

Міністерство освіти і науки України
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

М.В. Міусов

2021 р.

Контрольний примірник

ПОЛОЖЕННЯ

про самостійну роботу здобувачів вищої освіти
Національного університету «Одеська морська академія»

№ 2-03-18

СХВАЛЕНО
рішенням вченої ради Університету
від 26.03.2021 р., протокол №8

Одеса - 2021

ЗМІСТ

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ФОРМИ І ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	4
3. ПЛАНУВАННЯ ВИТРАТ ЧАСУ НА САМОСТІЙНУ РОБОТУ.....	5
4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	6
5. КЕРІВНИЦТВО САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	7
ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК.....	9
ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ.....	10

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер змін	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про самостійну роботу здобувачів вищої освіти Національного університету «Одеська морська академія» (далі – Положення) розроблено на підставі:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Одеська морська академія» № 2-03-1.

1.2. Положення регламентує порядок планування, забезпечення та керівництва самостійною роботою здобувача вищої освіти, яка є основним методом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

2. ФОРМИ І ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота над засвоєнням (вивченням) певної навчальної дисципліни для здобувача вищої освіти (далі – Здобувач) може включати різні форми і види навчальної діяльності, які визначаються робочою програмою навчальної дисципліни залежно від мети, завдань та змісту навчальної дисципліни, а саме:

- самостійне опрацювання теоретичного матеріалу (лекційного матеріалу; матеріалу до семінарських, практичних та лабораторних (тренажерних) занять);
- виконання індивідуальних завдань: рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо; контрольних робіт, передбачених навчальним планом; розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт; курсових проектів (робіт); дипломних проектів (робіт); роботу з кейсами* (case study);
- виконання індивідуальних завдань науково-дослідницького характеру (за програмами підготовки магістрів);
- підготовку до контрольних заходів;
- виконання фізичних вправ, що здійснюється за рахунок вільного часу Здобувачів;
- самостійне опрацювання матеріалу з практичної підготовки згідно із програмами практик.

* Кейс - інформаційний пакет для аналізу реальної ситуації, опис якої відображає проблему, що має місце у професійній діяльності й передбачає необхідність її вирішення.

3. ПЛАНУВАННЯ ВИТРАТ ЧАСУ НА САМОСТІЙНУ РОБОТУ

3.1. Навчальний час, відведений на самостійну роботу Здобувачів, регламентується навчальними та робочими навчальним планами і повинен складати не менше 1/3 і не більше 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

3.2. Планування видів, кількості та змісту індивідуальних завдань з навчальної дисципліни здійснюється з урахуванням форми навчання, загального обсягу часу, визначеного у навчальних планах для конкретної навчальної дисципліни, обсягу часу, визначеного на самостійну роботу.

3.3. При плануванні витрат часу на самостійну роботу Здобувачів рекомендується використовувати норми витрат часу, що наведені у таблиці 1.

Таблиця 1- Рекомендації щодо норм витрат часу на самостійну роботу

№ з/п	Вид роботи	Витрати часу у академічних годинах
1	2	3
1	Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу	
	Опрацювання лекційного матеріалу: - денна форма навчання - заочна форма навчання	0,5 год. / 1 год. ауд.занять 1 - 2 год. / 1 год. ауд.занять
	Підготовка до семінарських занять: - денна форма навчання - заочна форма навчання	0,5 – 0,75 год. / 1 год. ауд.занять 1 - 2 год. / 1 год. ауд.занять
	Підготовка до практичних занять: - денна форма навчання - заочна форма навчання	0,5 – 0,75 год. / 1 год. ауд.занять 1 - 3 год. / 1 год. ауд.занять
	Підготовка до лабораторних (тренажерних) занять: - денна форма навчання - заочна форма навчання	0,38 – 0,66 год. / 1 год. ауд.занять 2 - 3 год. / 1 год. ауд.занять
2	Виконання індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом	
	Рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо, робота з кейсами	10 год. / одне завдання

продовження таблиці 1

1	2	3
	Розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт	15 год. / одне завдання
	Розрахункових, розрахунково-графічних робіт науково-дослідницького характеру за програмами підготовки магістрів	20 год. / одне завдання
	Курсових робіт із природничо-наукових навчальних дисциплін	20 год. / 1 курс.робота
	Курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	20 год. / 1 курс.робота
	Курсових робіт із фахових навчальних дисциплін науково-дослідницького характеру за програмами підготовки магістрів	30 год. / 1 курс.робота
	Курсових проектів із природничо-наукових навчальних дисциплін	30 год. / 1 курс.проект
	Курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	35 год. / 1 курс.проект
	Курсових проектів із фахових навчальних дисциплін науково-дослідницького характеру за програмами підготовки магістрів	40 год. / 1 курс.проект
	Контрольних робіт, передбачених навчальним планом	10 год. / 1 контр.роб.
3	Підготовка до семестрового підсумкового контрольного заходу (КЗ)	8 – 16 год. / 1 КЗ

Примітка:

Витрати часу на виконання дипломних проектів та опрацювання матеріалу згідно із програмами практик визначається окремими нормативними документами.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Самостійна робота Здобувачів забезпечується такими навчально-методичними, дидактичними та інформаційними матеріалами:

- підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій, словниками, довідниками, енциклопедіями, практикумами тощо;
- методичними вказівками (рекомендаціями) з вивчення навчальної дисципліни та організації самостійної роботи Здобувачів;

- методичними вказівками з виконання індивідуальних завдань;
- методичними рекомендаціями по роботі з кейсами;
- навчальними комп'ютерними програмами;
- науковою, фаховою літературою та періодичними виданнями;
- інструктивно-методичними матеріалами з самостійного опрацювання фахової літератури;
- наочними посібниками, навчальними стендами тощо;
- засобами самоконтролю (переліками контрольних питань, тестами, пакетами контрольних завдань тощо);
- інформаційними матеріалами, розміщеними у системі дистанційного доступу на інтернет-сайті базового закладу вищої освіти або відповідного відокремленого структурного підрозділу;
- іншими матеріалами з навчальною інформацією.

5. КЕРІВНИЦТВО САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Керівництво самостійною роботою Здобувачів здійснюється кафедрами під контролем директоратів інститутів НУ «ОМА».

5.2. Кафедри:

- розробляють і удосконалюють навчально-методичне та інформаційне забезпечення, здійснюють оновлення матеріалів, що забезпечують самостійну роботу Здобувачів;
- розробляють тематику та варіанти індивідуальних завдань з урахуванням часу, передбаченого на їх виконання;
- забезпечують своєчасне розміщення завдань і методичних вказівок до самостійної роботи Здобувачів в системі дистанційного доступу на інтернет-сайті базового закладу вищої освіти або відповідного відокремленого структурного підрозділу;
- виконують добір змісту навчального матеріалу для самостійного вивчення;
- доводять до відома здобувачів обсяг і зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни;
- розробляють графіки семестрових консультацій з відповідних навчальних дисциплін і забезпечують їх виконання;
- розробляють матеріали для контролю самостійної роботи Здобувачів, визначають періодичність контролю, здійснюють діагностику якості підготовки;
- аналізують результати самостійної роботи кожного Здобувача.

5.3. Директорати інститутів НУ «ОМА»:

- здійснюють контроль щодо дотримання встановлених нормативів при плануванні самостійної роботи Здобувачів на кафедрах підпорядкованих інститутів;
- контролюють наявність та якість навчально-методичного та інформаційного забезпечення самостійної роботи Здобувачів, організують заходи щодо його удосконалення.

5.4. Навчальний відділ:

- здійснює загальну організацію, планування і контроль самостійної роботи Здобувачів;
- вивчає й узагальнює досвід з організації самостійної роботи та надає пропозиції щодо її удосконалення.

5.5. Навчально-методичний відділ:

- здійснює аналіз навчально-методичного та інформаційного забезпечення самостійної роботи Здобувачів;
- вивчає й узагальнює пропозиції щодо удосконалення організації самостійної роботи для внесення відповідних змін.

5.6. Самостійна робота Здобувачів над засвоєнням навчального матеріалу з дисциплін навчального плану виконується: в аудиторіях, бібліотеці, комп'ютерних класах, лабораторіях НУ «ОМА» та за її межами поза розкладом аудиторних занять.

При організації самостійної роботи Здобувачів з використанням складного обладнання чи устаткування повинна передбачатись можливість отримання необхідної консультації або допомоги викладача або допоміжного працівника кафедри.

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата	ПІБ і посада особи, що виконала періодичну перевірку	Змінам належать	Примітка
1	06.09.2022	Стрілець Г.В., методист 1 кат. НМВ	без змін	
2	05.09.2023	Стрілець Г.В., методист 1 кат. НМВ	без змін	
3	08.09.2024	Стрілець Г.В., методист 1 кат. НМВ	без змін	
4	09.09.2025	Стрілець Г.В., методист 1 кат. НМВ	без змін	

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

П І Б	Посада	Строк ознайомлення, який планується	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)