

Схвалено Вченою Радою
Подільського державного аграрно-
технічного університету
Протокол № 10 від 29 травня 2014р.
(зі змінами, внесеними наказом ректора
Університету від 07.08.2015 р. № 185)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ В У ПОДІЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНО-ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Підготовка кваліфікованих фахівців з вищою освітою, конкурентоспроможних на ринку праці, здатних до компетентної і ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів, вимагає нових підходів до організації навчального процесу у вищій школі.

В умовах переходу вищої школи на кредитно-модульну систему навчання відбувається його переорієнтація процесу з лекційно-інформативної на індивідуально-диференційовану, особистісно-орієнтовану форми, тобто самостійна робота студента (СРС) набуває питомої ваги в організації навчального процесу.

СРС є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Саме тому необхідною умовою є розробка науково-методичного супроводу СРС та організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи студентів, що є провідною метою цього положення.

2. Положення орієнтоване на вирішення таких завдань:

- створення умов для реалізації єдиного підходу професорсько-викладацького складу до організації СРС з метою закріплення та поглиблення їх знань, професійних умінь та навичок;

- сприяння формуванню у студентів практичних навичок СРС з опрацювання та засвоєння навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін (курсіві проекти (роботи), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо);

- сприяння формуванню професійних якостей, розвитку знань, умінь та навичок майбутніх фахівців;

- сприяння формуванню у студентів культури розумової праці, самостійності та ініціативи у пошуку та набутті знань, створенні умов для гармонійного розвитку особистості студента.

3. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, засад Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS), Положення «Про організацію освітнього процесу у Подільському державному аграрно-технічному університеті», галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

2.ФОРМИ, ВИДИ І ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

2.1. Навчальний час, відведений для СРС, регламентується нормативними документами Міністерства освіти та науки України, навчальним (робочим навчальним) планом і знаходиться в межах від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Співвідношення обсягів СРС та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги у навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

2.2. Існують різні організаційні форми СРС:

- робота студента, яка виконується самостійно у вільний від занять, зручний для нього час, як правило, поза аудиторією, однак інколи, з урахуванням специфіки дисципліни – в лабораторії або майстерні;

- індивідуальна робота студента – це аудиторна самостійна робота за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача, під час виконання якої студент може отримати методичну допомогу у вигляді консультацій щодо виконання цієї роботи, при цьому консультації носять індивідуальний характер. Вона може включати вивчення окремих розділів навчальної дисципліни, аудиторне проектування, роботу з використанням комп'ютерної техніки тощо і враховувати специфічні вимоги конкретної дисципліни.

- індивідуальні навчальні завдання з окремих дисциплін які представляють собою позааудиторну СРС навчального, навчально-дослідного чи проектно-конструкторського характеру.

2.3. Індивідуальні навчальні завдання передбачають створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання видаються студентам у терміни, передбачені робочим планом

дисципліни, і виконуються кожним студентом самостійно при консультуванні викладачем. У випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання залучаються декілька студентів, в тому числі інших спеціальностей чи факультетів;

2.4. Найпоширенішими видами індивідуальних навчальних завдань є:

- конспект з теми за заданим або власно розробленим студентом планом;
- реферат з теми або вузької проблеми;
- виконання розрахункових або практичних (наприклад ситуативних) задач різного рівня з теми;
- розробка теоретичних або прикладних функціональних (діючих) моделей, явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;
- анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо;
- реферування іноземних текстів за фаховими темами;
- розробка навчальних та діагностичних тестових завдань тощо.

2.5. Самостійна робота, яка не передбачена освітньою програмою (навчальним планом і навчально-методичними матеріалами), але сприяє повнішому розкриттю і конкретизації її змісту, може здійснюватись з ініціативи студента з метою реалізації його власних навчальних і наукових інтересів.

3. ВИМОГИ ДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

3.1. Умови для самостійної роботи студентів створюються університетом і його підрозділами, відповідальними за конкретні напрямки навчальної діяльності.

3.2. Матеріально-технічне й інформаційно-технічне забезпечення СРС включає:

- бібліотеку із читальними залами, укомплектованими відповідно до чинних норм;
- комп'ютерні класи з можливістю роботи в мережі Інтернет;
- аудиторії, робочі кімнати в гуртожитках для самопідготовки;
- місця проходження практики (бази практики) відповідно до укладених договорів;

3.3. Для забезпечення належних умов для СРС на складному лабораторному обладнанні, у комп'ютерних класах, інших навчальних об'єктах підвищеної складності і небезпеки ця робота може здійснюватись за

попередньо складеним графіком під керівництвом викладачів кафедри або лаборантів із наданням необхідних консультацій і методичної допомоги.

3.4. Підрозділи університету (кафедри, лабораторії, наукові гуртки тощо) створюють необхідні умови для участі студентів у науково-дослідній роботі.

3.5. Відповідальність за створення умов для проведення СРС покладається на завідувачів кафедрами університету. Облік СРС здійснюють викладачі у журналах обліку успішності.

3.6. Самостійна робота студента повинна:

- бути виконаною особисто студентом або групою студентів (у разі комплексного курсового чи дипломного проектування), де кожен її член самостійно виконує свою частку колективної роботи;
- являти собою закінчену розробку (чи її етап), де розкриваються й аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів;
- демонструвати достатню компетентність автора (авторів) у розкритті питань, що досліджуються;
- мати навчальну, наукову й (або) практичну спрямованість і значимість, містити певні елементи новизни (при виконанні науково-дослідної роботи).

3.7. Письмова СРС оформляється відповідно до вимог, розроблених кафедрою, та інших нормативних документів, що стосуються виконання та оформлення наукових, навчально-методичних та інших робіт.

3.8. Відповідальність за якість виконання самостійної роботи несе безпосередньо студент!

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

4.1. Організація і контроль ходу й змісту навчальної самостійної роботи і її результатів здійснюється згідно з графіком контролю СРС кафедри.

4.2. При складанні плану СРС, визначенні її змісту й обсягу, кафедра повинна враховувати збалансованість СРС з іншими видами навчальної роботи, щоб не перевищувати загальне (54 академічних години) тижневе навантаження студента, тобто йому необхідно задавати домашні завдання з урахуванням обґрунтованих норм часу на ті чи інші види робіт. Наявність і цілеспрямоване дотримання погоджених норм часу на СРС дисциплінує і організує студента.

4.3. Студенти, які розпочинають вивчення дисципліни, на перших заняттях мають бути поінформовані викладачем щодо організації самостійної роботи з дисципліни, а саме про перелік і обсяг обов'язкових і вибіркокових завдань, терміни їх виконання і особливості оцінювання, графік проведення

консультацій, а також отримати опис дисципліни, методичні вказівки та індивідуальні завдання для СРС тощо.

4.4. Навчальний матеріал навчальної дисципліни передбачений навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи виносить на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

4.5. Результати СРС оцінюються згідно з чинними шкалами оцінювання – вітчизняною і ECTS – викладачем (відповідної дисципліни) або комісією.

4.6. В залежності від особливостей дисципліни, характеру самостійної роботи викладач може встановити такі форми контролю:

- поточний контроль (захист) виконаних лабораторних робіт;
- поточний контроль виконаних практичних завдань, в т.ч.
- письмові модульні контрольні роботи;
- тестовий чи інший контроль тем (модулів), винесених викладачем на самостійне опрацювання студентів;
- поточний контроль засвоєння матеріалу семінарських (практичних) занять на основі відповідей на питання, повідомлень, доповіді, дискусій тощо;
- поточний контроль в системі модульного динамічного об'єктно-орієнтованого навчального середовища;
- усна доповідь та/або письмовий звіт про розв'язання ситуаційних завдань тощо;
- індивідуальний чи колективний проект (робота), передбачений навчальною програмою з дисципліни, що потребує формування практичних навичок і умінь студентів;
- звіт про проходження практики, науково-дослідну роботу (чи її етапи);
- стаття, тези виступу та інші публікації в наукових, навчально-популярних, навчальних виданнях за підсумками самостійної навчальної та науково-дослідної роботи, опубліковані за рішенням кафедри або вченої ради інституту.

4.7. Результати СРС фіксуються на відповідних сторінках ІНПС та в журналі обліку роботи викладача. Середньозважений бал, набраний студентом за виконання завдань з самостійної роботи, додається до суми середньозважених балів, набраних студентом з інших видів навчальної роботи з дисципліни.

4.8. Навчальне навантаження викладача на керівництво СРС (індивідуально-консультативна робота, керівництво курсових проектів тощо), визначається нормами часу й обліку навчальної роботи на основі робочого навчального плану.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СРС

5.1. СРС забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Методичні матеріали для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

5.2. Навчально-методичні та навчальні матеріали й видання повинні містити в собі рекомендації щодо СРС, враховуючи специфіку кожної навчальної дисципліни. Їх доцільно розділяти на методичні вказівки з організації СРС і методичні вказівки щодо окремих видів самостійної роботи.

5.3. Методичні рекомендації із організації самостійного вивчення або повторення навчального матеріалу повинні містити в собі вказівки щодо терміну, обсягу, якості засвоєння матеріалу із зазначенням навчальних і наукових видань, що використовуються з цією метою, а також питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, вимоги і приклади оформлення самостійної письмової роботи.

5.4. У методичних вказівках до практичних занять рекомендовано розміщувати приклади розв'язання задач, варіанти завдань для самостійної роботи; до лабораторних робіт – стислі теоретичні відомості з теми лабораторної роботи, методику виконання і обробки отриманих результатів, вимоги до оформлення тощо; до семінарських занять – тематику і методику опрацювання теоретичних питань з акцентуванням уваги студента на основних проблемних питаннях, що розглядаються; до курсових та дипломних проектів (робіт), а також контрольних робіт для студентів заочної форми навчання – зміст і структуру проекту (роботи), короткий зміст кожного підрозділу, вимоги до оформлення тексту, графічної частини, літератури, приклади оформлення текстової і графічної частини.

Схвалено на засіданні методичної ради
Подільського державного аграрно-
технічного університету
Протокол № 2 від 23 травня 2014р.

«ПОГОДЖЕНО»
Перший проректор
« ____ » _____ 2014 р.

В. І. Дуганець

Юрисконсульт
« ____ » _____ 2014 р.

Т. Г. Совецька