

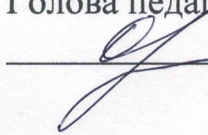
**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
 Тетяна Орошан
20 22 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про робочу програму навчальної дисципліни
у Відокремленому структурному підрозділі
«Лубенський фінансово-економічний фаховий
коледж Полтавського державного аграрного
університету»**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол № 1
від «31» 08 2022р.
Голова педагогічної ради
 Тетяна Орошан

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово – економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Положення) встановлює порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедуру затвердження і оновлення робочих програм навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово – економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж) та інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної програми з урахуванням робочого навчального плану, визначає місце навчальної дисципліни в системі підготовки здобувача фахової передвищої освіти, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути студенти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин. Робоча навчальна програма дисципліни загальноосвітньої підготовки формується на основі програми профільної середньої освіти та забезпечує виконання Державного стандарту повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь здобувачів освіти, містить програму навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю і є основним робочим документом викладача.

1.5. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандарту фахової передвищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітньо-професійними програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання).

II. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється за єдиною визначеною структурою відповідно до даного Положення

2.2. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється індивідуально викладачем на поточний навчальний рік з уточненням обсягів навчальної роботи, форм та методів проведення занять, конкретизації форм самостійної роботи студентів та поточного/підсумкового контролю та згідно з навчальною програмою навчальної дисципліни.

2.3. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляється одна робоча навчальна програма дисципліни із умовним розбиттям її складових за семестрами/роками викладання.

2.4. Робоча програма навчальної дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється/переглядається до початку навчального року (семестру), починаючи з якого вводиться навчальна дисципліна в робочий навчальний план відповідної освітньо-професійної програми.

2.5. Робоча навчальна програма дисципліни повинна бути розглянута керівником робочої групи освітньо-професійної програми у частині відповідності змісту дисципліни програмним результатам навчання та компетентностям, після цього розглядається на засіданні циклової комісії. Після схвалення на засіданні циклової комісії робочу навчальну програму затверджує заступник директора з навчальної роботи.

2.6. Структура робочої програми навчальної дисципліни:

- загальна інформація: назва закладу освіти; назва навчальної дисципліни; назва спеціальності; назва галузі знань; інформація про розгляд, погодження та затвердження; інформація про розробників;
- опис навчальної дисципліни;
- мета навчальної дисципліни та результати навчання;
- критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни, теми практичних занять, самостійна робота, методи навчання, методи контролю, методичне забезпечення;
- рекомендована література (базова, допоміжна, інформаційні ресурси). Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу (може бути поділ на основну, додаткову), а також на електронні ресурси, оприлюднені документи, відкриті бази даних, аудіо- та відеозаписи та інші джерела інформації.

ІІІ. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем (групою викладачів), за яким (якими) закріплено навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається, схвалюється і затверджується на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи до початку навчального семестру, є складовою навчально – методичного комплексу освітнього компонента і оприлюднюється на сайті Коледжу.

3.3. На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються матеріали навчального контенту, що гарантують успішне оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти програмового матеріалу.

3.4. Приклад оформлення робочої програми навчальної дисципліни наведений в Додатку 1 даного Положення.

3.5. Розроблена та затверджена робоча програма навчальної дисципліни використовується викладачами у паперовому вигляді, її електронна версія розміщується на сайті Коледжу.

3.5. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін робочими програмами навчальних дисциплін та їх розміщення на сайті несуть голови циклових комісій та керівник робочої групи освітньо – професійної програми.

ІV. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження на педагогічній раді Коледжу.

4.2. Вимоги Положення обов’язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

4.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Коледжу відповідно до їх функціональних обов’язків.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського
державного аграрного університету»

Циклова комісія загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
«__» _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформатика і комп'ютерна техніка

(шифр і назва навчальної дисципліни)

галузь знань 07 Управління та адміністрування

спеціальність 071 Облік і оподаткування

20__ - 20__ навчальний рік

Освітньо-професійна програма: освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування» підготовки фахового молодшого бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № __ від «__» _____ 20__ р.

Мова навчання: українська

Розробники: Прізвище Ім'я По батькові, викладач інформатики, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист _____
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії
загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін
Протокол № __ від «__» _____ 20__ року

Голова циклової комісії загальноосвітніх
та гуманітарно-соціальних дисциплін

(підпис)

Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(власне ім'я та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Статус дисципліни
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування</u> (шифр і назва) Спеціальність: 071 Облік і оподаткування	Обов’язковий компонент, що формує загальні компетентності
Модулів – 4		Рік підготовки
		1-й на основі ПЗСО, КР; 2-й на основі БСО
		Семестр
		I
Загальна кількість годин – 90	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 год. самостійна роботи студентів – 2 год.		24 год.
		Практичні
		36 год.
		Самостійна робота
		30 год.
		Засоби оцінювання: залік

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить (%) для денної форми навчання – 66,7 : 33,3

2. Мета навчальної дисципліни та результати навчання

Мета навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»:

Завдання навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»:

Предметом навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка» є

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка» є

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти **повинні**:

– **знати:**

–

–

– **вміти:**

–

–

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Інформатика і комп'ютерна техніка»

Перелік і сутність сформованих компетентностей та результатів навчання:

Назва компетентностей/ результатів навчання	Сутність сформованих компетентностей/результат
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 2. ЗК 3.
Спеціальні компетентності (СК)	СК 2.
Результати навчання (РН)	РН 5. РН 12.

3. Критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти

Оцінка за 4 – бальною шкалою	Критерії оцінювання
5 (відмінно)	
4 (добре)	
3 (задовільно)	
2 (незадовільно)	

або

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
I. Початковий	1	
	2	
	3	
II. Середній	4	
	5	
	6	
III. Достатній	7	
	8	
	9	
IV. Високий	10	
	11	
	12	

4. Програма навчальної дисципліни

.....

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лекц.	практ.	семінар.	сам. опр.		лекц.	практ.	семінар.	сам. опр.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Модуль 1.										
Тема 1. ...										
Тема 2. ...										
Тема 3.....										
Разом за модулем										
Модуль 2.										
Тема 4....										
Тема 5....										
Тема 6....										
Разом за модулем										
Модуль 3.										
Тема 6....										
Тема 7.....										
Тема 8.....										
Разом за модулем										
Модуль 4.										
Тема 9....										
Тема 10....										
Разом за модулем										
Усього годин										

6. Теми практичних занять (за наявністю)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
3		
4		
.....		
Разом		

7. Теми семінарських занять (за наявністю)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
5		
6		
7		
8		
.....		
Разом		

8. Самостійна робота

з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
3		
4		
.....		
Разом		

9. Методи навчання

- Лекція
- Бесіда
- Проблемний виклад
- Ілюстрація
- Демонстрація
- Вправи
- Самостійна робота
- Інтерактивні методи
- Кейс -метод

10. Методи контролю

- Усне опитування
- Письмове опитування
- Вибіркове опитування перед початком заняття
- Тести
- Перевірка конспектів лекцій
- Індивідуальна співбесіда
- Інтерактивні методи
- Модульний контроль

11. Методичне забезпечення

- Підручники та посібники
- Відеоматеріали
- Презентації
- Індивідуальні тестові завдання
- Інструкційні картки
- Ілюстративні таблиці, схеми
- Опорні конспекти
- Кейси

12. Рекомендована література

Базова

1. Руденко В. Д. Інформатика (профільний рівень): підруч. для 11 кл. закл. загал. серед. освіти /В. Д. Руденко, Н. В. Речич, В. О. Потієнко. Харків: Вид-во «Ранок», 2019.
2. Форкун Ю. В., Длугунович Н. А. Інформатика. Навч. посібник./ Ю. В. Форкун, Н. А. Длугунович. Львів: «Новий Світ-2000», 2020. 464 с.
3.

Допоміжна

1. Баженов В. А., Венгерський П. С., Гарвона В. С. та ін. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Підручник. / Наук. ред. Г. А. Шинкаренко, О. В. Шишов. К.: Каравела, 2019. 592 с.
2.

13. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
2. Служба підтримки Microsoft URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua>
3.