



ВСЕУКРАЇНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ

Вінницька обласна спілка споживчих товариств

Вінницький кооперативний інститут

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Вінницького кооперативного інституту

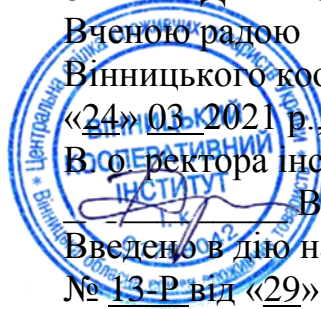
«24» 03 2021 р., протокол № 7

В. о. ректора інституту

В. А. Драбовська

Введено в дію наказом в. о. ректора

№ 13-Р від «29» 03 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН У ВІННИЦЬКОМУ КООПЕРАТИВНОМУ ІНСТИТУТІ, ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА ВКІ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Педагогічною Радою

Фахового коледжу економіки і права ВКІ

від «24» березня 2021 р

(протокол № 7)

Вінниця, 2021

1. Вступ

Дані рекомендації складені відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», положення «Про організацію освітньої діяльності у Вінницькому кооперативному інституті», положення «Про організацію освітньої діяльності у Фаховому коледжі економіки і права Вінницького кооперативного інституту», рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти, рекомендацій до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Відповідно до сучасних умов, закріплених законодавчими документами, висування необґрунтовано надмірних вимог до змісту та обсягу навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін призводить до нераціонального використання людських, фінансових та інших ресурсів. У зв'язку з чим розроблене нове положення, яке узагальнює діючі вимоги та пропозиції Міністерства освіти і науки та специфіку Вінницького кооперативного інституту.

2. Структура навчально-методичного комплексу дисципліни

Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є силабус, робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті). Програма навчальної дисципліни, передбачена п. 12 ч. 3 ст. 34 та ч. 7 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», є одним із складників робочої програми.

Робочі програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

Обов'язковими складовими комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни є:

- силабус;
- робоча навчальна програма;
- конспекти лекцій (презентації, опорні конспекти лекцій);
- завдання для виконання практичних (семінарських, лабораторних) робіт; збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- завдання для виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи;
- засоби діагностики: завдання для поточного та підсумкового контролю знань та вмінь студентів, комплексна контрольна робота;
- рекомендовані джерела інформації. Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем.

Педагогічним працівникам Фахового коледжу економіки і права Вінницького кооперативного інституту у процесі формування комплексу методичного забезпечення слід додатково дотримуватись вимог Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (Укоопосвіти).

Додатковими складовими комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни є:

- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів тощо;

Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі. Джерелами інформації під час опанування дисципліни студентами є:

- друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;
- електронні видання;
- відкриті державні реєстри;
- оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій;
- відкриті бази даних;
- аудіо- та відеозаписи;
- інші матеріали та джерела інформації.

3. Порядок збереження та забезпечення доступності

Силабус, робоча програма та інше навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни зберігаються на відповідній кафедрі та електронних ресурсах, розміщених на офіційному сайті закладу вищої освіти. Другий примірник робочої навчальної програми зберігається у деканаті (у Коледжі - у завідувача відділенням).

Здобувачам вищої освіти забезпечується вільний та зручний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

Рекомендовані для вивчення дисципліни джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі. Вони зберігаються:

- у бібліотеці закладу вищої освіти;
- на електронних ресурсах закладу вищої освіти;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний

4. Загальні вимоги щодо складання силабусу навчальної дисципліни

Силабус навчальної дисципліни є документом, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача, висвітлюються тематика, зміст, основні теоретичні положення та ідеї курсу; процедури, принципи та політика оцінювання.

В силабусі навчальної дисципліни чітко відображаються критерії оцінювання, які використовуються викладачем під час поточного та підсумкового контролю і з якими здобувач освіти зобов'язаний ознайомитися перед вивченням дисципліни.

Силабус може виконувати функції робочої програми навчальної дисципліни.

Для різних форм навчання (очна, заочна) розробляють єдиний силабус навчальної дисципліни із зазначенням кількості годин аудиторних занять, самостійної роботи здобувачів, форм контролю тощо.

Структура силабусу навчальної дисципліни

Силабус навчальної дисципліни складається з таких структурних елементів:

- опис навчальної дисципліни;
- загальна інформація про викладача;
- політика навчального курсу;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- тематика, зміст курсу;
- основні теоретичні положення, ідеї курсу;
- зміст навчальної дисципліни (теми лекцій, семінарських/практичних/лабораторних занять із зазначенням кількості годин, необхідних для опанування теми);
- критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси.

Викладачі зобов'язані ознайомити здобувачів освіти із силабусами навчальних дисциплін, які вони викладають, на початку семестру.

Підставою для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива та пропозиції гаранта освітньої програми та/або викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до гаранта освітньої програми;
- результати оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни;
- результати анкетування здобувачів та пропозицій стейкхолдерів тощо.

5. Загальні вимоги щодо складання робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни 5-20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам

вищої освіти під час акредитації;

- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання).

Робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

6. Структура робочої програми навчальної дисципліни

6.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни визначає такі складові:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни;
- опис навчальної дисципліни: обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- передумови для вивчення дисципліни, відповідно до формату, визначеного вченою радою вищого навчального закладу;
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна;
- рекомендовані джерела інформації.

6.2. Мета навчальної дисципліни

Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркової дисципліни може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

6.3. Результати навчання

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має

базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

6.4. Критерії оцінювання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни;

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

6.5. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо
- інші види індивідуальних та групових завдань.

7. Розроблення та затвердження робочої програми

Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на кафедрі. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр.

Робоча програма навчальної дисципліни має затверджуватись на засіданні Вченої ради відповідно до порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.

Вінницький кооперативний інститут

(Найменування кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою інституту
Протокол №
від _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(Найменування навчальної дисципліни)

Галузь знань: _____
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: _____
(шифр і найменування спеціальності)

Факультет _____
(найменування факультету)

20__ - 20__ навчальний рік

Робоча навчальна програма з дисципліни «Найменування навчальної дисципліни» для підготовки (бакалаврів / магістрів) спеціальності: *шифр та найменування спеціальності відповідно до освітньо-професійної програми (інформація про її затвердження і погодження)*

Мова навчання: українська

Розробник (и): *науковий ступінь, вчене звання, ПП*

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри найменування кафедри

Протокол від ___ серпня 20__ року № ___

Завідувач кафедри найменування кафедри

_____ ПП
(підпис)

« _____ » _____ 20__ року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма	заочна форма
Кількість кредитів -	Галузь знань: (шифр і назва)	Обов'язкова / Вибіркова	
	Спеціальність: (шифр і назва)		
Модулів -		Рік підготовки:	
		Семестр	
		Лекції	
Загальна кількість годин	Перший бакалаврський рівень	___ год.	-
		Практичні, семінарські	
		___ год.	-
		Лабораторні	
		___ год.	___ год.
		Самостійна робота	
		___ год.	___ год.
		Індивідуальні завдання: ___ год.	
Вид контролю: екзамен / залік			

2. Мета вивчення дисципліни (див. пункт 5.2.).

3. Передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо).

4. Очікувані результати навчання з дисципліни (див. пункт 5.3.).

5. Програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань.

Зразок:

Змістовий модуль 1. Інформація в процесах управління

Тема 1. Інформаційний менеджмент та соціальний розвиток суспільства

Мета і завдання навчальної дисципліни «Комп'ютерні інформаційні системи і технології в менеджменті». Поняття й загальна характеристика економічної інформації. Інформаційні системи і технології та їх роль в управлінні економікою. Роль і місце інформаційних технологій у сучасному суспільстві. Інформаційні системи (ІС). Призначення ІС в економіці.

Інформаційні технології як запорука стабільного розвитку суспільства. Вплив інформаційних технологій на соціальний розвиток.

6. Структура навчальної дисципліни, яка містить інформацію щодо кількості годин за змістовими модулями та формами і видами занять.

Зразок

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	Денна форма				
		у тому числі				
	л	п	сем	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль І. Інформація в процесах управління						
Тема 1. Інформаційний менеджмент та соціальний розвиток суспільства	4	2	-	-	2	2
Тема 2. Інформаційні процеси в системі управління	10	-	2	-	-	8
Тема 3. Безпека сучасних комп'ютерних систем	14	2	6	-	2	6
Тема 4. Комунікації в процесах управління	12	2	6	-	-	4
Тема 5. Засоби інформаційної підтримки прийняття рішень у менеджменті	20	2	10	-	-	8
Тема 6. Сучасні підходи до формування структури інформаційної системи управління організацією	6	-	-	-	2	6
МКР 1	2					
Тема 7. Технології комп'ютерних інформаційних систем у процесах управління	6	-	-	-	-	6
Тема 8. Автоматизація функцій управління	12	2	4	-	2	6
Тема 9. Технології Веб 2.0	18	-	8	-	2	10
Тема 10. Електронний бізнес	4	-	2	-	-	2
МКР 2	2					
Усього годин	120	10	38	-	10	58

7. Тематика лекційних (практичних, семінарських, індивідуальних занять та самостійної роботи) та кількість годин, виділених на їхнє проведення.

Зразок:

Теми лекційних занять

	№ заняття	Назва теми	Кількість годин
1	1	Тема 1. Інформаційний менеджмент та соціальний розвиток суспільства Тема лекції 1. Інформація як об'єкт менеджменту	2
2	8	Тема 3. Безпека сучасних комп'ютерних систем Тема лекції 2. Сучасні загрози інформаційної безпеки	2

8. Критерії оцінювання результатів навчання (див. пункт 5.4.).

Поточне тестування та самостійна робота										Екзамен	Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10		
2	5	8	5	7	6	6	7	8	6	40	100

Подається шкала оцінювання згідно до затвердженої в Положенні про кредитно-модульну систему організації освітнього процесу у ВКІ:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
64-73	D		
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Додатково зазначається кількість балів за різні види виконаних робіт.

9. Засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (див. пункт 5.5.).

10. Форми поточного та підсумкового контролю.

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.

12. Рекомендовані джерела інформації.

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА
ВІННИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ІНСТИТУТУ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою коледжу
протокол №___ від _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(Найменування навчальної дисципліни)

Галузь знань: _____
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: _____
(шифр і найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

(найменування відділення)

20__ - 20__ навчальний рік

Робоча навчальна програма з дисципліни _____ для підготовки (молодших спеціалістів/ фахових молодших бакалаврів) спеціальності: складена відповідно до освітньо-професійної програми _____, затвердженої Вченою радою Інституту від _____ р., пр. _____

Мова навчання: українська

Розробник: _____

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри

Протокол від ____ 20__ року № _____

Завідувач кафедри _____

ПІБ

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання	заочна форма навчання	
Загальна кількість годин	Галузь знань:	Обов'язкова/ вибіркова		
	Спеціальність:			
		Семестр		
		Лекції		
			-	
		Молодший спеціаліст, фаховий молодший бакалавр	Практичні, семінарські	
			-	
			Лабораторні	
			год.	год.
			Самостійна робота	
			год.	год.
		Вид контролю: екзамен/залік		

3. Мета вивчення дисципліни (див. пункт 5.2.).

4. Передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо).

5. Очікувані результати навчання з дисципліни (див. пункт 5.3.).