МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ, ІНФОРМАТИКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційно-комунікаційні технології за професійним спрямуванням
(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь молодший бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 012 Дошкільна освіта
(код і назва спеціальності)

освітня програма Дошкільна освіта
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни обов’язкова
(обов’язкова / вибіркова / факультативна)

Ізмаїл – 2020

ПОГОДЖЕНО:
Гарант освітньої програми

_____ І.М. Житомирська
(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:
кафедрою математики, інформатики та інформаційної діяльності
протокол № 1 від 31.08.20
Завідувач кафедри _____ Л.В. Драгієва
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:
Голова ради з якості вищої освіти факультету управління, адміністрування та інформаційної діяльності

_____ О.І. Яковенко

Розробники програми: Дущенко О. С., к. п. н., ст. викладач кафедри математики, інформатики та інформаційної діяльності.

Рецензенти програми: Мізюк В. А., к. п. н., доц. кафедри математики, інформатики та інформаційної діяльності

© Дущенко О.С., 2020
© ЛДУ, 2020

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	***Заочна***
Кількість кредитів: 3	*Лекції*:	
	6	*2*
Модулів:1	*Практичні заняття*:	
Загальна кількість годин: 90	–	–
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 2	*Лабораторні заняття:*	
	30	*6*
Семестр: 3	*Семінарські заняття*:	
	–	–
Тижневе навантаження (год.): - аудиторне: 4 - самостійна робота: 6	*Консультації:*	
	–	–
	Індивідуальні заняття:	
Форма підсумкового контролю: залік	–	–
Мова навчання: українська	*Самостійна робота:*	
	54	*82*

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасні інформаційно-комунікаційні технології, необхідні для виконання завдань майбутньої професійної діяльності.

Метою вивчення дисципліни є формування знань, умінь, навичок майбутніх фахівців до використання інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності.

Передумови для вивчення дисципліни є знання з шкільного курсу інформатики.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальні дисципліни освітніх програм.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології за професійним спрямуванням» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми: 012 Дошкільна освіта та державного стандарту підготовки бакалаврів зі спеціальності 012 Дошкільна освіта.

Інформація про компетентності та відповідні їм програмні результати навчання за дисципліною

Шифр	Назва
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК 3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК 6	Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК 7	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 8	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 9	Здійснення безпечної діяльності.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	
ФК 1	Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.
ФК 11	Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.
ФК 14	Здатність до самоосвіти, саморозвитку для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки.
Програмні результати навчання (ПРП)	
ПРН 3	Володіти інформаційною культурою, вмінням узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію.
ПРН 4	Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ПРН 6	Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі.
ПРН 7	Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
ПРН 8	Вміти застосовувати набуті знання у практичних ситуаціях.
ПРН 10	Вільно спілкуватися з професійних питань однією з іноземних мов, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію.
ПРН 11	Вміти здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання навчальних та професійних завдань.
ПРН 13	Здійснювати педагогічну взаємодію в роботі закладу дошкільної освіти, сім'ї та школи, залучати батьків до організації освітнього процесу з дітьми раннього і дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти.
ПРН 20	Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці.

Матриця відповідності компетентностей результатам навчання за дисципліною

Шифр компетентності	**Результати навчання**			
	Знання	**Уміння/навички**	**Комунікація**	**Відповідальність і автономія**
ЗК 3		ПРН3, ПРН11	ПРН4, ПРН10	ПРН7
ЗК 6		ПРН6, ПРН20	ПРН4, ПРН10	ПРН7
ЗК 7		ПРН3, ПРН11, ПРН20	ПРН4, ПРН10	ПРН7
ЗК 8		ПРН8, ПРН20	ПРН4, ПРН10	ПРН7
ЗК 9		ПРН8, ПРН13	ПРН4, ПРН10	ПРН4
ФК 1		ПРН3, ПРН11	ПРН4, ПРН10	ПРН7
ФК 11		ПРН13, ПРН20	ПРН4, ПРН10	ПРН7
ФК 14		ПРН11, ПРН20	ПРН4, ПРН10	ПРН7

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви модулів / тем	Кількість годин (денна форма навчання)							Кількість годин (заочна форма навчання)						
		Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота
1	Технології обробки текстової інформації. Технології табличних розрахунків	14	2	-	12	-	-	38	3	1	-	2	-	-	34
2	Технології створення комп'ютерних презентацій і публікацій	8	2	-	6	-	-	28	2,5	0,5	-	2	-	-	26
3	Послуги мережі Інтернет. Офісні онлайн-програми	14	2	-	12	-	-	20	2,5	0,5	-	2	-	-	18
	Проміжний контроль	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4
	Разом	36	6	-	30	-	-	90	8	2	-	6	-	-	82

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. Технологія обробки текстової інформації. Технології табличних розрахунків

Текстові редактори і процесори. Текстовий процесор Microsoft Word. Редагування і форматування тексту. Створення двовимірних таблиць. Оформлення таблиць. Графічні об'єкти. Математичні об'єкти. Створення автоматичного змісту. Розподіл документу на розділи. Списки, покажчики, виноски. Макроси. Збереження документів у форматі PDF.

Опрацювання числових даних засобами Microsoft Excel. Сортування та фільтрування даних. Формули. Відносні та абсолютні посилання. Використання майстра функцій. Створення діаграм. Аналіз даних. Зведені таблиці та діаграми.

Тема 2. Технології створення комп'ютерних презентацій і публікацій

Призначення комп'ютерних презентацій. Класифікація комп'ютерних презентацій. Створення презентації за допомогою програми Microsoft PowerPoint. Стандартні формати файлів презентацій. Структура презентації та використання макетів. Додавання слайдів до презентації. Додавання текстових даних до слайдів презентації. Робота з графічними об'єктами. Використання експрес-стилів. Використання анімацій у презентації. Настроювання переходів між слайдами. Анімація об'єктів на слайдах. Використання схем SmartArt. Режими перегляду слайдів презентації. Відтворення презентацій. Довільна демонстрація слайдів.

Основні можливості настільних видавничих систем. Загальна характеристика видавничої системи Microsoft Office Publisher. Етапи розробки інформаційного бюлетеня і буклету (публікацій). Використання майстра створення інформаційних бюлетенів. Робота з текстовими полями першої

сторінки. Робота з полями другої та останньої сторінок. Заміна рисунка та підпису до нього. Верстка. Збереження публікації за допомогою пакувальника.

Тема 3. Послуги мережі Інтернет. Офісні онлайн-програми. Системи управління навчанням

Послуги мережі Інтернет (WWW, пошукові системи, електронна пошта, телеконференції, відеоконференції, форуми, чати, соціальні мережі, служби миттєвого обміну повідомленнями): характеристика та принципи функціонування. Огляд офісних онлайн-програм. Основні можливості офісних онлайн-програм Google (Google: Docs, Spreadsheets, Presentations, Forms). Створення, зміна, форматування, вставлення об'єктів, налаштування об'єктів у Google: Docs, Spreadsheets, Presentations, Forms. Системи управління навчанням.

5.2. Тематика лабораторних занять.

1. Microsoft Word. Форматування тексту. Створення списків, колонок. Додавання символів.
2. Microsoft Word. Графічні об'єкти в текстових документах.
3. Microsoft Word. Створення та оформлення таблиць. Оформлення формул. Microsoft Word. Створення схем.
4. Microsoft Word. Створення документів складної структури. Автоматизація опрацювання документів.
5. Microsoft Excel. Виконання обчислень. Microsoft Excel. Робота з функціями.
6. Microsoft Excel. Створення діаграм. Зведені таблиці.
7. Microsoft PowerPoint. Створення мультимедійних комп'ютерних презентацій.
8. Створення відеороликів засобами відеоредакторів.
9. Microsoft Publisher. Створення публікацій.
10. Послуги мережі Інтернет. Робота з пошуковими системами. Електронна пошта.
11. Google Docs: створення документів, забезпечення спільного доступу до них.
12. Створення комп'ютерних презентацій засобами онлайн-редакторів презентацій.
13. Робота з Google Forms.
14. Організація зворотнього зв'язку інтернет-засобами (Telegram, WhatsApp, Viber).
15. Робота з освітніми платформами (Moodle, Google Classroom).

5.3. Організація самостійної роботи студентів.

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин		Форми звітності
		Денна	Заочна	
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	2	1	конспект
2.	Підготовка до лабораторних робіт	15	3	конспект
3.	Опрацювання тем, винесених на самостійну	52	65	конспект

	підготовку			
4.	Робота з Інтернет-ресурсами	3	3	доповідь
5.	Написання доповіді на задану тему	4	4	доповідь
6.	Створення електронної презентації доповіді	7	7	презентація
7.	Розробка наочності до доповіді	2	2	наочність
8.	Виконання завдань (оформлення звіту, розміщення проєкту в хмарі, розповсюдження проєкту засобами інтернет-зв'язку)	1	1	звіт, доступ до проєкту, розповсюдження проєкту
9.	Підготовка до МКР	4	4	МКР
	Разом	**90**	**90**	

Тематика індивідуальних завдань

1. Використовуючи інтернет-ресурси, з обраної теми підготувати проєкт, який повинен містити: доповідь (5-7 сторінок), презентацію (7-10 слайдів), роздатковий матеріал (наочність) («Пам'ятка»).
2. Розмістити матеріал на власному Google Диску з наданням доступу викладачеві.
3. Розповсюдити матеріал серед одногрупників засобами інтернет-зв'язку.
4. Надати звіт з виконаної роботи зі скріншотами.
5. Захистити проєкт.

Перелік тем:

1. Редагування та форматування текстових документів.
2. Додавання графічних об'єктів у текстові документи.
3. Створення таблиць у текстових документах.
4. Оформлення текстових документів складної структури.
5. Збереження файлів різних форматів у текстових процесорах (з вказівкою на конкретний текстовий процесор).
6. Виконання обчислень у табличному процесорі. Побудова діаграм (з вказівкою на конкретний табличний процесор).
7. Зведені таблиці в табличному процесорі (з вказівкою на конкретний табличний процесор).
8. Використання електронних таблиць як баз даних.
9. Обчислювальні можливості табличних процесорів.
10. Створення комп'ютерних презентацій засобами редактора презентацій (з вказівкою на конкретний редактор презентацій).
11. Створення комп'ютерних презентацій онлайн-редакторами презентацій.
12. Огляд відеоредакторів для створення відеороликів.
13. Створення публікацій в настільній видавничій системі (з вказівкою на конкретну настільну видавничу систему).
14. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології.
15. Огляд послуг мережі Інтернет для вирішення професійних завдань.

16. Переваги і недоліки використання ІКТ у майбутній професійній діяльності.

17. Хмарні технології: огляд можливостей.

18. Порівняльна характеристика можливостей інтернет-офісів.

19. Можливості онлайн-редакторів для виконання завдань професійної діяльності.

20. Платформа організації освітнього процесу (з вказівкою на конкретний засіб).

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

6.1. Форми поточного контролю: індивідуальне та фронтальне опитування, перевірка виконаних завдань для самостійної роботи, перевірка виконаних завдань під час лабораторних робіт.

6.2. Форми проміжного контролю: модульна контрольна робота.

6.3. Форми підсумкового контролю: залік.

6.4. Засоби діагностики результатів навчання: поточний контроль реалізується на лабораторних роботах, під час перевірки виконаних завдань самостійної роботи. Проміжний контрольний реалізується під час модульної контрольної роботи.

6.5. Критерії оцінювання результатів навчання:

Шкала та критерії оцінювання знань студентів.

Рівні навчальних досягнень	**100-бальна шкала**	**Критерії оцінювання навчальних досягнень**	
		Теоретична підготовка	**Практична підготовка**
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	**100…90**	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших здобувачів вищої освіти, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв’язання поставлених перед ним завдань
Достатній	**89….70**	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Задовільний	**69…51**	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	**50…1**	має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує практичні завдання стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує практичні завдання стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань, не може розв'язати практичні завдання.
1 бал	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.

0 балів	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань.

№	Критерій	Кількість балів
1.	Оформлення доповіді	5
2.	Оформлення презентації	5
3.	Оформлення роздаткового матеріалу (наочності)	5
4.	Розміщення матеріалу на Google Диску	5
5.	Розповсюдження матеріалу засобами інтернет-зв'язку	5
6.	Оформлення звіту	5
4.	Захист проєкту	5

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.

Оцінювання проміжного контролю здійснюється за шкалою від «0» до «30»

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
26-30 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
21-25 балів	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
15-20 балів	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
11-15 балів	Оцінюється робота студента, який достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
6-10 балів	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
5-0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним

	матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання під час підсумкового контролю.

Підсумкова оцінка виставляється за результатами поточного та проміжного контролю.

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Персональні комп'ютери, прикладні програми.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

8.1. Основні джерела

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2012. 240 с.
2. Вовкодав О. В., Ліп'яніна Х. В. Сучасні інформаційні технології : навч. посібник. Тернопіль, 2017. 500 с
3. Гірінова Л. В., Сибірякова І. Г. Інформаційні системи та технології. Частина 1 : Технічне та програмне забезпечення інформаційних технологій та систем : навч. посібник. Х. : Monograf, 2016. 113 с.
4. Інформатика та комп'ютерна техніка. Технічні засоби навчання: навчальний посібник для студентів, які здобувають ОКР «бакалавр» спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура) / укладачі Л. М. Ісак, Н. В. Філоненко, Е. І. Пилипчук. Переяслав-Хмельницький, (Київ. обл.): Домбровська Я. М., 2019. 214 с.
5. Литвинова С. Г. Хмарні сервіси Office 365 : навчальний посібник / С. Г. Литвинова, О. М. Спірін, Л. П. Анікіна. Київ. : Компринт, 2015. 170 с.
6. Морзе Н. В., Піх О. З. Інформаційні системи. Навч. посібн. /за наук. ред. Н. В. Морзе. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», 2015. 384 с.
7. Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016 : електронний навчальний посібник. Ужгород : ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.

8.2. Допоміжні джерела

8. Бродський Ю. Б. Комп'ютери та комп'ютерні технології : навч. посіб. /Ю. Б. Бродський, К. В. Молодецька, О. Б. Борисюк, І. Ю. Гринчук. Житомир : Вид-во «Житомирський національний агроекологічний університет», 2016. 186 с.
9. Валько Н. В., Зайцева Т. В., Кудьмич Л. В., Співаковська Є. О. Комп'ютерні інформаційні технології : навчально-методичний посібник. Херсон : Айлант, 2013. 162 с.
10. Співаковський О. В., Петухова Л. Є., Коткова В. В. Інформаційно-комунікаційні технології в початковій школі : навчально-методичний посібник для студентів напряму підготовки «Початкова освіта». Херсон, 2011. 267 с.
11. Швачич Г. Г., Толстой В. В., Петречук Л. М., Іващенко Ю. С., Гуляєва О. А., Соболенко О. В. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології : навчальний посібник. Дніпро : НМетАУ, 2017. 230 с.

8.3. Інтернет-ресурси

12. Короткі посібники користувача Office. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/office/короткі-посібник-користувача-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e

11. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ, ВНЕСЕНІ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ В 20 / 20 Н.Р.[1]

[1] Доповнення та зміни до робочої програми додаються на окремому аркуші, затверджуються на засіданні кафедри до початку навчального року