**Додаток 1**

**до Правил прийому до**

**Природничо-гуманітарного фахового**

**коледжу ДВНЗ «УжНУ» в 2025 році**

**ПЕРЕЛІК АКРЕДИТОВАНИХ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ,**

**за якими здійснюється прийом на підготовку фахового молодшого бакалавра в 2025 році**

**до Природничо-гуманітарного фахового коледжу ДВНЗ «УжНУ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фаховий молодший бакалавр на( основі базової середньої освіти)** | | | | |
| **Галузь знань** | | **Спеціальність** | | **Освітньо-професійна програма** |
|
| D | Бізнес, адміністрування та право | D1 | Облік і оподаткування | Бухгалтерський облік |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D2 | Фінанси, банківська  справа, страхування та фондовий ринок | Фінанси, банківська справа та страхування |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D6 | Секретарська та офісна справа | Секретарська та офісна справа в адміністративній та правничій діяльності фахової передвищої освіти |
| F | Інформаційні технології | F2 | Інженерія програмного  забезпечення | Розробка програмного  забезпечення |
| G | Інженерія, виробництво та будівництво | G19 | Будівництво та цивільна інженерія | Будівництво та експлуатація  будівель і споруд |
| G | Інженерія, виробництво та будівництво | G18 | Геодезія та землеустрій | Землевпорядкування |
| J | Транспорт та послуги | J3 | Туризм та рекреація | Туристичне обслуговування |
| J | Транспорт та послуги | J8 | Автомобільний транспорт | Автомобільний транспорт |
| А | Освіта | А7 | Фізична культура і спорт | Фізична культура і спорт |
| I | Охорона здоров’я та соціальне забезпечення | I8 | Фармація (за спеціалізаціями) | Фармація |
| **Фаховий молодший бакалавр (на основі повної загальної середньої освіти)** | | | | |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D1 | Облік і оподаткування | Бухгалтерський облік |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D2 | Фінанси, банківська  справа, страхування та фондовий ринок | Фінанси, банківська справа та страхування |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D6 | Секретарська та офісна справа | Секретарська та офісна справа в адміністративній та правничій діяльності фахової передвищої освіти |
| F | Інформаційні технології | F2 | Інженерія програмного забезпечення | Розробка програмного забезпечення |
| G | Інженерія, виробництво та будівництво | G19 | Будівництво та цивільна інженерія | Будівництво та експлуатація будівель і споруд |
| G | Інженерія, виробництво та будівництво | G18 | Геодезія та землеустрій | Землевпорядкування |
| J | Транспорт та послуги | J3 | Туризм та рекреація | Туристичне обслуговування |
| J | Транспорт та послуги | J8 | Автомобільний транспорт | Автомобільний транспорт |
| А | Освіта | А7 | Фізична культура і спорт | Фізична культура і спорт |
| I | Охорона здоров’я та соціальне забезпечення | I8 | Фармація (за спеціалізаціями) | Фармація |
| **Фаховий молодший бакалавр (на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник)** | | | | |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D1 | Облік і оподаткування | Бухгалтерський облік |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D2 | Фінанси, банківська  справа, страхування та фондовий ринок | Фінанси, банківська справа та страхування |
| D | Бізнес, адміністрування та право | D6 | Секретарська та офісна справа | Секретарська та офісна справа в адміністративній та правничій діяльності фахової передвищої освіти |
| F | Інформаційні технології | F2 | Інженерія програмного забезпечення | Розробка програмного забезпечення |
| G | Інженерія, виробництво та будівництво | G19 | Будівництво та цивільна інженерія | Будівництво та експлуатація будівель і споруд |
| J | Транспорт та послуги | J3 | Туризм та рекреація | Туристичне обслуговування |

Директор Володимир РОСОХА

Відповідальний секретар Приймальної комісії

Природничо-гуманітарного фахового коледжу Тетяна ЛУТАК