

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Фахового
коледжу економіки, права та
інформаційних технологій
Протокол № 2 від 25.06.20 р.
Голова педагогічної ради
Д. А. Савчук



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІНИ**

**Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій
Кам'янець-Подільського податкового інституту**

Введено в дію наказом директора
№ 6 від 30.06.2020 р.

Директор Д. А. Савчук



м. Кам'янець-Подільський
2020р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує зміст, оформлення та порядок затвердження у ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» (далі – Коледж) навчально-методичного комплексу дисципліни (далі – НМКД) з навчальної дисципліни (предмета) та призначене для введення єдиних вимог до навчально-методичного забезпечення всіх дисциплін, що входять до робочих навчальних планів.

1.2. Передбачений цим Положенням рівень навчально-методичного забезпечення дисципліни є однією з умов, що дозволяють здійснювати якісну підготовку фахівців за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.3. Розробка навчально-методичних комплексів дисципліни має на меті:

- забезпечення системного підходу щодо організації освітнього процесу в Коледжі;
- створення якісного методичного забезпечення освітнього процесу за всіма галузями, спеціальностями;
- формування бази електронних навчально-методичних матеріалів;
- своєчасне корегування та вдосконалення навчально-методичних матеріалів.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для дотримуватися всіма педагогічним працівниками Коледжу.

1.5. Контроль за змістом і якістю НМКД покладається на заступника директора з навчальної роботи, голів циклових комісій та розробника НМКД. Розробник (викладач, група викладачів) несе повну відповідальність за зміст, оформлення та наповнюваність НМКД.

2. Структура навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

2.1. Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність навчально-методичних матеріалів, які забезпечують ефективне здійснення освітнього процесу.

2.2. НМКД складається з таких частин:

1. Витяг з ОПП, типова програма навчальної дисципліни (за відсутності – програма навчальної дисципліни, розроблена Коледжем), робоча програма дисципліни.

2. Конспект лекцій.

3. Методичні вказівки (рекомендації) до проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять.

4. Методичні рекомендації до самостійної роботи.

5. Завдання для модульних / тематичних контрольних робіт (за кількістю модулів / тем).

6. Тестові завдання з дисципліни.

7. Пакет завдань для семестрового контролю.

8. Методичні вказівки (рекомендації) до виконання курсової роботи / курсового проєкту (якщо передбачено навчальним планом).

9. Методичні вказівки (рекомендації) до проведення навчальної практики (якщо передбачено навчальним планом).

10. Методичні вказівки (рекомендації) до проходження виробничої практики (якщо передбачено навчальним планом).

11. Програма кваліфікаційної атестації (якщо передбачено навчальним планом).

12. Комп'ютерне забезпечення вивчення дисципліни (ЕНМК в цілому або електронні підручники, тестовий контроль, відеофільми, мультимедійний курс лекцій).

Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити, серед яких є:

- гриф затвердження;
- назва закладу освіти, структурного підрозділу, а також назва дисципліни;

- шифр та назва галузі знань;

- шифр та назва спеціальності;

- рік укладання.

2.3. Усі елементи НМКД мають бути скомплектовані в окремих файлах.

2.4. Навчально-методичний комплекс з дисципліни має бути розроблений не пізніше як за 2 місяці до початку семестру, в якому вивчається дисципліна. Підготовка елементів НМКД включається до індивідуального плану роботи викладача.

2.5. Надалі викладачі вносять зміни до матеріалів НМКД з метою покращення якості викладання, оновлення, поповнення матеріалів, що відображають сучасний стан розвитку науки і суспільства.

3. Структура навчальної програми

Навчальна програма містить:

- Рецензію
- Передмову, де зазначаються:
 - актуальність і зміст дисципліни;
 - мета і завдання дисципліни;
 - загальні й фахові компетенції;
 - програмні результати навчання;
 - вимоги до знань і вмінь студентів;
 - значення дисципліни;
 - міждисциплінарні зв'язки;
 - форми і засоби поточного та підсумкового контролю.
- Тематичний виклад змісту навчальної дисципліни
- Загальний список рекомендованих джерел інформації оформляється згідно з вимогами ВАКу:
 - основний - нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці навчального закладу;
 - додатковий - періодичні видання, монографії, методичні рекомендації тощо.

Форма титульної сторінки програми навчальної дисципліни наведена у додатках 1.1, 1.2.

4. Структура робочої навчальної програми

Структура та зміст робочої навчальної програми:

- Зміст.
- Передмова (вступ), де зазначаються:
 - актуальність і зміст дисципліни;
 - мета вивчення 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;
 - передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
 - загальні й фахові компетенції (відповідно до освітньо-професійної програми);
 - програмні результати навчання з дисципліни (відповідно до освітньо-професійної програми);

- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (стандартизовані тести, командні проєкти, аналітичні звіти, реферати, есе, розрахункові роботи, презентації результатів виконання завдань та досліджень, студентські презентації та виступи на наукових заходах, інші види індивідуальних та групових завдань);

- форми поточного та підсумкового контролю;

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

- критерії оцінювання результатів навчання (100-бальна шкала, оцінювання за ЄКТС, оцінювання за національною шкалою (чотирибальною), дванадцятибальна шкала).

➤ Зміст навчальної дисципліни включає:

- перелік тем лекційних занять та їх зміст;
- перелік тем семінарських занять та їх зміст;
- перелік тем практичних занять та їх зміст;
- перелік тем лабораторних занять та їх зміст;
- тематика і перелік питань для самостійної роботи студентів;
- перелік тем курсових робіт, рефератів, розрахункових робіт;
- комплекс завдань для модульного / тематичного контролю (відповідно до кількості модулів / тем);
- перелік питань до екзамену (диференційованого заліку).

➤ Рекомендовані джерела інформації:

- 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.

Форма титульної сторінки робочої навчальної програми представлена у додатках 2.1, 2.2.

5. Лекційний курс

Лекційний курс – сукупність логічно послідовно викладеного теоретичного матеріалу, яка характеризується судженнями, висновками, підсумком.

Обов'язковими елементами окремої лекції є:

- тема лекції;
- мета лекції. Приклади формування навчальної мети:
 - сформуванати знання з ...;
 - вивчити закономірності (характерні риси, будову(структуру), механізм дії) ...;
 - навчати аналізувати (порівнювати) ...;
 - дослідити залежність в процесах (явищах, подіях) ...;
 - оволодіти знаннями (навичками, вміннями) ...;
 - показати взаємозв'язок (роль, значення, переваги і недоліки) ...;
 - розкрити значення (роль, наслідки)...;
 - систематизувати (закріпити, узагальнити) знання та уміння;
- план лекції;
- виклад теоретичного матеріалу;
- перелік рекомендованих джерел інформації;
- питання для самоконтролю.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 3.1, 3.2.

6. Семінарське заняття

Семінарське заняття – форма поточного контролю з теми, розділу, модулю.

Структурна схема оформлення:

- план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, які підлягають розгляду;
- мета;
- перелік питань для обговорення;

- короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитися із сутністю питань, що розглядаються на семінарському занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дають можливість вивчити їх глибше;

- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарських заняттях;

- перелік тем повідомлень та рефератів;

- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

7. Практична робота (заняття)

Практична робота – навчальне заняття, на якому закріплюються теоретичні знання та формуються практичні вміння та навички.

Структурна схема оформлення:

- тема;

- мета;

- опорні поняття;

- контроль знань (перелік питань для здійснення контролю знань теоретичного матеріалу, необхідного для виконання роботи);

- хід виконання практичної роботи;

- перелік рекомендованих джерел інформації;

- зразок звіту з виконання практичної роботи.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

8. Лабораторна робота

Лабораторна робота – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти з метою підтвердження теоретичних знань та набуття практичних навичок.

Структурна схема оформлення:

- тема;

- мета та завдання;

- обладнання;

- питання з техніки безпеки при виконанні;

- хід виконання лабораторної роботи;

- перелік питань вхідного контролю;

- перелік рекомендованих джерел інформації;
- порядок захисту.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

9. Самостійна роботи

У робочій навчальній програмі зазначаються теми / питання, для самостійного опрацювання студентом.

Структурна схема оформлення:

- тема;
- мета;
- перелік знань та вмінь, що повинні бути сформовані у процесі вивчення теми;
- перелік питань;
- рекомендації щодо порядку вивчення: розглянути, скласти, дати відповідь;
- методичні рекомендації з основними теоретичними викладками до теми / питання;
- питання для самоконтролю;
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

10. Модульна / тематична контрольна робота

Структурна схема оформлення:

- пояснювальна записка, в якій висвітлена мета та критерії оцінювання;
- перелік завдань до контрольної роботи;
- варіанти контрольної роботи;
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 5.1, 5.2.

11. Екзаменаційна документація

Структурна схема оформлення:

- рецензія (для кваліфікаційного екзамену);
- витяг з протоколу засідання циклової комісії (для кваліфікаційного екзамену);

- пояснювальна записка, в якій висвітлена мета та критерії оцінювання;
- перелік екзаменаційних питань;
- практичні завдання, задачі, тести;
- комплект екзаменаційних білетів (додаток 6.1, 6.2);
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 6.3 – 6.6 .

Додаток 1.1
до Положення
(пункт 3, с. 4)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ (Ініціали, прізвище)
« ____ » _____ 20_ р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
з курсу / навчальної дисципліни / предмета « _____ »
для підготовки фахових молодших бакалаврів
за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології, спеціальності 081 Право, 072 Фінанси,
банківська справа та страхування,
123 Комп'ютерна інженерія

Кам'янець-Подільський
20_ р.

Додаток 1.2
до Положення
(пункт 3, с. 4)

Програма з курсу / навчальної дисципліни / предмета «_____»
складена на основі освітньо-професійної програми підготовки фахових
молодших бакалаврів зі спеціальності _____, затвердженої
_____ р.

Розробник: _____ (прізвище, ініціали)

Рецензент _____ (прізвище, ініціали, звання)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін,
протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____ (Ініціали, прізвище)

Заступник директора
з навчальної роботи _____ (Ініціали, прізвище)

Титульні сторінки оформляються на одному аркуші

Додаток 2.1
до Положення
(пункт 4, с. 6)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ (Ініціали, прізвище)
« _____ » _____ 20_ р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з курсу / навчальної дисципліни / предмета « _____ »
для підготовки фахових молодших бакалаврів
за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології, спеціальності 081 Право, 072 Фінанси,
банківська справа та страхування,
123 Комп'ютерна інженерія

Кам'янець-Подільський
20_ р.

Додаток 2.2
до Положення
(пункт 4, с. 6)

Робоча навчальна програма з курсу / навчальної дисципліни / предмета
«_____» складена на основі навчальної програми / типової освітньої
програми, затвердженої _____ р.

Розробник

(прізвище, ініціали)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін,
протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р.

Голова циклової комісії

_____ (Ініціали, прізвище)

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 3.1
до Положення
(пункт 5, с. 7)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ (Ініціали, прізвище)
« ____ » _____ 20_ р.

ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС
з курсу / навчальної дисципліни / предмета « _____ »
для підготовки фахових молодших бакалаврів
за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології, спеціальності 081 Право, 072 Фінанси,
банківська справа та страхування,
123 Комп'ютерна інженерія

Кам'янець-Подільський
20_ р.

Додаток 3.2
до Положення
(пункт 5, с. 7)

Лекційний курс складений на основі робочої навчальної програми з курсу / навчальної дисципліни «_____», затвердженої _____ р.

Розробник (ініціали, прізвище)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін,
протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 4.1
до Положення
(пункти 6-9 с.7-9)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ (Ініціали, прізвище)
«_____» _____ 20_ р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- а) до проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять;
б) до виконання курсової роботи / курсового проєкту
в) до організації самостійної роботи студентів
з курсу / навчальної дисципліни / предмета «_____»
для підготовки фахових молодших бакалаврів
за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології, спеціальності 081 Право, 072 Фінанси,
банківська справа та страхування,
123 Комп'ютерна інженерія

Кам'янець-Подільський
20_ р.

Додаток 4.2
до Положення
(пункти 6-9 с.7-9)

Методичні рекомендації складені на основі робочої навчальної програми з курсу /навчальної дисципліни «_____», затвердженої у 20__ р.

Розробник

(прізвище, ініціали)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____
дисциплін, протокол №____ від “____” _____ 20__ р.

Голова циклової комісії

_____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 5.1
до Положення
(пункти 10 с.9)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова циклової комісії
_____ (Ініціали, прізвище)
«___» _____ 20__ р.

МОДУЛЬНІ/ ТЕМАТИЧНІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ
з курсу / навчальної дисципліни / предмета «_____»
для підготовки фахових молодших бакалаврів
за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології, спеціальності 081 Право, 072 Фінанси,
банківська справа та страхування,
123 Комп'ютерна інженерія

Кам'янець-Подільський
20__р.

Додаток 5.2
до Положення
(пункт 10 с.9)

Завдання для проведення модульних / тематичних контрольних робіт розроблені на основі робочої навчальної програми з курсу / навчальної дисципліни /предмета «_____», затвердженої 20__ р.

Розробник: _____

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін,
протокол №_____ від «_____» _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 6.1
до Положення
(пункт 11 с.10)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Семестр: _____

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року

Голова циклової комісії _____ (Ініціали, прізвище)

Екзаменатор _____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 6.2
до Положення
(пункт 11 с.10)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший
бакалавр

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Семестр: _____

Навчальні дисципліни: _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ (прізвище, ініціали)

«_____» _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від «_____» _____ 20__ року

Голова циклової комісії _____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 6.2
до Положення
(пункт 11 с.10)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший
бакалавр

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Семестр: _____

Навчальні дисципліни: _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ (прізвище, ініціали)

«_____» _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від «_____» _____ 20__ року

Голова циклової комісії

_____ (Ініціали, прізвище)

**Зразок білету для кваліфікаційного екзамену*

Додаток 6.3
до Положення
(пункт 11 с.10)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ (Ініціали, прізвище)
«_____» _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНЦІЙНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
з курсу / навчальної дисципліни «_____»
для підготовки фахових молодших бакалаврів
за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології, спеціальності 081 Право, 072 Фінанси,
банківська справа та страхування,
123 Комп'ютерна інженерія

Кам'янець-Подільський
20__ р.

Додаток 6.4
до Положення
(пункт 11 с.10)

Екзаменаційна документація з курсу / навчальної дисципліни
«_____» розроблена на основі робочої навчальної програми, затвердженої
_____р.

Кількість завдань _____
Кількість білетів _____

Розробник _____ /прізвище, ініціали/

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____
дисциплін, протокол № _____ від «_____» _____ 20__р.

Голова циклової комісії _____ (Ініціали, прізвище)

Заступник директора
з навчальної роботи _____ (Ініціали, прізвище)

Додаток 6.5
до Положення
(пункт 11 с.10)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ
Циклова комісія загальноосвітніх і фахових дисциплін

Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії
_____ дисциплін
Протокол № _ від «__» __ 20__ р.
Голова комісії
_____ (ініціали, прізвище)
«__» __ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ (ініціали, прізвище)
«__» __ 20__ р.

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

спеціальність _____
/шифр, назва спеціальності/

галузь знань _____
/шифр, найменування галузі знань/

група _____
/шифр групи/

Кам'янець-Подільський
20__ р.

Додаток 6.6
до Положення
(пункт 11 с.10)

Екзаменаційна документація для проведення кваліфікаційного екзамену зі спеціальності _____ складена на основі освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра за галуззю знань _____ та навчальних програм з курсів / навчальних дисциплін _____

Автор / автори

/прізвище та ініціали/

Рецензент

/прізвище та ініціали, звання/