



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»

Є. М. Беліцька

«7» липня 2023 р.

СХВАЛІЕНО

Вченою радою

Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»

Протокол № 12

«7» липня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ГОРЛІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ДВНЗ «ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

(оновлене)

Укладачі:

керівник відділу моніторингу якості вищої освіти, кандидат філологічних наук, доцент

І. О. Скляр;

заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи,

доктор філологічних наук, професор **Т. М. Марченко;**

Стейкхолдери:

М. В. Жарикова, декан факультету романо-германських мов;

В. Г. Мараховська, декан факультету соціальної та мовної комунікації;

Л. В. Кокоріна, завідувач кафедри педагогіки та методики викладання, експерт Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

Н. П. Смирнова, керівник навчально-методичного відділу;

С. Лиманська, здобувачка першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету романо-германських мов;

Ю. Шевченко, здобувачка другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету соціальної та мовної комунікації.

I. Загальні положення

- 1.1. Положення **Про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»** (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації самостійної навчальної та наукової роботи здобувачів (СРЗ), зміст, форми та види, способи організації, а також контроль та критерії оцінювання результатів СРЗ.
- 1.2. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти в ГІІМ базується на: Законі України «Про освіту» (редакція від 02.07.2023), Законі України «Про вищу освіту» (редакція від 28.05.2023), 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», Положенні про організацію освітнього процесу в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ГІІМ, інститут).
- 1.3. Метою СРЗ є системне та послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у здобувачів навичок самостійного набуття та поглиблення знань, розвиток професійної компетентності.
- 1.4. Основним завданням СРЗ є системне й послідовне вироблення навичок ефективної самостійної професійної (практичної і науково-теоретичної) діяльності на рівні державних і європейських стандартів.

2. Зміст самостійної роботи. Її напрями, форми та види

- 2.1. Самостійна робота здобувачів (СРЗ) є однією з форм організації освітнього процесу з метою оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять (Закон України «Про вищу освіту»).
- 2.2. Організація СРЗ розглядається як сукупність процесів, цілеспрямованих дій учасників освітнього процесу (викладачів і здобувачів) у навчальний та позанавчальний час згідно з освітніми технологіями, які враховують особливості професійної підготовки майбутнього фахівця і забезпечують реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії.
- 2.3. Ефективність СРЗ значною мірою залежить від посилення вимог до рівня її результатів за рахунок застосування програмних засобів навчання, самоконтролю та самокорекції, збільшення обсягу та продуктивності самостійної роботи в освітньому процесі, підвищення мотивації здобувачів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності; урахування індивідуальних особливостей здобувачів, використання завдань проблемного, дослідницько-пошукового характеру.

2.4. Зміст СРЗ за кожним освітнім компонентом визначається робочою програмою, методичними рекомендаціями, завданнями викладача тощо.

2.5. Для організації СР перед здобувачами чітко ставиться мета й завдання навчальної або наукової роботи, окреслюється необхідний результат і форми контролю набутих результатів навчання.

2.6. Для різних освітніх компонентів види та форми СРЗ, методи вивчення матеріалу, форми проміжного та підсумкового контролю можуть різнитися. Викладач відображає їх у робочій навчальній програмі.

2.7. На самостійне вивчення здобувачам можуть виноситися цілі теми і розділи окремого освітнього компонента, що не розглядаються в межах аудиторних занять. Така СРЗ повинна обов'язково передбачати окреме оцінювання – окремі контрольні точки (КТ) (до прикладу: КТ № ... // самостійна робота № ... (їхня кількість, як і зміст, визначаються вимогами робочої навчальної програми) чи окремий змістовий модуль (ЗМ) (до прикладу: ЗМ № ... : самостійна робота №...).

2.8. З урахуванням змісту, цілей та завдань, що вирішуються, СРЗ організують:

- у процесі *аудиторних занять* (від викладача вимагається розроблення нових методик і форм організації аудиторних занять, які забезпечуватимуть формування високого рівня самостійності здобувачів вищої освіти і поліпшення якості підготовки);
- в *позааудиторний час*.

2.9. Самостійна робота може передбачати такі її **види**:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- вивчення окремих змістових модулів освітнього компонента (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 домашніх завдань, домашніх модульних робіт;
- підготовка до проведення контрольних заходів (здача змістових модулів, написання модульних контрольних робіт, іспитів тощо);
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання контрольних робіт здобувачами різних форм здобуття освіти;
- підготовка і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, курсової, кваліфікаційної робіт; творчих робіт 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 проєктів;
- оформлення звітів за результатами практик;
- робота з пошуковими системами;
- робота у наукових проблемних групах, гуртках, студіях тощо;
- участь у роботі наукових і науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад з фаху або навчальної дисципліни тощо;
- виконання завдань, які базуються на використанні сучасних інтерактивних інструментів взаємодії, інформаційних технологій;
- підготовка наукових доповідей, анотацій, статей, тез;
- виконання науково-дослідних робіт, творчих та пошукових завдань;
- підготовка та участь у предметних олімпіадах, всеукраїнських та міжнародних конкурсах;
- аналіз наукових публікацій з наперед визначеної викладачем теми та ін. виконання курсових робіт;
- виконання кваліфікаційних робіт;
- підготовка до підсумкової атестації (іспитів, захисту випускової кваліфікаційної роботи).

3. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти

- 3.1. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти – це цілеспрямована діяльність фахівців структурних підрозділів і викладачів ГІМ з метою залучення всіх здобувачів вищої освіти до систематичного й продуктивного самостійного навчання.
- 3.2. Головним завданням організації СРЗ вищої освіти є використання традиційних та інноваційних форм і методів навчання, які, доповнюючи один одного, становлять єдину систему, з подальшою адаптацією до особливостей освітнього процесу в ГІМ з метою оптимізації навчання та підготовки висококваліфікованих фахівців. Якість планування, організації та контролю самостійної роботи визначає ефективність процесу навчання.
- 3.3. Організацію СРЗ вищої освіти забезпечують навчально-методичний відділ, факультети, кафедри, викладачі, консультант/бібліотекар наукового репозиторія тощо.
- 3.4. Обсяг часу, який має бути витрачено здобувачем на самостійну роботу, розраховується як різниця між загальною кількістю годин, виділених на вивчення освітньої компоненти, та кількістю аудиторних годин, визначених навчальним планом.

- 3.5. Співвідношення обсягів СРЗ та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту освітнього компонента, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми (ОПП), а також обсягів практичних, семінарських і лабораторних занять в освітньому процесі.
- 3.6. Навчальний час, відведений для СРЗ, регламентується навчальним планом (робочим навчальним планом) і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.
- 3.7. При складанні плану самостійної роботи здобувачів, визначенні її змісту й обсягу повинна враховуватись збалансованість самостійної роботи з іншими видами навчальної та/або наукової роботи, щоб не перевищувати загальне тижневе навантаження здобувача. Рекомендовані норми витрат часу з організації самостійної навчальної роботи здобувачів наведені в **додатку А**.

3.8. *Навчально-методичний відділ:*

- розробляє та вдосконалює Положення про організацію самостійної роботи здобувачів ГПМ та іншу нормативну документацію щодо СРЗ;
- планує обсяг навчальної роботи, зокрема СРЗ;
- інформує структурні підрозділи, що забезпечують організацію СРЗ, про нормативні документи і рекомендації МОН України;
- надає методичну допомогу факультетам і кафедрам щодо організації СРЗ.

Кафедри:

- визначають основні напрями, конкретний зміст, форми та методи для організації СРЗ у відповідності до навчального плану;
- розробляють завдання для модульних контрольних робіт, що виконуються самостійно;
- забезпечують організацію і контроль за якістю виконання СРЗ;
- визначають основні напрями наукової роботи здобувачів вищої освіти;
- забезпечують здобувачів необхідними методичними рекомендаціями із виконання самостійної роботи;
- забезпечують проведення консультацій;
- аналізують ефективність СРЗ, вносять корективи з метою удосконалення її змісту, форм організації.

Викладачі:

- знайомлять здобувачів із системою форм і методів навчання в інституті, науковою організацією праці, методикою СРЗ, критеріями оцінки якості виконуваної СРЗ;
- знайомлять із метою, засобами, термінами виконання, формами контролю СРЗ;
- формують уміння пошуку оптимальних варіантів відповіді, розв'язання проблемних завдань; навички й уміння наукового дослідження; навички й

уміння роботи з підручником, класичними першоджерелами, сучасною науковою літературою;

- проводять групові й індивідуальні консультації щодо методики самоорганізації СРЗ;
- здійснюють систематичний контроль за дотриманням здобувачами графіка самостійної роботи;
- аналізують і дають оцінку результатам СРЗ.

Деканати факультетів:

- додатково інформують здобувачів вищої освіти про графік проведення модульного контролю по факультету;
- контролюють дотримання графіку освітнього процесу на факультеті;
- контролюють дотримання кафедрами вимог чинного Положення.

Консультант/бібліотекар наукового репозиторія:

- організовує консультації з бібліографії з метою формування у здобувачів вищої освіти навичок пошуку інформації, вміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті репозиторія, інформаційних системах і базах даних;
- надає здобувачам вищої освіти допомогу в організації роботи з навчальною, методичною, науковою, довідковою літературою.

Здобувачі:

- виконують самостійну роботу особисто (виняток становлять види робіт, які передбачають сумісне групове виконання/проекування);
- письмову самостійну роботу оформлюють відповідно до вимог, розроблених кафедрою, та інших нормативних документів, що стосуються виконання та оформлення наукових, навчально-методичних та інших робіт;
- несуть відповідальність за якість виконання самостійної роботи.

3.9. Продуктивність СРЗ залежить від ефективності її організації та складається з **двох етапів**:

- *початкова організація* (передбачає безпосередню участь викладача у діяльності здобувачів вищої освіти з визначенням завдань, контролю та аналізу результатів СРЗ);
- *самоорганізація* – передбачає формування знань здобувачів вищої освіти завдяки самостійному опануванню теми (розділу) тощо.

3.10 Керівництво СРЗ відбувається за рахунок загального бюджету часу, запланованого на аудиторну та позааудиторну роботу викладача.

4. Навчально-методичне та наукове забезпечення самостійної роботи здобувачів

4.1. СРЗ забезпечується системою навчально-методичної, наукової літератури, передбаченої для вивчення конкретних освітніх компонентів.

4.2. До навчально-методичного та наукового забезпечення належать:

- робочі програми навчальних дисциплін,
- підручники та навчальні посібники,
- навчальні матеріали як у друкованому, так і в електронному вигляді;
- методичні рекомендації з організації самостійної роботи здобувачів;
- завдання для самостійної роботи здобувачів;
- методичні рекомендації до виконання практичних та лабораторних робіт тощо;
- тематика доповідей;
- тематика курсових робіт та і методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика випускних кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- зразки оформлення індивідуальних завдань;
- питання до екзаменів;
- методичні рекомендації щодо написання та оформлення звітів про проходження практики;
- періодична, довідкова література, наукові збірники та журнали (в тому числі й література на електронних носіях).

4.3. Методичне забезпечення СРЗ повинне передбачити й засоби самоконтролю (тести, пакети комплексних контрольних робіт тощо).

4.4. Методичні рекомендації повинні розроблятися з урахуванням специфіки різних видів самостійної роботи, в ній має бути визначена система оцінювання результатів СРЗ.

5. Система контролю самостійної роботи здобувачів

5.1. Основною формою контролю та оцінювання СРЗ є проведення контрольних заходів. Контрольні заходи включають *поточний* і *підсумковий контроль*.

5.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних семінарських, лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

5.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певних етапах здобуття освітнього рівня та/або на його завершальних

етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів.

5.4. У ГПМ рекомендовані і застосовуються такі форми контролю СРЗ:

- *контрольна точка як окрема форма контролю / складова контрольної точки у вигляді:*
 - тестування;
 - усного / письмового опитування з включених до плану практичного / семінарського / лабораторного занять питань, що виносилися на самостійне опрацювання;
 - написання твору /есе заданого формату;
 - колоквиуму;
 - перевірки конспектів;
 - виконання індивідуальних практичних завдань і вправ;
 - презентації виконаного дослідницько-пошукового завдання;
 - творчих проєктів;
 - завдань, що передбачають нестандартні рішення;
 - доповіді або повідомлення за змістом тем, що виносилися на самостійне опрацювання;
 - співбесіда
- *включення змісту СРЗ до контрольної роботи змістового модуля:*
 - захист матеріалів навчальних та виробничих практик;
 - виконання індивідуальних завдань під час практичної підготовки;
 - захист курсових робіт;
 - захист кваліфікаційних робіт.
 - Можливим є застосування й інших форм контролю СРЗ.

6. Критерії оцінювання результатів самостійної роботи здобувачів

6.1. Результати СРЗ оцінюється згідно з критеріями оцінювання результатів навчання та чинними шкалами оцінювання (національною та ЄКТС), включеними до робочих програм навчальних дисциплін навчального плану підготовки за рівнями вищої освіти.

6.2. У процесі проведення контрольних заходів викладач оцінює:

- рівень засвоєння здобувачами 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.

Рохраунок трудомісткості самостійної роботи у годинах.

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

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