

Додаток 1
до наказу т.в.о.ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 25 жовтня 2017 № 169-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ
У ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ПО ДВНЗ «ПДТУ» 7.1 – 02:2017

Маріуполь
ДВНЗ «ПДТУ»
2017

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ І НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ (ПЛАНУВАННЯ)	3
3. ЗАГАЛЬНА МЕТОДИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	4
4. ПІДГОТОВКА ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	4
5. МЕТОДИКА СПРИЙНЯТТЯ І ЗАКРІПЛЕННЯ ЗНАНЬ	5
6. МЕТОДИКА ЗАСТОСУВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ У ПРАКТИЦІ АУДИТОРНОЇ ТА ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ	6
6.1 Самостійна навчальна праця студентів на обов'язкових аудиторних заняттях (лекції, семінар, лабораторно-практичні заняття)	6
6.1.1 Особливості навчальної роботи до і після лекцій	6
6.1.2 Навчальна праця студентів на практичних, лабораторних заняттях і семінарах	7
6.2 Самостійний навчальний процес студентів у позааудиторний час	8
7. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	8
8. КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	9
Додаток А. Зразкові норми часу, рекомендовані для позааудиторної самостійної роботи студента	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 У роз'ясненнях і рекомендаціях Міністерства освіти і науки України з реалізації наказу № 47 від 26 січня 2015 «Про особливості формування навчальних планів на 2015-2016 навчальний рік» передбачається зменшення кількості аудиторного навантаження до 1/3 від кредиту ЄСТС і збільшення кількості годин на самостійну підготовку до 2/3 ЄСТС. При цьому назви циклів підготовки, перелік навчальних дисциплін і практик, їх загальний обсяг у кредитах ЄСТС як правило не зменшується.

1.2 Самостійна робота – це пізнавальна діяльність, виконувана студентами самостійно, під тактовним керівництвом викладача, а іноді і заздальгідь складеною програмою або інструкції з урахуванням психологічних особливостей, особистих інтересів і планів студентів. Причому все це повинно відбуватись у рамках вимог навчальних програм.

1.3 Основна ознака самостійної роботи – наявність конкретної пізнавальної задачі, що передбачає послідовне закріплення і збільшення кількості знань, їх якісне ускладнення, оволодіння раціональними методами і прийомами розумової праці, вміння систематично, ритмічно працювати, дотримуватись режиму занять, відкривати для себе нові способи навчальної діяльності.

1.4 При повній самостійності студент сам формулює мету роботи, вибирає тему, підбирає літературу, вивчає її, сам контролює себе за термінами і якістю роботи.

1.5 При неповній самостійності студенти використовують рекомендовані навчально-методичні вказівки, розробки, плани; для студентів проводяться консультації, спільно з викладачем обговорюються результати і т.і. Однак при цьому зберігається сутність самостійності: вироблення самостійного підходу до матеріалу, активне досягнення свідомого і міцного його засвоєння.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ І НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ (ПЛАНУВАННЯ)

2.1 Навчальний час, виділений на самостійну роботу студента денної форми навчання, має складати не менше 2/3 загального обсягу вивчення конкретної дисципліни.

2.2 Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладачів.

2.3 Забезпечення самостійної роботи здійснюється системою навчально-методичних посібників, передбачених навчальною робочою програмою дисципліни, у тому числі підручниками, навчальними посібниками та методичними вказівками, конспектами лекцій, збірниками завдань, практикумів та ін.

2.4 Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студентів і контролю з боку викладача. Також для вивчення рекомендується відповідна наукова, професійно-монографічна і періодична література.

2.5 При організації самостійної роботи студентів, у разі використання складного обладнання або установок, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматичного проектування, автоматизованих навчальних систем та ін.), повинна передбачатись можливість забезпечення консультацій або технічної допомоги з боку кафедр.

3. ЗАГАЛЬНА МЕТОДИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Загальна методика включає:

- питання підготовки до самостійної праці (форми допомоги студентам, основні умови підготовки до самостійної праці);
- методику сприйняття і переробки знань;
- методику застосування знань у практиці аудиторної та позааудиторної роботи;
- питання загальної організації розумової праці;
- управління самостійним навчальним процесом, контроль СРС і самоконтроль.

4. ПІДГОТОВКА ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Організація підготовки студентів до самостійної навчальної роботи включає в себе:

- інформацію про обсяг самостійної роботи при викладанні навчального курсу;
- розробку викладачами системи стимулюючих завдань для самостійної роботи, види і зміст яких визначаються конкретно формою самостійної роботи (обов'язкова і факультативна, аудиторна та позааудиторна). Обов'язкова позааудиторна робота може включати вид «домашніх завдань», що видаються на тривалий (семестр, рік) або порівняно короткий (тиждень, місяць) терміни. До таких завдань відносяться: підготовка до лекцій і робота над конспектом після лекцій; виконання курсових проектів і робіт; підготовка до семінарських занять і лабораторних робіт; робота з науковою книгою; складання наукових рефератів, доповідей, звітів, описів; підготовка до іспитів і заліків; робота з технікою і т.і.;
- підготовку методичних матеріалів (типу: «Методичні вказівки з самостійного вивчення дисципліни», «Методичні вказівки до виконання курсового проекту» та ін.), що розкривають зміст самостійної роботи;
- навчання вмінням роботи з каталогом бібліотеки;
- навчання студентів використовувати технічні засоби навчання, самоконтролю і самоперевірки;

- вивчення, узагальнення та поширення досвіду самостійної праці студентів старших курсів, досвіду провідних викладачів.

4.2 Актуальні проблеми модернізації сучасної освіти та основні тенденції розвитку роблять соціально значущим процес розвитку технологій навчання, в якому велика увага приділяється електронним ресурсам.

5. МЕТОДИКА СПРИЙНЯТТЯ І ЗАКРІПЛЕННЯ ЗНАНЬ

5.1 Високий рівень сприйняття характеризується підготовленістю і спрямованістю, швидкістю і точністю, повнотою і свідомістю. Зовнішніми умовами підготовки до сприйняття і планування роботи, вибору часу, умов, підготовки робочого місця і т.п. Важливий загальний психологічний настрій на роботу – відсторонення від поточних турбот, проблем, розваг і т.п. Психологічний, внутрішній настрій – передбачення змісту книги, статті, лекції, виходячи з назви або іншої інформації.

5.2 Істотна закономірність будь-якого сприйняття – його образність, заснована на складанні очікуваної та одержуваної інформації. Сприйняття навчального матеріалу невіддільне від його розуміння. За умови складного розуміння можна використовувати прийоми самоорганізації і самоконтролю:

1) використання пояснюючих дій:

- виявлення незрозумілого (розділення досліджуваного питання на зрозумілі та незрозумілі компоненти);

- співвідношення незрозумілого до зрозумілого. Деякі з прийомів: перефразування, за умови збереження основної думки; малюнки, схеми, графіки, узагальнені схеми-малюнки; співвідношення з особистим досвідом, з іншими джерелами;

- використання знань при аналізі нових фактів;

2) використання пояснюючих операцій:

- пояснюючий аналіз і синтез (зведення незрозумілого до зрозумілого);

- пояснюючі порівняння (співвіднесення нового зі старим);

- пояснююча конкретизація (посилання на конкретні факти);

- пояснюючі узагальнення (для угруповання фактів, систематизації, класифікації);

- пояснююче абстрагування (до заміни предметів – знаками, зв'язків – схемами).

5.3 Розуміння досліджуваного матеріалу є необхідною умовою для свідомого і міцного засвоєння навчального матеріалу. Засвоєння нових знань передбачає не тільки їх правильне сприйняття й осмислення, а й обов'язкове закріплення їх у пам'яті. Рекомендовані прийоми запам'ятовування:

- особисте настроювання (інтерес до справи, почуття відповідальності тощо);

- орієнтування на термін і точність (весь матеріал, крім основних принципів, правил і законів слід запам'ятовувати у вигляді «смыслових етапів»);

- активний розумовий аналіз, запам'ятовування контрольних прикладів;
- зближення процесу запам'ятовування з процесом пізнання і відтворення (для прискорення процесу запам'ятовування слід якомога швидше починати відтворювати матеріал у пам'яті);
- правильна організація діяльності пам'яті в цілому (раціональний розподіл, повторення, перерви у роботі; максимум повторень у перші години і дні після вивчення; перерви такі, щоб матеріал міг закріпитись у пам'яті та перерви для відпочинку нервової системи).

5.4 Розрізняють такі види перевірок засвоєння знань:

- звичайну (здійснюється викладачем на заняттях, консультаціях, заліках, іспитах; носить епізодичний, вибірковий характер);
- самоперевірку (проводиться тим, хто навчається без сторонньої допомоги і носить безперервний характер);
- вербальну (усне і письмове відтворення матеріалу);
- практичну (найнадійніший спосіб, полягає у виконанні різних навчальних вправ і контрольних завдань).

Якщо студент здатен лише до вербального (словесного) відтворення, але не може застосувати свої знання на практиці, значить це формальне засвоєння матеріалу.

6. МЕТОДИКА ЗАСТОСУВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ У ПРАКТИЦІ АУДИТОРНОЇ ТА ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ

6.1 Самостійна навчальна робота студентів на обов'язкових аудиторних заняттях (лекції, семінар, лабораторно-практичні заняття).

6.1.1 Особливості навчальної роботи до і після лекцій

Підготовка студентів до лекції включає в себе:

- перегляд матеріалу попередньої лекції;
- ознайомлення із примірним змістом майбутньої лекції, переглядом теми, програми і контрольних питань підручника;
- виявлення матеріалу, менш освітленого у підручнику;
- з'ясування питань, що потребують більшої уваги;
- створення психологічної налаштованості.

У процесі прослуховування і сприйняття лекції студент повинен засвоїти:

- наукову сутність та ідейну спрямованість лекції;
- взаємозв'язок лекції з іншими лекціями та суміжними науками;
- наукову логіку зв'язку теорії з життям;
- глибоко осмислити сформульовані закони і поняття науки, наведені факти, докази, аргументацію.

Ведення записів лекцій необхідне з наступних причин:

- відразу після лекції запам'ятовується не більше 40-45 % навчального матеріалу (на короткий час);
- ведення записів сприяє організації уваги студентів;

- сприяє більш міцному засвоєнню навчального матеріалу;
- сприяє полегшенню роботи пам'яті (звільнення пам'яті від запам'ятовування окремих фактів, прикладів і т.п.);
- сприяє збереженню у вигляді конспектів навчального матеріалу для майбутньої самостійної роботи;
- сприяє відновленню у пам'яті прослуханого на лекції матеріалу;
- сприяє підготовці до іспитів і заліків;
- сприяє розвитку і зміцненню умінь і навичок фіксації навчального матеріалу.

У конспекті слід уникати докладного запису. Конспект не повинен перетворюватись в єдине джерело інформації, а повинен підводити студента до самостійного обмірковування матеріалу, до роботи з навчальною книгою.

Деякі рекомендації ведення записів та оформлення конспекту:

- слід починати з дати заняття, назви теми, цілей та плану лекції, рекомендованої літератури;
- вести конспект охайно, змістовно, чітко, розбірливо, грамотно;
- навчитись виділяти і записувати основні наукові положення і факти, формули і правила, висновки і узагальнення; не перевантажувати записи окремими фактами;
- виділяти розділи та підрозділи, теми і підтеми;
- застосовувати доступні розуміння скорочення слів і фраз;
- записувати рекомендовану літературу;
- бажано виділяти кольором назви теми, основні положення, висновки; записи вести на сторінках з широкими полями.

Подальша робота над лекцією полягає у повторенні її змісту по конспекту (а ще краще із залученням додаткових джерел) одразу після її прослуховування, бо сприйняття матеріалу йде особливо інтенсивно відразу ж після сприймання.

Робота над конспектом лекції може здійснюватися по етапам:

- повторити вивчений матеріал по конспекту;
- незрозумілі положення позначати на полях і уточнити одразу;
- незакінчені фрази, пропущені слова та інші недоліки у записах усунути, слід користуватись матеріалами з підручника та з інших джерел;
- завершити технічне оформлення конспекту (підкреслення, виділення головного, виділення розділів, підрозділів тощо);

6.1.2 Навчальна робота студентів на практичних, лабораторних заняттях і семінарах

Як правило завданням таких занять є:

- розширення, поглиблення і деталізація знань, отриманих на лекціях;
- підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу (від рівня ознайомлення з матеріалом, отриманого на лекціях, до рівнів умінь і навичок);
- прищеплення умінь і навичок;
- розвиток наукового мислення і мовлення студентів;
- перевірка та облік знань;

- розвиток наукового кругозору і загальної культури; формування навичок публічного виступу перед колективом;
- розвиток пізнавальної активності та прищеплення навичок самостійної роботи з додатковою і спеціальною літературою;
- прищеплення навичок ведення колективної бесіди, участі у творчій дискусії, вміння аргументовано відстоювати свої погляди.

Підготовка до занять заснована на розкладі занять, що розробляє навчальний відділ. Основна вимога до підготовки та участі студентів у заняттях полягає у тому, що студент повинен самостійно готуватись до занять і брати в них участь.

Етапи підготовки до занять включають: повторення вже відомих знань по конспекту, а потім за підручником; поглиблення знань з теми з використанням рекомендованої літератури; виконання конкретного завдання (вирішення завдань, складання звітів тощо).

6.2 Самостійний навчальний процес студентів у позааудиторний час

Найбільш поширені у вузах форми позааудиторної навчальної роботи: дипломне проектування, виконання курсового проекту (роботи), виконання розрахунково-графічних робіт, рішення задач, опрацювання конспектів лекцій, робота з літературою, підготовка до занять та ін. Методика їх організації та виконання студентами повинна бути представлена і розкрита у навчально-методичних матеріалах кафедр. Орієнтовний час на виконання елементів позааудиторної самостійної роботи студентів наведено у додатку А.

7. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Методичні вказівки з самостійного вивчення навчальної дисципліни призначені сприйманню ефективної і творчої роботи студента і включають в себе: загальну характеристику дисципліни, її роль в підготовці фахівця, мету викладання, зв'язок з іншими загальноосвітніми та спеціальними дисциплінами.

У методичних вказівках наводиться об'єм матеріалу для самостійного вивчення, а також види звітності за окремими видами робіт.

У вступі, у вигляді таблиці, наводиться перелік тем для самостійного вивчення, обсяг годин, види контролю та оцінки (кількість балів) по кожному досліджуваному розділу.

У розділі «Методичні вказівки з вивчення теоретичного матеріалу» слід дати коротку характеристику кожній темі, їх особливість, уточнити, на що слід приділити особливу увагу, який матеріал необхідний у подальшій роботі (на практичних заняттях, лабораторній роботі, при виконанні курсових проектів або робіт). По кожній темі необхідно подати перелік літератури, бажано із зазначенням сторінок у джерелі, та перелік контрольних питань для самоперевірки.

При наявності практичних завдань у курсі - у методичних вказівках слід навести перелік завдань і приклади їх виконання. Якщо практичних завдань немає - надати відомості про інші контрольні заходи у розділі «Контроль знань».

У висновку наводиться перелік питань для підготовки до семестрового контролю (перелік питань для підготовки до заліку або іспиту).

Наприкінці наводиться перелік рекомендованих джерел.

8. КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Передбачаються наступні види контролю самостійної роботи студента:

Самоконтроль проводиться студентом після вивчення певного курсу, для чого у методичному посібнику з самостійної роботи студента за кожним розділом наводиться перелік контрольних питань. Щоб переконатись у рівні знань з теми у розділі студенту рекомендується дати у письмовому вигляді відповіді на питання (без списування) і порівняти свої знання з першоджерелом (наприклад, конспектом лекцій) або проконсультуватись з викладачем.

Аудиторний контроль самостійної роботи проводиться викладачем в аудиторії за методикою, що затверджена на кафедрі (контрольна робота, тестування тощо). Студенти попередньо ознайомлюються з переліком пропонованих питань (можуть використовувати питання передбачені для самоконтролю). Отримані оцінки (бали) враховуються при підведенні підсумків з даної дисципліни, а також виставляються у студентському журналі із зазначенням дати, відповідно до плану проведення самостійної роботи студента.

Контроль самостійної роботи студентів при виконанні курсового, дипломного проектування, магістерських, навчально-дослідних робіт передбачається у відповідних методичних посібниках, що розроблені кафедрою.

Автори:

Голова методичної ради
ДВНЗ «ПДТУ»

В.О.Роянов

Завідувач навчального відділу

Ю.В.Гусєв

Додаток А
Зразкові норми часу, рекомендовані для позааудиторної самостійної роботи студента

№	Вид самостійної роботи	Одиниця виміру	Норми часу, год
1	Виконання курсової роботи (проекту)	1 проект	50-80
		1 робота	20-40
2	Виконання розрахунково-графічних (розрахункових) завдань	1 робота	3-12
3	Вирішення задач	1 робота	0,3-0,5
4	Опрацювання конспекту лекцій	1 задача	0,5-1,0
5	Опрацювання підручників, навчальних посібників, обов'язкової літератури:	1 лекційний час	
		Матеріал викладається на лекціях	*1 лекційний час
		Матеріал не викладається на лекціях	*1 лекційний час
		Спеціальна методична література з теми	*1 лекційний час
6	Вивчення першоджерел з дисциплін		
		Зі складанням плану	*1 лекційний час
		Зі складанням конспекту	*1 лекційний час
7	Написання реферату	1 реферат	15-20
8	Складання огляду літератури	1 літературне джерело	1
9	Підготовка до занять		
		Семінарське заняття	1 заняття
		Лабораторна, практична робота, оформлення звіту	4-х годинна робота
	Колоквіум	1 колоквіум	5
	Контрольна робота	1 робота	2-3
10	Переклад тексту з іноземної мови	1000 знаків	0,5-1,0

* 1 лекційний час – відповідає в середньому 16 сторінкам навчального посібника (підручника) стандартного формату