

Державний навчальний заклад
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
З ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Розглянуто та затверджено
на засіданні Педагогічної ради
ДНЗ «МВПУПІТ»
Протокол № 1 від 30.08.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу програму навчальної дисципліни
для підготовки здобувачів освіти
за освітньо-професійним ступенем
фаховий молодший бакалавр

Введено в дію
Наказ № 160 від 30.08.2021

Дніпро, 2021

1 Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (РПНД) з підготовки за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», державних стандартів фахової передвищої освіти, «Положення про організацію освітнього процесу у ДНЗ «Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії та інформаційних технологій» (далі – ДНЗ «МВПУПІТ»).

Метою Положення є встановлення єдиних вимог у ДНЗ «МВПУПІТ» до структури, змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення дисципліни, а також правил оформлення робочих програм з навчальних дисциплін підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) на основі освітньо-професійної програми. У РПНД зазначено всі види навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних та самостійних робіт, форм поточного та підсумкового контролю.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає загальні та фахові компетентності, якими має оволодіти здобувач фахової передвищої освіти, відповідно до кваліфікації майбутнього фахівця.

1.4. На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються посібники для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти програмного матеріалу.

2. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни складає від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисциплін.

2.2 У робочої програми навчальної дисципліни обов'язково зазначають такі складників:

– загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад фахової передвищої освіти, методична (циклова) комісія, яка відповідає за дисципліну та фахову підготовку, освітня програма (для обов'язкових дисциплін), інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

– розробник (и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму (див. Додаток А);

2.3 Структура робочої програми навчальної дисципліни наведена у додатку та містить титульну сторінку та такі розділи:

- 1. Опис навчальної дисципліни.**
- 2. Мета, завдання навчальної дисципліни та очікувані результати навчання.**
- 3. Програма навчальної дисципліни.**
- 4. Структура навчальної дисципліни.**
- 5. Теми семінарських занять.**
- 6. Теми практичних занять.**
- 7. Теми лабораторних занять.**
- 8. Самостійна робота.**
- 9. Індивідуальне науково-дослідне завдання.**
- 10. Методи навчання.**
- 11. Методи оцінювання.**
- 12. Засоби діагностики результатів навчання**
- 13. Критерії оцінювання результатів навчання.**
- 14. Методичне забезпечення.**
- 15. Питання для підготовки до підсумкового контролю**
- 16. Рекомендована література.**
- 17. Інформаційні ресурси.**

2.4. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни.

Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів разом із самостійною та індивідуальною роботою; кількість змістових модулів відповідно до освітньої програми; загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву спеціальності, рівень вищої освіти, характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

Мета, завдання навчальної дисципліни та очікувані результати навчання.

Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту фахової передвищої освіти (освітньої програми). Слід вказати, які компетентності повинен набути здобувач освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни, що він повинен знати, розуміти, бути здатним продемонструвати після завершення вивчення навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни.

Містить перелік змістових модулів з описом кожної теми.

Структура навчальної дисципліни.

Структура навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці (див. Додаток А) та враховує усі види аудиторних та позааудиторних навчальних робіт здобувача освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

Теми семінарських занять.

Семінарське заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами фахової передвищої освіти питань з тем попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття потрібно планувати у формі: бесіди, обговорення та рецензування есе, рефератів, доповідей, дискусій, прес-конференцій, круглих столів тощо. Тема кожного семінару повинна мати назву та кількість годин, відведених на її засвоєння. У робочій програмі навчальної дисципліни теми семінарських занять відображаються у вигляді таблиці (див. Додаток А).

Теми практичних занять.

Практичне заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, вправ, кейсів. Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

Теми лабораторних робіт.

Лабораторна робота – це вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, тощо. Кожна лабораторна робота повинна мати назву та кількість годин, відведених на її проведення, складання звіту і його захисту.

Самостійна робота.

Самостійна робота здобувача освіти – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Самостійна

робота має охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми.

Індивідуальне науково-дослідне завдання.

Індивідуальне науково-дослідне завдання – форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне науково-дослідне завдання – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. У робочій програмі зазначається назва індивідуальне науково-дослідне завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання

Методи навчання.

Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять.

Методи оцінювання.

Вказати методи за формами контролю (поточного та підсумкового).

Засоби діагностики результатів навчання.

Вказуються засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання.

Критерії оцінювання результатів навчання.

Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу.

Методичне забезпечення.

Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни у тому числі і тих, що розміщені у відкритому доступі.

Питання для підготовки до підсумкового контролю.

Розділ містить запитання для проведення модульного та підсумкового контролю.

Рекомендована література.

У розділі необхідно вказати базові, допоміжні літературні джерела. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники. У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих

розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог чинних бібліографічних стандартів.

Інформаційні ресурси.

Розділ повинен містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни. Тут наводять електронні адреси сайтів та інтернет-джерела з нормативною базою, які доступні здобувачам освіти.

3. Порядок оформлення та затвердження навчальної програми

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється та рекомендується до затвердження на засіданні методичної (циклової) комісії (за підписом голови методичної (циклової) комісії), на засіданні проектної групи та групи забезпечення з розробки і запровадження освітньо-професійних програм у ДНЗ «МВПУПІТ» (за підписом гаранта ОПП) і затверджується заступником директора ДНЗ «МВПУПІТ» з навчально-виробничої роботи.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни роздруковується на білих аркушах формату А4 з однієї сторони, зберігається у методичній (цикловій) комісії, що здійснює координацію підготовки здобувачів освіти за напрямом, визначений термін та передається в архів закладу освіти.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни діє 5 (п'ять) років та підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню щорічно з урахуванням змін освітньо-професійної програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів та здобувачів освіти.

3.4. Зміни і доповнення до РПНД вносяться щорічно до початку нового навчального року, як додаток, у разі:

- змін у стандартах фахової передвищої освіти;
- змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторних чи практичних занять, тематики ІНДЗ;
- змін у робочих навчальних планах.

Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, до якого вносяться зміни (доповнення).

ДОДАТОК А

Зразок укладання та оформлення робочої навчальної програми

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
З ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Методична комісія «Діловодство»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заст. директора з НВР

Надія ШУЛЬГА

«_____» _____ 2021 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

(Назва навчальної дисципліни)

спеціальність:

освітньо-професійний ступінь: **фаховий молодший бакалавр**

освітньо-професійна програма:

спеціалізація

Розроблено на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальністю _____ галузь знань _____ спеціалізації _____, затверджена Педагогічною радою від _____, протокол № _____, введена в дію з _____, наказ № _____ від _____

Дніпро
20__ рік

Розробники: _____
(прізвище, ім'я, ім'я по батькові викладача/викладачів, педагогічна
категорія/звання, педагогічний стаж)

Робоча програма навчальної дисципліни _____ для здобувачів
освіти, які здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший
бакалавр спеціальності _____,
спеціалізація _____, - _____ с.

Розроблено на підставі _____

(зазначається Стандарт фахової передвищої освіти)

Робочу програму розглянуто і рекомендовано до затвердження на засіданні
методичної (циклової) комісії _____

Протокол від «___» _____ № _____

Голова методичної (циклової) комісії _____

(підпис) (ім'я, прізвище)

«___» _____ 20 _____ р.

Робочу програму розглянуто і рекомендовано до затвердження на засіданні
проектної групи та групи забезпечення з розробки і запровадження освітньо-
професійних програм у ДНЗ «МВПУПТ»

Протокол від «___» _____ № _____

Гарант ОПП «_____»

(підпис) (ім'я, прізвище)

«___» _____ 20 _____ р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів -	Галузь знань:	Денна форма навчання Нормативна
	Спеціалізація:	
Семестрових модулів -	Спеціальність	Рік підготовки:
Змістових модулів -		
Загальна кількість годин		семестр
Тижневих годин для денної форми навчання:	Освітній рівень: <i>фаховий молодший бакалавр</i>	Лекції
		Лабораторно-практичні
		Самостійна робота
		Індивідуальні завдання:
		Вид контролю:

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

аудиторних занять –%

самостійна робота –%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни, очікувані результати

Мета: _____

Завдання: _____

Повинен знати: _____

Вміти: _____

Володіти: _____

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль _____.

Тема 1. _____.

Основні вимоги:

повинні знати _____

повинні вміти _____

Тема 2. _____.

Основні вимоги:

повинні знати _____

повинні вміти _____

Змістовий модуль _____.

Тема 1. _____.

Основні вимоги:

повинні знати _____

повинні вміти _____

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		лекц.	лпр	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.					
Тема 1.					
Тема 2.					
.....					
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>					
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.					
Тема 1.					
Тема 2.					
.....					
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>					
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.					
Тема 1.					
Тема 2.					
.....					
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>					
Усього годин					

5. Теми семінарських занять

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

6. Теми практичних занять

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

7. Теми лабораторних занять

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

8. Самосійна робота

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

9. Індивідуальне науково-дослідне завдання.

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

10. Методи навчання.

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (лабораторні та практичні заняття);
- наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анування, рецензування, складання реферату);
- відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веборієнтовані тощо);
- самостійна робота (розв'язання завдань);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

11. Методи оцінювання.

- екзамени;
- усне або письмове опитування;
- колоквіум;
- тестування;
- командні проєкти;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації та виступи на наукових заходах;
- захист лабораторних і практичних робіт;
- залік.

12. Засоби діагностики результатів навчання

засобами оцінювання та методами демонстрування результатів можуть бути:

- екзамени;
- комплексні екзамени;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проєкти;
- командні проєкти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах;
- інші види.

13. Критерії оцінювання результатів навчання.

14. Методичне забезпечення.

1. Стандарт фахової передвищої освіти.
2. Навчальний план.
3. Освітньо-професійна програма.
4. Підручники, навчальні посібники.
5. Галузеві та професійні (предметні) періодичні видання.
6. Публікації науковців.
7. Лабораторно-практичні роботи з дисципліни.
8. Модульні контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння знань.
9. Перелік рекомендованої літератури.
10. Методичні рекомендації до виконання лабораторно-практичних робіт
11. Методичні рекомендації до виконання самостійних робіт.
12. Тестові завдання різного рівня засвоєння знань.
13. Перелік індивідуальних курсових робіт.
14. Питання та практичні роботи до заліку.

15. Питання для підготовки до підсумкового контролю

16. Рекомендована література.

17. Інформаційні ресурси.