



ЗАТВЕРДЖУЮ
 Директор Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
 _____ С. М. Беліцька
 « 28 » _____ 2016 р.

СХВАЛЕНО
 Вченою радою Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»,
 протокол № 8
 від 27 березня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ

про самостійну роботу здобувачів вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Бахмут – 2016

ЗМІСТ

ВСТУП

1. Нормативно-правова база організації самостійної роботи здобувачів
 2. Зміст самостійної роботи. її форми та види.....
 - 2.1. Базова самостійна робота (БСР)
 - 2.2. Додаткова самостійна робота (ДСР)
 3. Розподіл СРС і зміст завдань
 4. Організаційні заходи забезпечення СРС
 5. Контроль за виконанням СРС
 6. Критерії оцінювання СРС
 7. Навчально-методичне та науково-методичне забезпечення СРС
- ДОДАТОК 1. Графік виконання самостійної роботи з дисципліни
- ДОДАТОК 2. Приблизні нормативи трудомісткості СРС (у годинах)

ВСТУП

Концепція самостійної роботи здобувачів вищої освіти в умовах кредитно-трансферної накопичувальної системи організації освітнього процесу у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (далі ГПМ) спрямована на особистісний і професійний розвиток майбутнього фахівця, його творчості, здатності не лише самостійно здобувати знання, а й реалізувати їх в професійній діяльності.

В умовах збільшення часу на самостійну роботу студента (далі СРС) – не менше 1/2 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача, відведеного для вивчення конкретної дисципліни, – актуальною постає переорієнтація процесу навчання з лекційно-інформативної на індивідуально-диференційовану, особистісно-орієнтовану форму.

Необхідною умовою кредитно-трансферної накопичувальної системи організації освітнього процесу є розробка науково-методичного супроводу СРС та організаційно-методичного забезпечення СРС, що є провідним напрямком діяльності кафедр.

«Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (далі «Положення») визначає основні підходи до організації СРС, конкретизує нормативно-правову бази її організації, а також зміст, технології, контроль та критерії оцінювання результатів СРС.

Організація та зміст СРС базуються на таких засадах:

1. СРС визначається як особистісно-орієнтована педагогічна взаємодія суб'єктів навчання у ЗВО, метою і мірою ефективності якої є формування професійної компетентності майбутнього фахівця.

2. Конкретизована в «Положенні» структура самоосвітньої компетенції як складової професійної компетентності бакалаврів і магістрів є орієнтиром для визначення її результатів на рівні конкретної навчальної дисципліни та за певним рівнем вищої освіти.

3. Організація СРС розглядається як сукупність процесів, цілеспрямованих дій суб'єктів (викладачів та здобувачів) у навчальний та позанавчальний час згідно з технологіями, які враховують особливості професійної підготовки майбутнього фахівця і забезпечують реалізацію особистісно-орієнтованої моделі взаємодії.

4. Ефективність СРС значною мірою залежить від певних дидактичних умов: гнучкого та персоніфікованого керівництва самостійною роботою, посилення вимог до рівня її результатів за рахунок застосування програмних засобів самонавчання, самоконтролю та самокорекції; збільшення обсягу та продуктивності самостійної роботи в освітньому процесі, підвищення мотивації студентів до самостійної роботи (СР) за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності; урахування індивідуальних особливостей здобувачів; використання завдань проблемного, навчально-дослідного та пошукового характеру.

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

Організація самостійної роботи здобувача вищої освіти в ГПМ базується на таких документах:

- Законі України: «Про освіту» (№ 2145-VIII від 5.09.2017 р.); Державній національній програмі «Освіта». Україна XXI століття (Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.93р., № 896); Законі України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII, від 01.07.2014 року);
- Листі МОН (№ 1/9-119 від 26.02.2010 р.); «Про Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах»;
- Наказах МОН України: № 161 від 02.06.1993 р. «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах»; № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

2. ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ. ЇЇ ФОРМИ ТА ВИДИ

Самостійна робота студента – це процес активного, цілеспрямованого набуття нових знань і умінь без безпосередньої участі викладачів. СРС повинна бути конкретною за своєю спрямованістю і супроводжуватися ефективним контролем і оцінкою її результатів.

Самостійна робота студента – невід'ємна частина навчальної роботи з вивчення дисциплін і курсів, встановлених затвердженим навчальним планом. Вона є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних занять, і не є допоміжним, другорядним видом навчальної роботи. На самостійне вивчення студентів можуть виноситися цілі теми і розділи дисципліни, що не розглядаються на аудиторних заняттях. Така самостійна робота повинна обов'язково передбачати окреме оцінювання – окрему / окремі КТ (КТ № ... // самостійна робота № ... (їх кількість, як і зміст, визначається вимогами робочої навчальної програми з дисципліни) чи окремих ЗМ № ... (самостійна робота №...).

Для організації СР перед студентом необхідно чітко поставити мету й завдання навчальної роботи, позначити необхідний результат СР і форми контролю отриманих в результаті вивчення знань, професійних навичок і умінь, надати інформацію про рекомендовані навчальні і навчально-методичні видання.

Для різних дисциплін навчального плану види і форми самостійної роботи, методи вивчення і форми проміжного і підсумкового контролю можуть різнитися.

У рамках навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни викладач відображає форми організації СРС у робочій навчальній програмі

дисципліни, у разі потреби визначає розділи дисципліни, теми, питання, що виносяться на самостійне вивчення.

Зміст СРС визначається чинними навчальними планами за освітніми програмами першого(бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, робочими програмами навчальних дисциплін, засобами забезпечення СРС: підручниками, навчальними посібниками і методичними вказівками, навчально-методичними комплексами тощо.

Самостійна робота студентів поділяється на **базову** і **додаткову**.

2.1. Базова самостійна робота (БСР)

БСР забезпечує підготовку студента до поточних аудиторних занять і контрольних заходів з усіх дисциплін навчального плану. Результатом такої підготовки є активність студента на заняттях і виконанні контрольні роботи, тестові завдання, підготовлені доповіді, інші форми поточного контролю.

БСР може включати такі **види** завдань:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу з використанням конспекту лекцій, підручника, інших джерел основної і додаткової літератури;
- вивчення окремих змістових модулів курсу (тем або питань), що передбачені для самостійного опрацювання з метою реферування, анотування, складання тезисного плану, конспекту тощо;
- конспектування першоджерел;
- аналіз, синтез, порівняння, узагальнення явищ, фактів, закономірностей, викладених у друкованих джерелах інформації, з метою підготовки відповідей на питання самоконтролю;
- виконання вправ;
- підготовка до виступу на семінарському занятті;
- виконання домашніх завдань, домашніх модульних робіт;
- підготовка до проведення контрольних заходів (здача змістових модулів, написання модульних контрольних робіт, іспитів тощо);
- моделювання уроків або їх фрагментів і укладання планів-конспектів;
- моделювання позакласних виховних заходів;
- виконання творчих завдань, які передбачають самостійне складання тестових завдань, комплексу вправ тощо та їх оформлення;
- використання кейс-методів (ситуаційні завдання);
- виконання індивідуальних і групових проектів;
- оформлення звітів за результатами практик;
- робота з пошуковими системами Інтернет;
- виконання курсових робіт;
- виконання бакалаврських, магістерських робіт.

2.2. Додаткова самостійна робота (ДСР)

ДСР спрямована на поглиблення й закріплення знань студента, розвиток аналітичних навичок і вмінь з проблематики навчальної дисципліни. ДСР може включати такі види робіт:

- підготовка наукових доповідей, анотацій, статей, тез;
- виконання науково-дослідних робіт, творчих та пошукових завдань;
- підготовка та участь у предметних олімпіадах;
- аналіз наукових публікацій з наперед визначеної викладачем теми та ін.

Можливим є застосування й інших видів СРС.

3. РОЗПОДІЛ СРС І ЗМІСТ ЗАВДАНЬ

Здобувач вищої освіти, який приступає до вивчення навчальної дисципліни, отримує інформацію про всі види самостійної роботи з дисципліни з виділенням БСР і ДСР. Обсяг і види самостійної роботи визначаються робочими навчальними програмами дисциплін.

БСР студента повинна бути розподілена за темами дисципліни, що вивчаються, і її обсяг має визначатися з урахуванням нормативів трудомісткості СРС (див. Додаток 2).

СРС повинна забезпечуватися методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи з усіх дисциплін навчального плану.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СРС

Методика організації самостійної роботи студентів залежить від структури, характеру і особливостей дисципліни, що вивчається, обсягу годин на її вивчення, видів завдань для самостійної роботи студентів, індивідуальних якостей студентів і умов навчальної діяльності.

Процес організації СРС включає такі етапи:

- підготовчий (визначення мети, завдань, складання програми реалізації СР за певним аспектом, підготовка навчально-методичного забезпечення, інформування студентів);
- основний (реалізація студентами програми СР, самоорганізація процесу роботи, використання прийомів пошуку інформації, засвоєння, переробка, застосування, фіксація і представлення (негайне – на заняттях і контрольних точках і відтерміноване – на іспитах) результатів);
- завершальний (саморефлексія й аналіз результатів з викладачем, їх систематизація, оцінка ефективності програми і прийомів роботи, висновки про напрями оптимізації СР студента).

Організацію самостійної роботи студентів забезпечує навчальний відділ, деканат факультету, кафедра, викладачі, бібліотека ГІМ.

Навчальний відділ:

- розробляє нормативну документацію щодо СРС;

- інформує структурні підрозділи, що забезпечують організацію СРС, про нормативні документи і рекомендації МОН України;
- надає методичну допомогу факультетам і кафедрам щодо організації СРС.

Деканат факультету:

- розробляє (за поданням кафедр) семестровий графік контролю за виконанням СРС і доводить його до відома студентів;
- контролює дотримання кафедрами вимог чинного «Положення».

Кафедра:

- розробляє завдання для внутрішньомодульних самостійних робіт, контрольних заходів;
- упродовж першого тижня надає до деканату факультетів інформацію про зміст СРС, види робіт, форми і терміни контролю;
- забезпечує організацію і контроль за якістю виконання СРС;
- визначає бюджет часу студентів згідно з нормативами трудомісткості СРС (у годинах);
- забезпечує студентів необхідними методичними матеріалами;
- забезпечує студентів переліком інформаційних ресурсів, що підлягають самостійному вивченню;
- забезпечує проведення консультацій;
- аналізує ефективність СРС, вносить корективи з метою її підвищення;
- здійснює моніторинг розвитку навичок і вмінь СРС і розробляє рекомендації з їх удосконалення.

Викладач:

- знайомить студентів:

- із системою форм і методів навчання у ЗВО, науковою організацією праці, методикою СР, критеріями оцінки якості виконуваної СР;
- із метою, засобами, трудомісткістю, термінами виконання, формами контролю СРС;

- формує:

- уміння пошуку оптимальних варіантів відповіді, розв'язання проблемних завдань;
- навички і уміння наукового дослідження;
- навички і уміння роботи з підручником, класичними першоджерелами і сучасною науковою літературою;

- проводить групові і індивідуальні консультації щодо методики самоорганізації СР;

- здійснює систематичний контроль за дотриманням студентами графіка СР;

- аналізує й дає оцінку СР.

Бібліотека:

- проводить заняття за поданням відповідної кафедри з бібліотекознавства і бібліографії з метою формування навичок і вмінь пошуку інформації, її

застосування в освітньому процесі, уміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;

- надає студентам допомогу в підготовці конкретних завдань СР.

Студент:

- щоденно працює над завданнями СР;
- дотримується графіка СР;
- з метою швидкого пошуку необхідної літератури оволодіває навичками і уміннями користування каталогами та картотеками бібліотеки.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ СРС

У ГПМ рекомендовані і застосовуються такі форми контролю СРС:

- включення питань, що виносилися на самостійне опрацювання, до програми залікового модуля з відповідної дисципліни;
- контрольна точка як окрема форма контролю / складова контрольної точки:
 - тестування;
 - усне / письмове опитування з включених до плану практичного / семінарського / лабораторного занять питань, що виносилися на самостійне опрацювання;
 - написання твору /есе заданого формату;
 - колоквіум;
 - захист реферату;
 - перевірка конспектів;
 - виконання індивідуальних практичних завдань і вправ;
 - презентація виконаного дослідницько-пошукового завдання;
 - творчі проекти;
 - доповідь або повідомлення за змістом тем, що виносилися на самостійне опрацювання;
 - захист лабораторних робіт;
- включення змісту СРС до контрольної роботи змістового модуля;
- захист матеріалів навчальних та виробничих практик;
- захист курсових робіт;
- захист бакалаврських / магістерських робіт.

Можливим є застосування й інших форм контролю СРС.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ СРС

СРС оцінюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, включеними до робочих навчальних програм дисциплін навчального плану підготовки за рівнями вищої освіти.

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СРС

ГІМ забезпечує навчально-методичну, науково-методичну і матеріально-технічну базу для організації СРС.

Бібліотека забезпечує:

- освітній процес, у тому числі й СРС, необхідною літературою і інформацією (комплектують бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою і художньою літературою відповідно до навчальних планів і програм).

Кафедра:

- організовує роботу шляхом підготовки до видання власних розробок, укладання відповідних списків (переліків) у поданні на передплату та придбання з обґрунтуванням необхідності;
- забезпечує доступність усього необхідного навчально-методичного, науково-методичного і довідкового матеріалу;
- розробляє:
 - навчально-методичні комплекси, програми, посібники, матеріали, підручники як у друкованому, так і в електронному варіантах відповідно до державних освітніх стандартів і затверджених навчальних планів;
 - методичні рекомендації, посібники з організації СРС;
 - завдання для СР;
 - теми рефератів і доповідей;
 - теми курсових робіт і методичні рекомендації до їх виконання;
 - теми кваліфікаційних робіт і методичні рекомендації до їх виконання;
 - питання до екзаменів;
 - зразки виконання індивідуальних завдань;
 - інструкції і методичні вказівки до виконання лабораторних робіт;
- надає студентам відомості про наявність навчально-методичної літератури, сучасних програмних засобів із відповідної дисципліни, забезпечує вільний доступ до них через розміщення на офіційному сайті та навчально-інформаційному порталі(ресурсні центри ГІМ).

Факультет _____

Кафедра _____

Графік
виконання самостійної роботи
з дисципліни « _____ »

№ п/п	Завдання	Термін виконання	Форма контролю	Термін перевірки	Доступ до методичних рекомендацій з виконання та інших інформаційних ресурсів
1.					
2.					

Приблизні нормативи трудомісткості СРС (у годинах)

	Види самостійної роботи студентів	Трудомісткість (у годинах)
1.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу з використанням конспекту лекцій, підручника, довідкової літератури	1 год.
2.	Вивчення окремих змістових модулів курсу (тем або питань), що передбачені для самостійного опрацювання з метою реферування, анотування, складання тезисного плану, конспекту тощо.	1 – 2 год.
3.	Конспектування першоджерел	1 – 1,5 год.
4.	Аналіз, синтез, порівняння, узагальнення явищ, фактів, закономірностей, викладених у друкованих джерелах інформації, з метою підготовки відповідей на питання самоконтролю	0,5 год.
5.	Виконання вправ	0,5 – 1 год.
6.	Підготовка до виступу на семінарському занятті	0,5 – 1 год.
7.	Підготовка до проведення та захисту лабораторних (практичних) робіт	1 – 2 год.
8.	Виконання домашніх завдань, домашніх модульних робіт	0,5 – 1 год.
9.	Підготовка до проведення контрольних заходів (здача змістових модулів, написання модульних контрольних робіт, іспитів тощо)	1,0 – 2,0 год.
10.	Моделювання уроків, навчальних занять, позакласних виховних заходів	2,0 – 3,0 год.
11.	Виконання творчих завдань, які передбачають самостійне складання тестових завдань, комплексу вправ тощо та їх оформлення	2,0 – 3,0 год.
12.	Використання кейс-методів (ситуаційні завдання)	1 – 1,5 год.
13.	Виконання групових проектів	2,0 год.
14.	Оформлення звітів за результатами практик	8,0 год.
15.	Підготовка наукових доповідей, анотацій, статей, тез	1,0 – 5,0 год.
16.	Робота з пошуковими системами Інтернет	1,0 год.

17.	Виконання курсових робіт	54,0 год.
18.	Виконання магістерських робіт	170 год.
19.	Виконання бакалаврських робіт	108,0 год.
20.	Виконання творчих завдань	8,0 год.
21.	Підготовка та участь у предметних олімпіадах	36,0 год.
22.	Аналіз наукових публікацій з наперед визначеної викладачем теми	1,5 – 2,0 год.