

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник коледжу

А. Андрусевич

«31» 08 2020р.



**Система менеджменту якості**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію самостійної роботи здобувачів вищої, фахової  
передвищої освіти та профільної середньої освіти**

**СМЯ ВСП «КРФК НАУ» 40/03 – 01 – 2020**

**СХВАЛЕНО**

педагогічною радою коледжу

від «31» 08 2020 р., протокол № 1

Введено в дію

наказом начальника коледжу

від «10» 09 2020 р., № 142-09

**КРИВИЙ РІГ**



### УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		В. Тихоступ	Завідувач навчального відділу	28.08.2020
Розробник		О. Ковальчук	Завідувач відділення «Загальноосвітньої підготовки»	28.08.2020
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	28.08.2020
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.2020

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

### КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Врахований примірник зберігається у відділі кадрів коледжу

У справу № \_\_\_\_\_

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про порядок реалізації учасниками освітнього процесу права на академічну мобільність	Шифр документа	СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 3 з 18	

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ .....	5
3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ .....	9
4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ .....	12
5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.....	13
6. КОНТРОЛЬ ТА САМОКОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ .....	14



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про самостійну роботу здобувачів вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти (далі – Здобувачів освіти) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про передфахову вищу» Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», 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 в Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - Коледж, ВСП «КРФК НАУ») та інших документів університету.

1.2. Метою самостійної роботи є засвоєння теоретичних знань, формування системи загальнонавчальних, інтелектуальних і професійних умінь і навичок та формування самостійності і активності особистості майбутнього фахівця, так як саме в ній проявляється необхідність міжпредметних та міждисциплінарних зв'язків, що дозволяють реалізувати вимоги освітньої програми.

1.3. Організація самостійної роботи здобувачів вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти - це складний педагогічний процес, який вимагає від науково-педагогічного працівника вмінь не тільки передавати інформацію та необхідний для вивчення матеріал, а, насамперед, здатності навчати засобом ефективних самостійних дій для здобуття і осмислення такої інформації та здатності розвивати навички самостійного опрацювання навчального матеріалу.

1.4. Для належної організації самостійної роботи необхідно створення сприятливих умов здобувачам вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти для виконання запропонованих науково-педагогічними працівниками навчально-пізнавальної діяльності, а також визначених самостійно завдань, корекції отриманих результатів, їх самоконтролю, контролю та зовнішнього оцінювання.

1.5. Для активізації самостійної роботи здобувачів вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти використовуються навчально-методичні матеріали з чітко сформульованими завданнями і зразки їх виконання, а також чіткі критерії для оцінювання результатів.

1.6. Головні завдання організації самостійної роботи - навчити здобувачів вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти планувати власну траєкторію навчання, раціонально організувати свій час, працювати з комп'ютером, опрацьовувати джерела інформації, здійснювати науково-дослідну роботу.

1.7. Самостійна робота на різних курсах підготовки відрізняється за своїм змістовим наповненням. На початкових курсах самостійне виконання



завдань, метою яких є накопичення та засвоєння базових вмінь та навичок, а в подальшому, набувати більш творчого, проблемно-пошукового характеру.

1.8. На старших курсах здобувачі вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти спрямовані на науково-дослідний підхід до організації своєї роботи та безпосередню участь у виконанні наукових досліджень.

1.9. Під час виконання окремих видів завдань самостійної роботи здобувачі вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти навчаються самостійно шукати та відбирати необхідну інформацію, опрацьовувати її, робити свої власні висновки та представляти їх широкій аудиторії.

## **2. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

2.1. Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти відповідно до Європейської кредитно трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС) є кредит. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

2.2. Кредит складається з аудиторних занять, що становлять не менше 1/3 від загального часу, та самостійної роботи здобувача вищої освіти, питома вага якої становить не більше 2/3 від загального бюджету часу, розрахованого на вивчення навчальної дисципліни.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

2.3. Підвищення ролі самостійної роботи під час навчання вимагає відповідної організації освітнього процесу, модернізації навчально-методичної документації, розробки нових дидактичних засобів навчання, навчально-методичної літератури, спрямованої на ефективну організацію самостійної роботи, нових форм і методів контролю та самоконтролю знань.

2.4. Планування самостійної роботи на етапі складання навчального та робочого навчального планів здійснюється кафедрами Коледжу.

2.5. Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

- підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських,

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про порядок реалізації учасниками освітнього процесу права на академічну мобільність	Шифр документа	СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 6 з 18	

лабораторних тощо);

- виконання індивідуальних завдань із навчальної дисципліни протягом семестру;

- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які відповідно до робочої програми навчальної дисципліни винесені на самостійне опрацювання;

- підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових робіт (проектів), індивідуальних завдань;

- виконання завдань, передбачених програмою практики;

- роботу в наукових гуртках, семінарах тощо;

- участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо;

- участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, факультетів (НН інститутів);

участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;

- підготовку до проміжного контролю, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи відповідного освітнього ступеня освіти.

2.6. В освітньому процесі представлення результатів самостійної роботи здобувачів вищої освіти відбувається за формами, наприклад, тестування, реферат, контрольні та розрахунково-графічні роботи, співбесіда, перевірка виконання індивідуальних завдань, ділові ігри та творчі наукові конференції, колоквиуми, написання есе, інші форми.

2.7. Для забезпечення систематичності й ефективності роботи за навчальною дисципліною, при підготовці до модульного, семестрового контролю та підсумкової атестації, застосовуються методи самостійної роботи здобувачів вищої освіти, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу:

- проблемно-пошукові;

- проектного навчання;

- колективної розумової діяльності;

- застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у навчанні.

2.7.1. Проблемно-пошукові методи спрямовані на активізацію пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, їх застосування спонукає до проведення самостійних досліджень, підвищує мотивацію подальшої роботи, сприяє розвитку логічного мислення, як наслідок, розвитку творчої самостійної діяльності здобувачів вищої освіти.

До таких методів відноситься:

- опрацювання першоджерел (навчальних книг, періодичної та наукової

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про порядок реалізації учасниками освітнього процесу права на академічну мобільність</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>П 40/03 – 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">сторінка 7 з 18</p>
---	--	---	---

літератури, довідників, відеоматеріалів тощо) при підготовці до практичних занять та виконанні індивідуальних завдань відповідно до робочої програми;

- вивчення нормативно-законодавчої та правової бази;
- опрацювання інтернет-ресурсів за певною проблематикою навчальної дисципліни;
- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- самостійне вирішення практичних завдань (виконання робіт аналітичного спрямування);
- вирішення і письмове оформлення завдань, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру;
- відпрацювання тренінгів;
- самостійне опрацювання тестів відповідно до теми практичного заняття;
- самостійне розв'язання типових задач, ситуаційних вправ; підготовка до поточного та підсумкового контролів);
- переклад іноземних фахових текстів тощо.

2.7.2. Методи проектного навчання спрямовані на досягнення прогнозованих результатів самостійної роботи на основі вже здобутого досвіду, їх використання недоцільне та неможливе без чіткого визначення дидактичних завдань, які здобувачі вищої освіти вирішують у освітній діяльності за різними типами проектів.

До таких методів відноситься:

- підготовка критичного есе, дайджесту на статті зарубіжних і вітчизняних авторів за визначеною тематикою;
- підготовка з обраної теми доповіді, презентації, портфоліо;
- написання курсової роботи (проєкту);
- написання випускної кваліфікаційної роботи (проєкту);
- проведення власних досліджень при підготовці до олімпіад та конференцій, конкурсів наукових робіт, участі в круглих столах та форумах;
- підготовка доповідей на наукові семінари, засідання наукових гуртків, клубів;
- підготовка прописів для виконання лабораторних робіт, а також оформлення відповідних протоколів і підготовка до їх захисту;
- аналіз конкретної виробничої, технологічної, проблемної ситуації та підготовка відповідних аналітичних матеріалів.

2.7.3. Методи колективної розумової діяльності спрямовані на вирішення певних завдань підвищеної складності групою осіб, їх застосування сприяє виявленню та розвитку творчого мислення, здібностей здобувачів вищої освіти, підвищенню рівня їх самостійності та інтелектуального розвитку, формуванню навичок колективної роботи, поліпшенню комунікативних навичок, емоційного стану тощо.



До таких методів відносяться:

- формування колективних проєктів;
- групові ситуаційні завдання;
- ділові ігри;
- тренінги;
- брейн-ринги;
- тощо.

2.7.4. Методи застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у освітньому процесі надають можливість диференціації, поглиблення індивідуалізації навчання, розширення можливостей контролю та самоконтролю, використання творчих завдань.

Комп'ютерні технології виступають як зручний та потужний засіб отримання певного результату, а також сприяють:

- вивченню та опрацюванню запропонованого науково-педагогічним працівником навчального матеріалу;
- поєднанню різних способів сприйняття інформації;
- організації освітнього процесу з елементами дистанційного навчання;
- підвищенню мотивації здобувачів вищої освіти до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності.

2.8. Окремі види самостійної роботи за освітньою програмою встановлюються у відповідних навчальних дисциплінах, і в цілому в семестрі, з обов'язковим урахуванням бюджету часу відведеного для самостійної роботи.


2.9. Увесь матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних навчальних занять.

2.10. Самостійна робота здобувачів освіти у навчальному році забезпечується системою навчально-методичних та організаційних заходів і засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

2.11. Для самостійної роботи здобувачу освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. Причому, всі навчально-методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача.

2.12. Планування змісту, обсягу та терміну виконання окремих видів самостійної роботи ведеться перед початком навчального року і кожного семестру кафедрами, які складають та затверджують графік самостійної роботи за кожним курсом, рівнем освіти за освітньою програмою відповідних спеціальностей (спеціалізацій). Графіки затверджуються деканом факультету та надаються до навчального відділу.



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про порядок реалізації учасниками освітнього процесу права на академічну мобільність	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК НАУ</b> <b>П 40/03 – 01 – 2020</b>
		сторінка 9 з 18	

2.13. У графіку самостійної роботи вказуються: найменування навчальних дисциплін, які здобувач вищої освіти вивчатиме у поточному семестрі, терміни проведення теоретичних занять, екзаменаційної сесії, канікул, практик, видачі та здачі окремих видів самостійної роботи, кількість кредитів (навчальних годин) і форми контролю знань.

2.14. В індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника, у якому відображається його навчальна, методична, наукова й організаційна робота протягом навчального року, планується розробка методичного забезпечення самостійної роботи для здобувачів вищої освіти.

2.15. Планування керівництва самостійною роботою здобувачів освіти відбувається за рахунок загального бюджету часу, запланованого на аудиторну та позааудиторну роботу науково-педагогічного працівника.

2.16. Консультації з навчальних дисциплін проводяться протягом семестру за розкладом науково-педагогічних працівників кафедри, консультації перед контрольними заходами (екзаменаційні) - за розкладом екзаменаційної сесії.

2.17. Перевірка та приймання контрольних робіт, проведення контрольних заходів за самостійною роботою, керівництво й оцінювання результатів індивідуальних завдань у здобувачів освіти денної та заочної форм навчання, зокрема курсових робіт (проектів), керівництво практикою студентів, керівництво підготовкою кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) певного освітнього ступеня, відбувається за рахунок часу, що відноситься до аудиторної роботи науково-педагогічного працівника.

2.18. Інші види діяльності з організації та керівництва самостійною роботою здобувачів вищої освіти (розробка методичного забезпечення, керівництво науковою роботою, науковим гуртком, факультативом, спецсеминаром тощо) відбуваються за рахунок загального бюджетного часу, запланованого на позааудиторну роботу науково-педагогічного працівника.

2.19. Здобувачі освіти, які приступають до вивчення навчальної дисципліни, на перших заняттях повинні бути проінформовані науково-педагогічним працівником щодо системи організації самостійної роботи із цього курсу - обов'язкових індивідуальних завдань, термінів їхнього виконання, кількості балів за кожен вид робіт, часу проведення консультацій, а також отримати детальну інформацію про основну та додаткову літературу, рекомендовану до самостійного вивчення навчальної дисципліни.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

- 3.1. Організацію самостійної роботи в коледжі забезпечують:
- методична рада коледжу;



- навчально-методичний відділ;
- навчальний відділ;
- декан факультету, завідувачі відділень коледжу;
- комісії з якості циклових комісій ;
- кафедри та циклові комісії коледжу;
- науково-педагогічні працівники.

### 3.2. Методична рада коледжу:

- здійснює аналіз навчальних та робочих навчальних планів і рекомендує їх до затвердження;
- готує до засідань педагогічної ради документи та матеріали з питань навчально-методичної роботи, зокрема щодо організації самостійної роботи;
- здійснює контроль за виконанням рішень педагогічної ради з питань навчально-методичної роботи, зокрема щодо організації самостійної роботи.

### 3.3. Навчально-методичний та навчальний відділи:

- розробляють та проводять актуалізацію Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти та іншу нормативну документацію щодо самостійної роботи;
- здійснюють контроль за наявністю робочих програм навчальних дисциплін;
- надають методичну допомогу факультету та відділенням коледжу та кафедрам і цикловим комісіям в організації самостійної роботи;
- контролюють планування та організацію самостійної роботи в коледжі на факультеті, відділеннях коледжу, кафедрах і циклових комісіях;
- надають методичну допомогу науково-педагогічним працівникам щодо планування та розробки навчально-методичного забезпечення самостійної роботи для здобувачів освіти.

### 3.4. Декан факультету і завідувачі відділень:

- планують розклади занять та екзаменаційної сесії за семестрами;
- контролюють виконання графіків самостійної роботи здобувачів освіти, у якому зазначені види та форми самостійної роботи і орієнтовні дати захисту виконаних завдань;
- інформують здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників про графік проведення поточного та семестрового контролю, а також про зміни в графіку навчального процесу.
- контролюють дотримання графіку навчального процесу на факультеті та відділеннях коледжу.

### 3.5. Ради з якості факультету та відділень:

- розглядають питання усунення дублювання окремих навчальних дисциплін;
- узгодження викладання навчального матеріалу;
- встановлюють щотижневий обсяг і черговість виконання різних видів самостійної роботи.



### 3.6. Кафедри та циклові комісії визначають:

- основні напрями, зміст, форми та методи підготовки здобувачів освіти до самостійної роботи, формують мотивацію до отримання знань і навичок;
- конкретний зміст, обсяг матеріалу для самостійного вивчення з кожної дисципліни відповідно до навчального плану;
- мету, задачі та порядок виконання курсових проектів і робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги, що наводяться в навчально-методичному забезпеченні, які розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр та циклових комісій;
- спосіб викладення навчального матеріалу в навчально-методичній літературі (навчальних посібниках, методичних вказівках тощо) в доступній для ефективного засвоєння формі;
- бюджет часу здобувача вищої освіти, необхідний для засвоєння певного обсягу матеріалу з кожної конкретної дисципліни;
- основні напрями науково-дослідної роботи здобувачів освіти; включають: питання організації самостійної роботи до змісту тем навчальних дисциплін;
- ефективність самостійної роботи та внесення відповідних коректив із метою активізації та вдосконалення самостійної роботи;

### 3.7. Науково-педагогічні працівники:

- ознайомлюють здобувачів освіти із формами та методами організації освітнього процесу в коледжі, основами наукової організації праці, методикою самостійної роботи, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю самостійної роботи та критеріями оцінювання якості знань;
- складають та щорічно оновлюють карту забезпечення навчальної дисципліни навчально-методичною літературою з кожної навчальної дисципліни індивідуального навчального плану підготовки здобувачів освіти за освітньою програмою;
- формують навички роботи з підручниками, класичними першоджерелами та сучасною науковою літературою, пошуку інформації, уміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;
- проводять систематичний контроль за виконанням здобувачами освіти завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;
- оцінюють здобувачів освіти за окремі види завдань самостійної роботи;
- проводять консультації з самостійної роботи перед виконанням та при підведенні підсумків самостійної роботи, у процесі роботи здобувачів освіти над курсовими та випускними кваліфікаційними проектами (роботами);

### 3.8. Здобувачу освіти, який звернувся у визначений графіком



навчального процесу час, науково-педагогічний працівник зобов'язаний надати консультацію або провести індивідуальну роботу, в тому числі з метою ліквідації академічної заборгованості.

3.9. Самостійна робота, яка не передбачена освітньою програмою, але сприяє більш повному розкриттю і конкретизації її змісту, може здійснюватись з ініціативи здобувача освіти з метою реалізації його власних навчальних і наукових інтересів.

#### **4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

4.1. Самостійна робота здобувачів освіти забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретних навчальних дисциплін.

4.2. До навчально-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти належать:

- робочі програми навчальних дисциплін, підручники та навчальні посібники, навчальні матеріали як у паперовому, так і в електронному вигляді;
- положення про організацію самостійної роботи;
- завдання для самостійної роботи;
- інструкції та методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, семестрових завдань тощо;
- тематика рефератів і доповідей;
- тематика курсових робіт та проектів і методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- тематика випускних кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- зразки оформлення індивідуальних завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- перелік контрольних запитань та екзаменаційні білети з навчальних дисциплін;
- методичні вказівки щодо написання та оформлення звітів про проходження практики тощо.

4.3. Методичне забезпечення самостійної роботи повинно передбачати й засоби самоконтролю, наприклад, тести, задачі та завдання з відповідями тощо

4.4. Навчально-методичні та навчальні матеріали й видання повинні містити в собі рекомендації для самостійної роботи здобувачів освіти.

4.5. Рекомендації із самостійного вивчення або повторення

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про порядок реалізації учасниками освітнього процесу права на академічну мобільність	Шифр документа	СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 13 з 18	

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, приклади оформлення самостійної письмової роботи тощо.

4.6. Для ефективної організації самостійної роботи здобувачів освіти методологічний супровід та навчально-методичні матеріали повинні відповідати:

- сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій;
- передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу відповідно до освітньо-професійної програми;
- використання сучасних методів і технічних засобів організації освітнього процесу тощо.


4.7. Методичні рекомендації з окремих видів самостійної роботи здобувачів освіти залежно від форми проведення навчальних занять, повинні містити приклади розв'язування задач, індивідуальні варіанти завдань, короткі теоретичні відомості з тем лабораторної роботи, практичного чи семінарського заняття, методику виконання і обробки отриманих результатів, вимоги до оформлення звіту, зразок оформлення звіту, додатки у вигляді таблиць, схем, діаграм тощо.

4.8. Методичні рекомендації до курсових робіт (проектів) обов'язково повинні містити вимоги до змісту і структури роботи; вимоги до оформлення: тексту, графічної частини, літератури; приклади оформлення текстової і графічної частини, що базується на матеріалі даної навчальної дисципліни, а також індивідуальні завдання.

4.9. Освітній процес, що проводиться з елементами дистанційного навчання у віртуальному середовищі, наприклад, на платформі Google classroom, забезпечується відповідними електронними навчально-методичними матеріалами та іншими необхідними елементами для самостійного вивчення курсу навчальної дисципліни, а також виконання індивідуальних завдань здобувачем освіти.

## **5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

5.1. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. Ця робота проводиться згідно із заздалегідь складеним графіком контролю самостійної роботи здобувача освіти, що гарантує йому

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про порядок реалізації учасниками освітнього процесу права на академічну мобільність</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p>
			<p>сторінка 14 з 18</p>

можливість індивідуального доступу до потрібних дидактичних засобів.

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

5.3. Під час організації самостійної роботи із використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації чи допомоги з боку фахівця.

5.4. Бібліотека коледжу забезпечує освітній процес необхідною літературою та інформацією (комплектую бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою літературою).

5.5. Самостійна робота здобувачів освіти в період проведення усіх видів навчальних та виробничих практик здійснюється у процесі виконання ними індивідуальних завдань, а також при підготовці та захисту звітів з практики.

5.6. Під час проведення лабораторних, самостійних науково-дослідних робіт на технічному чи лабораторному устаткуванні з метою безпечного проведення робіт усі здобувачі освіти ознайомлюються з правилами техніки безпеки, протипожежними заходами, правилами особистої гігієни, способами надання першої медичної допомоги в разі виникнення нещасних випадків тощо.

5.7. Оформлення самостійної роботи здобувачем освіти здійснюється відповідно до вимог, розроблених кафедрою чи цикловою комісією, та інших нормативних документів, що стосуються виконання та оформлення рефератів, розрахунково-графічних робіт (проектів) наукових, навчальних та інших робіт.

## **6. КОНТРОЛЬ ТА САМОКОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

6.1. Контроль самостійної роботи здобувачів освіти здійснюється науково-педагогічним працівником за результатами виконання окремих видів завдань шляхом оцінювання у балах визначених відповідно до рейтингової системи оцінювання та затверджених критеріїв.

6.2. Контроль самостійної роботи включає: відповідь на питання; перевірку результатів виконаних письмових індивідуальних робіт і завдань з обов'язковим посиланням на всі використані джерела

6.3. Здійснення здобувачем освіти самоконтролю передбачається у відповідних навчально-методичних матеріалах.



6.4. До засобів самоконтролю відносяться:

- складання плану відповіді, формулювання висновків на основі вивченого навчального матеріалу;
- самотестування за допомогою розроблених науково-педагогічним працівником контрольних тестів з ключем правильних відповідей до них;
- дискусії з наукової проблематики;
- робота з літературою з метою уточнення та доповнення фактичного матеріалу, порівняння зі зразком;
- перевірка правильності виконання завдань за допомогою рекомендованих джерел тощо.

6.5. Завдання для контролю та самоконтролю повинні:

- формувати (поглибити) інтерес здобувача освіти до теми, всієї навчальної дисципліни;
- спонукати до засвоєння нової термінології та понять;
- сприяти баченню міждисциплінарних зв'язків;
- заохотити до якісного вивчення матеріалу;
- формувати компетентності майбутнього фахівця тощо.

6.6. При проведенні контролю та самоконтролю самостійної роботи важливу роль відіграє використання модульного середовища для навчання Google classroom, у якому створюються Електронні кабінети з навчальних дисциплін, що наповнюються необхідними навчально-методичними матеріалами науково-педагогічними працівниками.

6.7. Оцінки, отримані здобувачем освіти за результатами виконання окремих видів самостійної роботи, враховуються науково- педагогічним працівником при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

6.8. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти з навчальної дисципліни.

6.9. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

6.10. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів якості навчання здобувачів освіти з навчальних дисциплін, практик та атестації, у формах, визначених стандартом здобувачі вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти.

40/03-57)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				



(Ф 40/03-59)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінок і (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

(Ф 40/03-60)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				