



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного  
фармацевтичного університету

 проф. А. А. Котвіцька

» травня 2021 р.

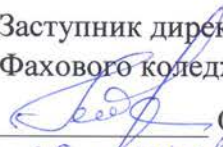


**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ  
ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ПОЛ А2.2-69-026**

**Розробив:**

Заступник директора з НР  
Фахового коледжу НФаУ


 О. В. Гейко  
« 26 » травня 2021 р.

**Узгодив:**

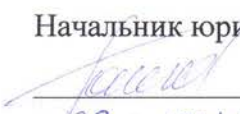
Директор  
Фахового коледжу НФаУ

 Т. С. Прокопенко  
« 27 » травня 2021 р.

Помічник ректора з якості та сертифікації

 О. І. Назарко  
« 28 » травня 2021 р.

Начальник юридичного відділу

 Р. М. Гандзьошин  
« 28 » травня 2021 р.

**Харків, 2021**

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

## ЗМІСТ

<b>1. Загальні положення.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Нормативна база .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Основні заходи щодо планування діяльності .....</b>	<b>4</b>
3.1. Планування діяльності .....	4
3.2. Організація діяльності самостійної роботи .....	5
3.3. Аналіз діяльності (контролю) організації самостійної роботи.....	7
3.4. Удосконалення організації самостійної роботи .....	8
3.5. Відповідальність за організацію самостійної роботи.....	9
<b>4. Перелік документів та форм записів, що використовуються у здійсненні діяльності.....</b>	<b>10</b>

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Самостійна робота здобувача освіти це його освітня діяльність у процесі аудиторних занять та позааудиторний навчальний час, яку здійснює здобувач за завданням та під методичним керівництвом і контролем педагогічного працівника, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота спрямована на досягнення здобувачем освіти запланованих освітньою (освітньо-професійною) програмою результатів навчання.

1.2. Для денної форми навчання на самостійну роботу відводиться до двох третин загального бюджету навчального часу, визначеного навчальним планом для опанування теоретичними компонентами, для заочної форми навчання – від двох третин зазначеного бюджету часу.

1.3. Положення визначає вимоги та умови, необхідні для організації самостійної навчальної роботи здобувачів освіти та спрямоване на вирішення наступних завдань:

- навчити студентів самостійно планувати власну стратегію навчання;
- раціонально організовувати свій час, працювати з комп'ютером, опрацьовувати джерела інформації;
- формування мотивації студентів до подальшої ефективної професійної діяльності.

## **2. НОРМАТИВНА БАЗА**

Організація самостійної роботи здобувачів освіти у Фаховому коледжі НФаУ ґрунтується на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом НФаУ, НУ А0-01-003 «Настановою управління Університетом», ДП А3.1.1-45-004 «Організація документообігу за процесами ІСУ», ПОЛ А3.3-34-065 «Положенням про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету», цим Положенням, ПОЛ А3.5-20-099 «Антикорупційною програмою Університету» тощо.

## **3. ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **3.1. Планування діяльності**

3.1.1. Загальне планування самостійної роботи здобувачів освіти здійснюється відповідно до освітньо-професійної програми, робочої програми навчальної дисципліни та навчального плану.

3.1.2. Планування змісту самостійної роботи передбачає:

- визначення та обґрунтування необхідного переліку розділів, тем, питань, завдань, що виносяться на самостійну роботу студента;
- визначення змісту та обсягу теоретичної навчальної інформації та практичних завдань із кожного модулю (теми), які виносяться на самостійну роботу;
- відбір методів і форм самостійної роботи відповідно до сучасних технологій навчання;
- визначення форм і методів контролю за самостійним виконанням здобувачами освіти завдань;
- розробка критерій оцінювання результатів самостійної роботи.

3.1.3. Планування самостійної роботи з навчальних дисциплін забезпечують педагогічні працівники коледжу, а циклові комісії здійснюють координацію і контроль самостійної роботи.

### **3.2. Організація діяльності самостійної роботи**

Організація діяльності самостійної роботи становить систему заходів з цілеспрямованого навчання, контролю, стимулювання та методичного наповнення з метою забезпечення систематичності й ефективності роботи за навчальною дисципліною, при підготовці до семестрового контролю та підсумкової атестації.

3.2.1. При самостійному опрацюванні навчального матеріалу велике значення для студента має інформаційно-методичне забезпечення самостійної роботи, що містить:

- теми навчальної робочої програми з навчальної дисципліни з чітким визначенням змісту і об'єму аудиторної і позааудиторної навчальної роботи;
- конспект лекцій (опорний конспект, лекцій);
- основні поради студентам щодо вивчення конкретної дисципліни (у письмовій формі) з вимогами до оцінки знань з даної дисципліни;
- методичні рекомендації щодо вивчення окремих тем чи набуття практичних навичок;
- перелік тем курсових робіт (проектів);
- перелік питань, що виносяться на семінарські заняття;
- підбірка завдань, питань, тестів для опрацювання та самоконтролю з кожної теми змістового модулю курсу в цілому;
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури;
- робочий зошит (звіт) з виконання самостійної роботи;

– критерії оцінювання навчальних досягнень студента за результатами самостійної роботи.

3.2.2. З метою допомоги студентам у оволодінні знаннями самостійно з конкретної теми навчальної дисципліни, викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, створювати робочі зошити у вигляді тезисних викладок, графічних зображень, таблиць систематизованого матеріалу.

3.2.3. Залежно від особливостей навчальної дисципліни викладач може планувати різні види завдань самостійної роботи:

– переробка інформації отриманої безпосередньо на обов'язкових навчальних заняттях;

– робота з відповідними та особистим конспектом лекцій;

– самостійне вивчення окремих тем або питань із конспекту;

– робота з довідковою літературою;

– написання рефератів, повідомлень;

– творчі завдання (доповіді, проекти, есе, огляди тощо);

– виконання підготовчої роботи до лабораторних та практичних занять;

– виконання індивідуальних графічних, розрахункових завдань;

– виконання курсових робіт (проектів);

– підготовка письмових відповідей на проблемні питання;

– виготовлення наочності;

– складання картотеки літератури за змістом наступної фахової діяльності;

– підбір власної бібліотеки з основних напрямів наступної фахової діяльності.

Викладач не обмежується в виборі інших завдань до самостійної роботи при відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни.

Успішне виконання завдання самостійної роботи можливе за умови наявності у студентів певних навичок: вміння працювати з літературою (складати план, конспект, реферат); проводити аналіз навчального матеріалу (складати різні види таблиць, проводити їх аналіз).

Самостійні завдання можуть виконуватись у робочому зошиті, на окремих картках альбомних листах у вигляді креслення, графіків, кросвордів, презентацій, анатомічних рисунків у альбомах тощо. Кращі роботи, як зразки, залишаються у предметних кабінетах (лабораторіях), експонуються на виставці студентських робіт тощо.

3.2.4. Для недопущення навчального перевантаження або недовантаження студентів, раціонального розподілу часу між вивченням навчальних дисциплін викладач при плануванні тематики, змісту, видів, обсягів завдань СРС з певної навчальної дисципліни має послуговуватися такими нормативами:

Трудомісткість окремих видів СРС з навчальної дисципліни

№ з/п	Вид самостійної роботи	Трудомісткість
1.	Опрацювання тексту конспекту (тексту) однієї лекції	1 год. на 2 год. лекції
2.	Опрацювання програмових питань, винесених на самостійне вивчення (залежно від обсягу, складності, інформаційного забезпечення тощо)	від 1 год. до 3 год.
3.	Підготовка до семінару	2-3 год.
4.	Підготовка до практичного заняття	2-2,5 год.
5.	Підготовка до лабораторного заняття (роботи), в т.ч. укладання звітів за його результатами	2,5 -3 год.
6.	Підготовка до модульного контролю (МК)/ виконання контрольної модульної роботи (МКР)	2-4 год.
7.	Підготовка до екзамену	30 год.
8.	Підготовка реферату обсягом 8-10 друкованих сторінок (формат А4, кегль14, інтервал1,5) за 3-5-ма джерелами	8-10 год.

### 3.3. Аналіз діяльності (контролю) організації самостійної роботи

3.3.1. Аналіз діяльності (контроль) самостійної роботи здобувачів освіти у навчальному процесі може здійснюватися в різних формах представлення результатів самостійної роботи, а саме: тестування, реферат, контрольні роботи, перевірка виконання індивідуальних завдань, семінари, ділові ігри, науково-практичні конференції, конспекти першоджерел та інші форми.

3.3.2. Аналіз самостійної роботи може проводитися як самоконтроль:

- складання плану відповіді;
- формування висновків на основі вивченого навчального матеріалу;
- самотестування;

– робота з літературою з метою уточнення та доповнення фактичного матеріалу, порівняння зі зразком;

– перевірка правильності виконання завдань за допомогою рекомендованих джерел тощо.

3.3.3. Основними функціями аналізу організації самостійної роботи є:

– **освітня** (розширення, поглиблення, уточнення, застосування теоретичних і практичних результатів навчання, надання допомоги студентам консультування);

– **діагностувальна** (виявлення ускладнень, проблем в опануванні змістом курсу);

– **дисциплінуюча** (стимулювання до систематичної самостійної навчальної роботи над змістом курсу);

– **власне контрольна** (співставлення запланованих результатів самостійної роботи з реально досягнутими студентом);

– **оцінювальна** (оцінка рівня досягнення результатів виконання завдань СРС на основі визначених робочою програмою критеріїв оцінювання).

3.3.4. Засоби контролю СРС та методика його проведення обираються викладачем. Контроль СРС має відповідати вимогам об'єктивності, оперативності, систематичності, оптимальності за витратами часу.

3.3.5. Поточний контроль СРС здійснюється в процесі вивчення навчальної дисципліни в усній, письмовій, тестовій формі, за допомогою виконання практичних завдань, ситуаційних задач, розрахунково-графічних і творчих завдань виконання ІНДЗ тощо.

3.3.6. Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання студентів на визначених його етапах. Розроблювані викладачем переліки питань і завдань до модульного контролю (модульної контрольної роботи) мають охоплювати весь програмовий зміст окремого змістового модуля. в тому числі і розділи курсу та питання, винесені на самостійне опрацювання.

3.3.7. Переліки питань і завдань до семестрового екзамену містять увесь програмовий зміст навчальної дисципліни, у тому числі і ті його частини, що самостійно опрацьовувалися студентами. Програми семестрового контролю мають базуватися на визначених освітньою програмою результатах навчання та надавати викладачеві можливість здійснити перевірку рівня їхнього досягнення



### **3.4. Удосконалення організації самостійної роботи**

Для більш ефективної організації самостійної роботи викладач може:

- використовувати дистанційні технології навчальної роботи, інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ), інтернет-ресурси;
- консультації, які викладач може проводити зі здобувачем освіти, або групою здобувачів освіти позарозкладом навчальних занять з певної навчальної дисципліни;
- сутність проведення консультації полягає у створенні необхідних умов для реалізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти і має на меті здійснення роз'яснення, систематизації, поглиблення та закріплення теоретичних і практичних знань, які студенти отримують в процесі навчання, зокрема, і під час практики.

### **3.5. Відповідальність за організацію самостійної роботи**

3.5.1. Самостійна робота студентів повинна мати такі ознаки:

- бути виконаною особисто студентом або студентською групою (командою), де кожен її член самостійно виконує свою частину колективної роботи;
- являти собою закінчену розробку, де розкриваються й аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів;
- мати навчальну й/або практичну спрямованість і значимість;
- демонструвати достатню компетентність студента в розкритті питань, що вивчаються.

3.5.2. Самостійна робота оформлюється відповідно до вимог, розроблених викладачами циклових комісій.

3.5.3. Викладач на початку вивчення навчальної дисципліни несе відповідальність за надання студентами відомості про критерії оцінювання завдань самостійної роботи, пояснити їм систему отримання балів за результатами самостійної роботи.

#### 4. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Ідентифікаційний номер</i>	<i>Назва документу</i>
від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
від 01.07.2014 № 1556-VII із змінами	Закон України «Про вищу освіту»
від 06.06.2019 № 2745-VIII	Закон України «Про фахову передвищу освіту»
Наказ МОЗ України від 03.02.2021 № 167	Статут Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету
НУ А-0-01-003	Настанова з управління Університетом
ДП А3.1.1-45-004	«Управління документами та записами»
ПОЛ А3.5-20-099	«Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету»

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

**ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ**

<b>№ врахованого примірника</b>	<b>Підрозділ</b>	<b>Посада і ПІБ отримувача</b>	<b>Підпис та дата отримання</b>	<b>Підпис та дата повернення</b>