

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ВНТУ

В. В. Грабко

« 31 » X 2019

Положення
про організацію самостійної роботи студентів
у Вінницькому національному технічному
університеті

Укладачі – Войтович О. П. к.т.н., доцент, директор Центру забезпечення якості освіти ВНТУ;

Громова Л. П., к.і.н., доцент, завідувач навчально-методичного відділу

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної
ради університету
23.10.2019 р. Протокол № 2

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої
ради університету
31.10.2019 р. Протокол № 3

Вінниця, 2019

ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	2
2	Зміст і види самостійної роботи	3
3	Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи	4
4	Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення умов для самостійної роботи.....	9
5	Методичне забезпечення самостійної роботи.....	10
6	Організація самостійної роботи.....	11
7	Система контролю самостійної роботи	15
8	Критерії оцінювання результатів самостійної роботи	17
9	Умови реалізації	17

1 Загальні положення

1.1. Положення про організацію самостійної роботи студентів Вінницького національного технічного університету (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і регулює організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти на всіх рівнях у ВНТУ. Положення розроблене з урахуванням вимог Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), інших нормативно-правових актів з питань освіти, Положення про організацію освітнього процесу у ВНТУ, Положення про кваліфікаційну роботу, Положення про курсове проектування, Положення про рейтингову систему оцінювання досягнень студентів у Вінницькому національному технічному університеті, інших документів, якими регулюється освітній процес в університеті.

1.2. Мета Положення – визначити основні засади організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти всіх рівнів навчання ВНТУ задля забезпечення високої якості (ефективності) освітнього процесу.

1.3. Завдання Положення:

- уніфікувати підходи до організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- забезпечити організаційно-методичні засади для розвитку у здобувачів, мотивації до навчання, формування навичок самостійної навчальної, науково-дослідної та практичної роботи, професійно значущих якостей, знань і умінь, розвитку, поглиблення наукових та практичних інтересів до майбутньої професії.

1.4. Здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми (ст. 63 Закону України «Про вищу освіту»), яка передбачає, у тому числі, самостійну роботу. Самостійна робота здобувачів вищої освіти є однією з форм організації освітнього процесу у закладі вищої освіти (ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»).

1.4. Самостійна робота студента (СРС) — це форма організації освітнього процесу, при якій заплановані завдання виконуються здобувачем під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом засвоєння навчального матеріалу під час позааудиторної навчальної роботи. СРС спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачем за час навчання, їх поглиблення, а також набуття та

вдосконалення практичних навичок і вмінь відповідно до обраної спеціальності.

1.5. Підвищення ролі самостійної роботи в процесі навчання у закладі вищої освіти вимагає відповідної організації навчального процесу, постійної модернізації навчально-методичної документації, розробки нових дидактичних засобів навчання, навчально-методичної літератури, спрямованої на ефективну організацію самостійної роботи, нових форм та методів контролю та самоконтролю знань.

1.5. Це Положення визначає вимоги та умови, що необхідні для організації самостійної навчальної та наукової роботи здобувачів вищої освіти, і спрямоване на вирішення таких завдань:

- визначення принципів та порядку організації СРС ВНТУ;
- створення умов для реалізації єдиного підходу викладачів до організації СРС;
- визначення ролі та завдань підрозділів університету в організації СРС.

2 Зміст і види самостійної роботи

2.1. Зміст СРС визначається робочою програмою навчальної дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача.

2.2. СРС включає:

- підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання завдань з навчальної дисципліни протягом семестру;
- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які відповідно до робочої програми навчальної дисципліни винесені на самостійне опрацювання здобувачів вищої освіти;
- підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до поточного, модульного, підсумкового контролю;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- роботу у студентських наукових гуртках, семінарах тощо;
- участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо;
- участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, факультетів; участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;
- підготовку до підсумкової державної атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи на здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

2.3. Для організації СРС необхідні такі умови: готовність здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, мотив до здобуття знань; наявність і доступність необхідної навчально-методичної літератури та довідкового матеріалу; наявність відповідної матеріально-технічної бази: навчально-лабораторного обладнання, комп'ютерних класів тощо; система регулярного контролю якості виконаної самостійної роботи; консультаційна допомога викладача.

3 Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи

3.1. Навчальний час, відведений на СРС, регламентується робочим навчальним планом і повинен складати не менше, ніж 1/3 і не більше, ніж 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення окремої навчальної дисципліни.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і результатів навчання, а також питомої ваги в освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

З тих навчальних дисциплін, де передбачено не лише засвоєння певного обсягу знань, а й вироблення необхідних практичних вмінь і навичок, обсяг аудиторних занять становить, як правило, близько 2/3, а з інших навчальних дисциплін — близько 1/3 загального обсягу часу.

3.2. Організацію СРС у ВНТУ забезпечують:

- Методична рада, Головний центр організації та методичного забезпечення навчання ВНТУ;
- декани факультетів/директор інституту;
- методичні комісії факультетів/інституту ВНТУ;
- кафедри університету;
- професорсько-викладацький склад ВНТУ.

3.3. Методична рада ВНТУ:

- здійснює аналіз та експертизу робочих програм навчальних дисциплін, рекомендує їх до затвердження Методичною радою університету;
- готує до засідань Вченої ради ВНТУ документи та матеріали з питань навчально-методичної роботи, зокрема з питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради ВНТУ з питань навчально-методичної роботи, зокрема з питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.4. Головний центр організації та методичного забезпечення навчання:

- розробляє і вдосконалює Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у ВНТУ та іншу нормативну документацію щодо СРС;
- інформує факультети/навчально-науковий інститут про нормативні документи та рекомендації Міністерства освіти і науки України з питань організації СРС;
- надає методичну допомогу факультетам/інституту і кафедрам в організації СРС;
- контролює планування та організацію СРС у ВНТУ, на факультетах/в інституті та на кафедрах;
- надає методичну допомогу викладачам у створенні навчально-методичної літератури, зокрема, призначеної для СРС.

3.5. Деканати факультетів/дирекція інституту ВНТУ:

- планують обсяг СРС на факультеті/в інституті за семестрами;
- складають графік освітнього процесу за семестрами, в якому визначається кількість і види контрольних заходів з кожної дисципліни, що вивчається;
- контролюють дотримання графіка освітнього процесу на факультеті/в інституті.

3.6. Кафедри ВНТУ:

визначають

- основні напрями, зміст, форми та методи підготовки здобувачів до самостійної роботи, формують мотивацію до одержання знань та навичок;
- конкретний зміст, обсяг матеріалу для самостійного вивчення з кожної дисципліни у відповідності з навчальним планом;
- спосіб викладення навчального матеріалу в методичній літературі (навчальних посібниках, методичних вказівках тощо) в доступній для ефективного засвоєння формі;
- бюджет часу здобувача, необхідний для засвоєння певного обсягу матеріалу з кожної конкретної дисципліни;
- основні напрями наукової роботи здобувачів;

вносять

- питання організації СРС до змісту пропедевтичних (пропедевтика – вступ у будь-яку науку, систематично викладений у стислій та елементарній формі) тем дисциплін;

забезпечують та здійснюють

- контроль за організацією та якістю виконання СРС;
- аналіз ефективності СРС, внесення коректив з метою активізації та вдосконалення СРС;
- моніторинг розвитку навичок СРС у здобувачів вищої освіти та пропонують рекомендації щодо їхнього вдосконалення.

3.7. Викладачі ВНТУ:

знайомлять здобувачів

- з формами та методами організації освітнього процесу в університеті, методикою самостійної роботи, критеріями оцінювання якості самостійної роботи;
- метою, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю СРС;

формують

- навички роботи з інформаційними ресурсами;
- навички пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень;
- навички науково-дослідної роботи;

проводять, здійснюють

- групові та індивідуальні консультації;
- систематичний контроль за виконанням здобувачами завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;
- аналіз та оцінку роботи здобувачів.

3.8. Науково технічна бібліотека ВНТУ

Бібліотека Вінницького національного технічного університету налічує понад 860 тисяч примірників навчальної, навчально-методичної, нормативної, довідкової та художньої літератури. Бібліотека щорічно обслуговує більше 7 тисяч читачів, до послуг яких спеціалізовані читальні зали на 555 місць.

У бібліотеці працює електронна читальна зала, де здобувачі вищої освіти можуть працювати із електронними копіями навчально-наукової літератури та електронними архівами бібліотек світу. Пошук матеріалів здійснюється за електронним каталогом, який також доступний з мережі Internet. Спеціалізовані зали бібліотеки комп'ютеризовані (всього в бібліотеці 35 комп'ютерів), підключені до мережі Internet. Бібліотека працює на АБІС (автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі) «УФД/Бібліотека», яка передбачає як

автоматизацію основних технологічних циклів бібліотеки, так і інформаційне обслуговування користувачів.

Сьогодні в діяльності бібліотеки на перший план виходить забезпечення необмеженого, вільного доступу до національних і світових інформаційних ресурсів. Нові можливості в задоволенні потреб користувачів відкриває вільний доступ до мережі Internet.

Інформацію про роботу бібліотеки та можливість віддаленого доступу до її інформаційно-пошукових сервісів забезпечує власний Web-сайт бібліотеки (<http://lib.vntu.edu.ua/>). Він містить багато цікавої та корисної інформації, яка постійно поповнюється.

Одним із найважливіших ресурсів Web-сайту бібліотеки є електронний каталог. Цей ресурс дає можливість відбору та перегляду інформації, а саме:

- пошук документів за заданими критеріями;
- перегляд інформації про наявність документів у фондах бібліотеки;
- перегляд електронних копій документів в разі їх наявності.

Електронний каталог є одним із головних інформаційних ресурсів бібліотеки і складовою частиною віртуального обслуговування, бо дозволяє користувачам комфортно й оперативно отримувати максимально повну інформацію про документи традиційного (паперового) фонду і матеріалів в електронному вигляді.

На сайті бібліотеки можна отримати вільний доступ до баз даних періодичних наукових видань Scopus та Web of Science, в яких містяться наукові публікації англійською та іншими мовами різних профілів.

3.9. Інституційний репозитарій

У ВНТУ також працює інституційний репозитарій, який накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ до наукових робіт професорсько-викладацького складу, співробітників, здобувачів вищої освіти ВНТУ, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ в мережі Інтернет. Репозитарій є веб-орієнтованою, кумулятивною базою даних цифрових копій та електронних публікацій – колекції записів, призначених для постійного поповнення, зберігання і надання доступу на довготривалій основі. Фонди репозитарію містять такі типи видань: статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали науково-практичних конференцій, семінарів (препринти або постпринти), тощо; магістерські та наукові роботи здобувачів; анотовані звіти науково-дослідних тем; дисертації, що захищені в університеті та автореферати дисертацій; інші документи наукового, освітнього чи методичного призначення за бажанням авторів.

Репозитарій зареєстрований в 7 міжнародних базах даних із статусом першоджерела (<https://ir.lib.vntu.edu.ua/>).

Основне призначення репозитарію – накопичення, систематизація, зберігання інтелектуальних матеріалів університетської спільноти та інших осіб, а також поширення цих матеріалів у цифровому вигляді засобами Інтернет-технологій у середовищі світового науково-освітнього співтовариства.

Таким чином, науково-технічна бібліотека ВНТУ відіграє важливу роль в організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

- організовує консультації з бібліографії з метою формування у здобувачів навичок пошуку інформації, вміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;
- надає здобувачам допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою;
- забезпечує формування та постійне оновлення електронної бази навчально-методичної літератури, підготовленої викладачами та співробітниками ВНТУ, а також вільний доступ до неї у локальній мережі університету;
- надає вільний доступ до баз даних періодичних наукових видань Scopus та Web of Science.

3.10. Система підтримки навчального процесу JetIQ

Система JetIQ є глобальним інформаційним базисом університету для: підтримки освітнього процесу; розміщення методичних матеріалів; обліку знань здобувачів; обліку навчальної активності здобувачів; системи тестування знань TestIQ.

Електронна система JetIQ складається з окремих, автономних для користувача систем, які дозволяють автоматизувати основні функції освітнього процесу, навчально-методичної та наукової діяльності здобувачів, викладачів та співробітників.

Ключовий комплекс функцій для організації освітнього процесу забезпечує система «Електронний деканат». Окрім того, автономні функції в JetIQ здійснюють системи «Мій репозиторій», «Навігатор навчальних дисциплін» та системи підтримки діяльності підрозділів ВНТУ, пов'язаних з забезпеченням навчального процесу. Робота в системі JetIQ здійснюється через електронні кабінети викладача, студента та співробітника.

Система підтримки навчального процесу JetIQ сприяє організації самостійної роботи здобувача, оскільки:

- дозволяє викладачу сформувати електронні інформаційні ресурси з дисципліни та надати доступ до них, використовуючи підсистему «Навігатор навчальних дисциплін»;
- надає здобувачам доступ до інформаційних ресурсів дисципліни у певному семестрі через власний електронний кабінет;
- за допомогою системи Test-IQ дозволяє викладачу організувати підготовку до тестового контролю знань здобувачів та моніторинг використання ними тестів;

4 Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення умов для самостійної роботи

4.1. СРС при засвоєнні навчального матеріалу з дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться за заздалегідь складеним графіком, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до потрібних ресурсів.

Графік доводиться до відома здобувачів на початку поточного семестру.

4.2. Університет створює здобувачам всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи, зокрема, забезпечує доступ до навчальної та лабораторної бази, комп'ютерних класів, бібліотечного фонду.

4.3. При організації СРС з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

4.4. Бібліотека ВНТУ забезпечує освітній процес необхідною літературою та інформацією (комплектує бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою літературою згідно з навчальними планами і програмами (в тому числі літературою на електронних носіях).

4.5. Комп'ютерний інформаційно-видавничий центр університету забезпечує видання наукової, навчальної, навчально-методичної та інструктивно-методичної літератури.

4.6. СРС може також проводитись на базах практики в період проведення всіх видів навчальних та виробничих практик на підприємствах різного профілю міста та регіону.

4.7. При проведенні лабораторних, самостійних дослідницьких робіт на технічному чи лабораторному устаткуванні з метою безпечного проведення

робіт всіх здобувачів ознайомлюють з правилами техніки безпеки, протипожежними заходами, способами надання першої медичної допомоги при нещасних випадках тощо.

5 Методичне забезпечення самостійної роботи

5.1. СРС забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретних навчальних дисциплін.

Обов'язковими складовими навчально-методичного забезпечення дисципліни у ВНТУ є:

- затверджені у встановленому порядку освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми та навчальні плани, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- робочі програми з усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті;
- програми з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;
- навчальні плани з обов'язковим вивченням української мови як окремої навчальної дисципліни “Українська мова як іноземна” для підготовки іноземців та осіб без громадянства незалежно від мови навчання;
- питання, тести поточного, модульного, рубіжного контролю знань;
- перелік питань, білети підсумкового контролю знань (залік, іспит);
- пакет завдань та тестів комплексної контрольної роботи (ККР).

Решту складових навчально-методичного забезпечення дисципліни визначає кафедра. Зокрема, це можуть бути:

- робочий план дисципліни (питання про доцільність його використання кафедра вирішує разом з відповідним деканатом);
- підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем;
- конспекти лекцій;
- методичні вказівки до виконання лабораторних робіт;
- методичні вказівки до практичних занять;
- методичні вказівки до семінарських занять;

- тематика та методичні вказівки до курсових робіт;
- тематика та методичні вказівки до виконання контрольних робіт здобувачами заочної форми навчання;
- методичні вказівки до самостійної та індивідуальної роботи здобувачів;
- індивідуальні завдання;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталогі ресурсів тощо.

5.2. Методичне забезпечення СРС повинно передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакети ККР та ККЗ тощо).

5.3. Навчально-методична література повинна розроблятися з урахуванням специфіки різних видів самостійної роботи, в ній має бути визначена система оцінювання результатів СРС.

5.4. Вимоги до оформлення рукописів навчальної літератури та порядок надання їм відповідного грифа викладені в Положенні про порядок надання навчальній літературі грифів Вінницького національного технічного університету. Порядок надання електронним освітнім ресурсам статусу видання ВНТУ регулюється Положенням з такою ж назвою.

6 Організація самостійної роботи

6.1. Методика організації СРС залежить від структури, характеру та особливостей дисципліни, що вивчається, обсягу годин, виділених на її вивчення, виду завдань для самостійної роботи, рівня підготовки здобувачів та умов навчальної діяльності.

6.2. Згідно з нормативними документами навчальний тиждень — це складова навчального часу здобувача вищої освіти. Тривалість навчального тижня не повинна перевищувати 54 години.

6.3. Обсяг часу, який має бути витрачено на СРС, розраховується як різниця між загальною кількістю годин, виділених на вивчення дисципліни, та кількістю аудиторних (контактних) годин, визначених навчальним планом.

6.4. Визначення змісту СРС, форм і методів її організації покладається на кафедру.

Формування змісту самостійної роботи включає:

- визначення та обґрунтування необхідного переліку розділів, тем, питань, завдань, що виносяться на самостійне опрацювання;
- визначення змісту та обсягу теоретичної навчальної інформації й практичних завдань з кожної теми, які виносяться на СРС;
- відбір методів та форм СРС відповідно до сучасних технологій навчання;
- визначення форм і методів контролю за самостійним виконанням завдань;
- розробка критеріїв оцінювання результатів СРС.

6.5. Критерії визначення навчальних матеріалів, які можуть бути запропоновані здобувачам для самостійного опрацювання:

- взаємозв'язок змісту навчального матеріалу для самостійної роботи зі змістом матеріалу, вивченого в процесі аудиторних занять;
- відповідність обсягу та рівня складності запропонованого навчального матеріалу реальним можливостям, рівню підготовленості здобувачів і часу, відведеному на самостійне вивчення даного матеріалу;
- змістовно-технологічний взаємозв'язок між формами та методами самостійного вивчення здобувачами навчального матеріалу, самоконтролю знань, з одного боку, та дидактичними вимогами до рівня засвоєння, засобами контролю та оцінювання набутих знань, з іншого.

6.6. Отже, на самостійне опрацювання здобувачів виносяться навчальні матеріали:

- за рівнем складності доступні для самостійного вивчення;
- що розширюють, доповнюють, деталізують знання основ, викладених в базовому курсі;
- аналогічні вивченим, побудовані на принципах, вже розглянутих у попередніх темах;
- описові, фактологічні;
- спрямовані на формування навичок та стійких знань: вправи, задачі, розрахунково-графічні роботи тощо;
- матеріали практичного спрямування, тобто такі, які ілюструють застосування загальних принципів, викладених в базовому курсі, в виробничих умовах.

Винесення тих чи інших тем навчального курсу на самостійне опрацювання здобувачами не в останню чергу залежить від рівня методичного забезпечення дисципліни в цілому та окремих її тем зокрема.

6.7. При визначенні змісту й обсягу СРС, кафедра повинна враховувати збалансованість СРС з іншими видами навчальної роботи (та іншими навчальними дисциплінами), щоб не перевищувати загальне (54 академічних години) тижневе навантаження здобувача, задавати завдання з урахуванням обґрунтованих норм часу та інших видів роботи, відповідно до бюджету часу, відведеного на самостійну роботу з даної дисципліни.

Рекомендовані норми витрат часу з організації самостійної навчальної роботи здобувача наведені в таблиці 1.

Таблиця 1.

№ з/п	Вид самостійної роботи	Навантаження, академічних годин
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	0,5 години на 1 годину
2.	Підготовка до лабораторних занять аудиторних занять	1 година на 1 годину аудиторних занять
3.	Підготовка до практичних занять	
4.	Підготовка до семінарських занять	
5.	Підготовка до контрольних робіт (тестування)	9 годин на 1 кредит
6.	Підготовка і написання рефератів	18 годин на реферат
7.	Виконання розрахунково-графічних робіт	18 годин на завдання
8.	Виконання курсових проектів	60 годин на один КП
9.	Виконання курсових робіт	45 годин на одну КР
10.	Опрацювання окремих розділів програми, які не викладаються на аудиторних заняттях	на 3 години на 1 годину лекційного матеріалу

6.7. Планування самостійної роботи здобувачів на кафедрі.

Робочі програми навчальних дисциплін, які складаються викладачами і затверджуються на засіданні Методичної ради ВНТУ, передбачають:

- зазначення в таблиці «Опис навчальної дисципліни» кількості годин, виділених на СРС відповідно до навчального плану;
- окремий розділ «Самостійна робота», в якому викладач розподіляє години, виділені на СРС, за темами курсу;
- розділ «Індивідуальні завдання», під якими розуміються реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, що виконуються під час СРС (домашні контрольні роботи), курсові, дипломні проекти (роботи), контрольні роботи для здобувачів заочної форми навчання тощо. Якщо індивідуальні завдання передбачені навчальним планом, на їх виконання виділяється певна кількість годин з СРС і фіксується в таблиці 4

«Структура навчальної дисципліни» (графа «Індивідуальні завдання»). Якщо індивідуальне завдання не передбачено навчальним планом і пропонується на вибір (реферати, творчі роботи, доповіді на конференціях тощо), його стисла характеристика подається в пункті 8.

- перелік рекомендованої навчальної та інструктивно-методичної літератури до практичних і семінарських занять, лабораторних робіт;
- критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів.

Індивідуальний план роботи викладача як основний документ, в якому відображається навчальна, методична, наукова та організаційна робота викладача закладу вищої освіти протягом навчального року, передбачає наявність розділів «Навчально-методична робота» та «Організаційно-методична робота». В цих розділах викладач планує, в тому числі, і розробку методичного забезпечення СРС.

6.8. Крім обов'язкового переліку загальноуніверситетських документів, в яких здійснюється планування СРС, на кафедрах можуть бути створені *теки матеріалів для організації СРС* з кожної конкретної дисципліни.

6.9. Керівництво СРС.

Керівництво СРС відбувається за рахунок загального бюджету часу, запланованого на аудиторну та позааудиторну роботу викладача. Згідно з наказом ректора ВНТУ № 34 від 01.02.2013 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників університету» за рахунок часу, запланованого на аудиторну роботу викладачів, проводяться:

- консультації з навчальних дисциплін. Консультації протягом семестру (поточні) проводяться згідно з графіком кафедри, консультації перед контрольним заходом (екзаменаційні) проводяться за графіком деканату факультету/дирекції інституту;
- перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених робочим навчальним планом, у здобувачів заочної форми навчання;
- керівництво і оцінювання результатів індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом, зокрема курсових робіт та курсових проектів;
- керівництво практикою;
- керівництво підготовкою кваліфікаційних робіт здобувачів певного ступеня вищої освіти.

Інші види діяльності з організації та керівництва СРС (розробка методичного забезпечення СРС, керівництво науковою роботою здобувачів, студентським науковим гуртком, факультативом, спецсемінаром тощо) відбуваються за рахунок загального бюджетного часу, запланованого на позааудиторну роботу викладача.

6.10. Здобувачі, які починають вивчати дисципліну, на перших заняттях повинні бути поінформовані викладачем щодо системи організації самостійної роботи з даного курсу – обов'язкових та вибіркового завдань, термінах їх виконання, кількості балів за кожен вид робіт, часу проведення консультацій, а також отримати докладну інформацію про основну та додаткову літературу, рекомендовану до самостійного вивчення дисципліни.

6.11. В навчальній та інструктивно-методичній літературі, яка розробляється викладачами кафедр для СРС, містяться методичні рекомендації до вивчення дисципліни, питання для самоконтролю, порядок та приклади розв'язання типових задач тощо.

7 Система контролю самостійної роботи

7.1. Основною формою контролю та оцінювання СРС є проведення контрольних заходів. Контрольні заходи у вищій школі включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Підсумковий контроль проводиться з метою опрацювання результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувача.

7.2. Контроль СРС здійснюється в залежності від виду самостійної роботи і передбачає такі форми:

- тестування;
- контрольні та розрахунково-графічні роботи;
- контрольні питання після кожної лекції;
- співбесіда;
- захист курсових робіт і проектів;
- перевірка виконання індивідуальних завдань під час практики;
- ділові ігри та творчі наукові конференції;
- колоквіуми;
- завдання, що передбачають нестандартне розв'язання;

- звіти з виконання лабораторних та інших видів робіт та ін.

7.4. Можливі форми СРС, форми контролю та звітність

Таблиця 2.

Види та форми СРС	Форми контролю та звітності	
<i>I. Підготовка до поточних аудиторних занять</i>		
1.1. Вивчення обов'язкової та додаткової літератури, текстів лекцій тощо	1.1. Активна участь в різних видах аудиторних занять	
1.2. Виконання домашніх завдань	1.2. Перевірка правильності виконання завдань	
1.3. Підготовка до семінарських (практичних, лабораторних) занять	1.3. Активна участь в семінарських (практичних, лабораторних) заняттях	
1.4. Підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю	1.4. Написання контрольної роботи тощо	
<i>II. Пошуково-аналітична робота</i>		
2.1. Пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою	2.1. Розгляд підготовлених матеріалів під час аудиторних занять	
2.2. Написання реферату (есе) з заданої проблематики	2.2. Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час аудиторних занять або перевірка роботи викладачем	
2.3. Аналітичний розгляд наукової публікації	2.3. Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять	
2.4. Аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study)	2.4. Розгляд підготовлених матеріалів, участь у діловій грі	
2.5. Практикум з навчальної дисципліни з використанням програмного забезпечення	2.5. Перевірка правильності виконання завдань	
2.6. Підготовка курсової роботи (проекту)	2.6. Захист курсової роботи (проекту)	
2.7. Підготовка кваліфікаційної роботи	2.7. Захист кваліфікаційної роботи	
<i>III. Наукова робота</i>		
3.1. Участь у наукових студентських конференціях і семінарах	3.1. Апробація результатів наукових досліджень на наукових студентських конференціях і семінарах	
<i>Види та форми СРС</i>		
3.2. Підготовка наукових публікацій	<i>Форми контролю та звітності</i>	
	3.2. Обговорення з викладачем підготовлених матеріалів, подача до друку результатів наукових досліджень	
3.3. Виконання завдань в рамках дослідницьких проектів кафедри (факультету)	3.3. Використання результатів наукових досліджень у звіті з НДР, підготовка роботи на конкурс студентських наукових робіт	
<i>IV. Проходження практики</i>		
4.1. Проходження практики на підприємстві, фірмі або в установі	4.1. Звіт за результатами практики	

7.2. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль, як і навчальний матеріал, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

7.5. Оцінки (бали), одержані здобувачами за виконання різних видів самостійної роботи, проставляються в Журналі викладача і входять до складу модульної бальної оцінки, тобто тієї кількості балів, яку отримав здобувач в результаті контролю його знань, умінь та навичок при виконанні всіх видів навчальних робіт, віднесених до відповідного модуля.

8 Критерії оцінювання результатів самостійної роботи

8.1. В процесі проведення контрольних заходів викладач оцінює:

- рівень засвоєння здобувачем навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні практичних задач;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми дослідження;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами.

9 Умови реалізації

Положення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою університету і є обов'язковим для виконання всіма адміністративними та навчальними підрозділами ВНТУ.

Положення може бути змінено та доповнено з ініціативи ректора, Вченої чи Методичної рад ВНТУ.

Методичні комісії факультетів/інституту можуть керуватися даним Положенням при розробці відповідних положень про організацію самостійної роботи студентів з урахуванням специфіки умов реалізації конкретних освітньо-професійних програм.