фахового коледжу можна використовувати для підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності Д6 Офісна та секретарська справа.

Рецензент:



Василь, Д. І