

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради ХНАДУ
від 29 травня 2020 року

Введено в дію наказом по ХНАДУ
від 02 червня 2020 р. № 62

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СТВНЗ 51.1-02:2020

ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: навчальний відділ

РОЗРОБНИКИ:

С. Я. Ходирев – перший проректор з НПР;

М. Д. Каслін - начальник навчального відділу.

2 РОЗГЛЯНУТО і ЗАТВЕРДЖЕНО вченою радою ХНАДУ 29 травня 2020 року;

ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом по ХНАДУ від 02 червня 2020 р. № 62.

3 УВЕДЕНО зі скасуванням СТВНЗ 51.1-01:2016, введений в дію наказом по ХНАДУ від 05 вересня 2016 р. № 98

4 Відповідальність за зміст, своєчасну перевірку та актуалізацію цього стандарту несе начальник навчального відділу.

5 Періодичність перевірки – в разі зміни діючого законодавства

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Чинний від 2020-06-02

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей Стандарт визначає механізм організації самостійної роботи здобувачів усіх рівнів вищої освіти в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті.

1.2 Цей Стандарт розроблений відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, чинних наказів Міністерства освіти і науки України, іншої загальнодержавної нормативної бази, Цивільного Кодексу України, інших нормативно-правових актів та Статуту Університету.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1 У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:
Закони України «Про вищу освіту».

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1 У цьому стандарті використовуються терміни та їх визначення наведені в нормативах, передбачених в пункті 2 цього Стандарту.

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

Науково-педагогічний працівник – вчений, який за основним місцем роботи у вищому навчальному закладі професійно здійснює педагогічну та наукову або науково-технічну діяльність;

Освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

Учасники освітнього процесу - наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в університеті; фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах; інші працівники закладів вищої освіти. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

3.2 Скорочення

ХНАДУ (Університет) – Харківський національний автомобільно-дорожній університет

НПП – науково-педагогічні працівники

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Самостійна робота здобувачів освіти є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття ними нових знань та умінь. Вона є основою їх підготовки як фахівців, забезпечує набуття ними прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

4.2 Цей Стандарт визначає вимоги, умови, роль (завдання і відповідальність) учасників освітнього процесу Харківського національного

автомобільно-дорожнього університету (надалі – ХНАДУ, Університет) щодо організації та проведення позааудиторної самостійної освітньої і творчої робіт здобувачами освіти та їх контролю.

4.3 Концептуальними засадами організації самостійної роботи здобувачів освіти є:

1) Перехід від інформативного навчання до навчання, спрямованого на досягнення конкретних практичних результатів, залучення здобувачів освіти до активної творчої роботи, зорієнтованої на вирішення проблемних ситуацій в науковій, проектувально-конструкторській та підприємницькій діяльності;

2) Переорієнтація здобувачів освіти з пасивного користувача знаннями до активного, який уміє використовувати їх в конкретних практичних ситуаціях, може сформулювати проблему, аналізувати шляхи її розв'язання, знаходити оптимальний результат;

3) Формування соціально активної, творчо самостійної особистості, з професійною та соціальною мобільністю, здатної до саморозвитку, групової роботи, самонавчання, інноваційної діяльності, комплексного розв'язання практичних інженерних завдань.

4.4 Позааудиторна самостійна робота здобувачів освіти (надалі – СР) – це форма організації освітнього процесу – самостійні освітні роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і під методичним керівництвом науково-педагогічного працівника (далі НПП), але без його безпосередньої участі.

4.5 Обсяг СР з кожної освітньої дисципліни регламентується навчальним планом і повинен становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу здобувачів освіти, відведеного для вивчення дисципліни, а її зміст визначається робочою освітньою програмою, методичними матеріалами, завданнями і рекомендаціями НПП.

5 ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

5.1 Основними видами СР є:

1) опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною і науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем;

2) підготовка до виконання лабораторних, практичних занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів;

3) підготовка доповідей, рефератів, звітів;

4) виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;

5) виконання завдань під час проходження практик;

6) самооцінювання знань і умінь із модулів (освітніх дисциплін);

7) творча робота студентів (у тому числі під час виконання курсових, дипломних робіт, написання статті тощо);

8) інші види СР, спеціальні для конкретного модуля (освітньої дисципліни), спеціальності (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних видань, тощо).

5.2 СР може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах, домашніх умовах тощо.

5.3 Виконання здобувачем освіти СР передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.

5.4 Навчальний матеріал освітньої дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння здобувачів освіти у процесі СР, вноситься

на поточний і підсумковий контроль поряд з освітнім матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 Організація СР передбачає:

- 1) планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю СР, розроблення навчально-методичного забезпечення;
- 2) виконання здобувачем освіти запланованої СР;
- 3) контроль та оцінювання результатів СР, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем освіти СР.

6.2 Координацію планування, організацію і контроль СР в університеті забезпечують Методична рада Університету та науково-методичні ради факультетів.

6.3 Планування, організацію і контроль СР здобувачів освіти на кафедрах забезпечують НПП (під керівництвом завідувача кафедри).

6.4 Планування СР здійснюють відповідно до освітньої (освітньо-наукової) програми підготовки фахівців, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни.

6.5 Безпосередню організацію СР здобувачів освіти, формування змісту, керівництво нею, контроль та оцінювання результатів її виконання здійснює НПП з урахуванням завдань і термінів навчання, змісту і специфіки освітнього компоненту, інтересів здобувачів освіти, тощо.

6.6 Планування обсягу часу на різні види СР з освітнього компоненту здійснює НПП, який емпірично (на підставі спостережень за виконанням здобувачами освіти аудиторної самостійної роботи, їх опитування про затрати часу на те чи інше завдання, хронометражу власних затрат часу з урахуванням коефіцієнту поправки на рівень знань та умінь здобувачів освіти) визначає витрати часу на самостійне виконання здобувачами освіти конкретних навчальних завдань.

За сукупністю завдань, а також з врахуванням наявності, доступності та якості навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу визначається обсяг часу на СР з освітніх компонентів.

Загальний обсяг завдань на самостійне опрацювання не повинен перевищувати кількості передбачених навчальними планами годин на СР.

6.7 Пропозиції НПП щодо обсягу часу на СР з кожного освітнього компоненту затверджуються на засіданні кафедри, де, за необхідності, можуть вноситись зміни з урахуванням рівня складності та обсягу.

6.8 Види завдань для СР здобувачів освіти, їх зміст і характер повинні бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку спеціальності, освітньої програми, індивідуальні особливості здобувача освіти.

6.9 Видача завдань здобувачам освіти на самостійне опрацювання повинна супроводжуватись методичними рекомендаціями та настановами щодо мети завдання, його змісту, термінів виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи та звіту, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.

6.10 Завдання на СР можуть передбачати їхнє виконання індивідуально або колективно (групами). Завдання доцільно формувати так, щоб здобувачі освіти набували досвід комплексного виконання завдання реального проектування з розподілом функцій і відповідальності між учасниками колективу.

7 ОBOB'ЯЗКИ НПП ТА СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РАБОТИ

7.1 **Науково-педагогічні працівники** у робочій навчальній програмі з конкретного освітнього компоненту визначають розділи, теми, окремі питання, які виносяться на самостійне вивчення, а також окремі задачі, практичні завдання, тощо, які дають змогу розвинути навички та уміння, пов'язані з професійною діяльністю майбутнього фахівця, встановлює форми і методи контролю результатів. Для самостійного виконання здобувачем освітньої програми НПП:

1) розробляє підручники, посібники, методичні матеріали як у друкованому, так і в електронному вигляді, які повинні містити контрольні питання і тести, що дають змогу кожному здобувачу освіти самому оцінити рівень засвоєння матеріалу, передбаченого робочою освітньою програмою;

2) розробляє завдання для СР, теми рефератів та доповідей, приклади оформлення індивідуальних завдань тощо;

3) інформує здобувачів освіти про мету, засоби, терміни виконання, форми контролю та критерії оцінювання результатів СР;

4) допомагає формувати навички роботи здобувачів освіти з підручниками і науковою літературою, а також навички самоконтролю результатів виконаної роботи;

5) консультує здобувачів освіти з питань виконання СР;

6) розробляє рекомендації щодо удосконалення СР.

7.2 **Обов'язки кафедр, навчального відділу** (під керівництвом керівника):

1) організують кадровий, матеріально-технічний та інформаційний супровід СР здобувачів освіти;

2) контролюють організацію НПП СР здобувачів освіти;

3) розробляють навчально-методичні матеріали для виконання здобувачами освіти СР;

4) планують та контролюють подання електронного методичного забезпечення у системі віртуального навчального середовища;

5) здійснюють зв'язок з науковою бібліотекою щодо навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, формують замовлення на придбання необхідних підручників і навчальних посібників.

Звіти НПП про організацію і результативність організованої ними СР систематично заслуховують на засіданнях кафедр, методичної ради з метою обміну досвідом і вдосконалення організації СР.

7.3 **Обов'язки наукової бібліотеки:**

1) комплектує бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, довідковою і художньою літературою, а також періодичними виданнями відповідно до навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін, у тому числі на електронних носіях;

2) організовує доступ до основних інформаційних освітніх ресурсів, баз даних, у тому числі бібліографічних;

3) організовує доступ учасників освітнього процесу через мережу Інтернет до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів.

7.4 **Обов'язки інформаційно-обчислювального центру та лабораторії інформаційних технологій освіти:**

1) забезпечує функціонування та адміністрування програмних систем (зокрема дистанційного навчального середовища) для освітнього процесу, як інструменту для організації і контролю СР здобувачів освіти;

2) проводить курси підвищення кваліфікації з розроблення електронного методичного забезпечення СР здобувачів освіти;

3) здійснює реєстрацію та надання доступу учасників освітнього процесу до системи дистанційного освітнього середовища.

8 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ ТВОРЧОЇ РОБОТИ

8.1 Творча самостійна робота здобувачів освіти передбачає їх участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській чи науково-методичній роботі, творчих наукових конкурсах і олімпіадах, підготовці та виступах на конференціях, підготовці та публікації тез, доповідей і наукових статей тощо.

8.2 Основними принципами організації творчої роботи здобувачів освіти є:

- 1) комплексність, яка полягає в інтеграції навчально-виховного та наукового процесів;
- 2) послідовність в засвоєнні принципів, методів і технологій наукових досліджень відповідно до етапів освітнього процесу;
- 3) використання різноманітних форм організації творчої роботи;
- 4) використання різноманітних форм морального та матеріального стимулювання виконавців творчої роботи.

8.3 Творча робота здобувачів освіти передбачає:

- 1) індивідуальну чи групову участь здобувачів освіти у виконанні держбюджетної чи госпдоговірної наукових тематик, в межах творчої співпраці, державних чи міжвузівських грантів, а також робіт, які виконуються на кафедрах, у лабораторіях в поза навчальний час;
- 2) роботу в конструкторських, проектних, технологічних, науково-інформаційних, економічних та інших гуртках (бюро);
- 3) просвітницьку роботу з розповсюдження знань у галузі науки і техніки;
- 4) участь у конференціях, конкурсах науково-дослідних, прикладних роботах, конкурсах, олімпіадах.

9 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

9.1 СР здобувачів освіти повинна бути забезпечена наступними методичними матеріалами:

- 1) робочою навчальною програмою дисципліни;
- 2) підручниками, навчальними посібниками;
- 3) конспектами лекцій з модулів (навчальних дисциплін);
- 4) методичними рекомендаціями для самостійного вивчення матеріалу з модулів (навчальних дисциплін), які повинні містити рекомендації щодо терміну, обсягу засвоєння матеріалу із зазначенням навчальних і наукових видань, питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, приклади оформлення самостійної письмової роботи;
- 5) методичними рекомендаціями до виконання курсових, дипломних робіт (проектів), які визначають тему, мету, хід дослідження, містять список рекомендованої наукової та методичної літератури;
- 6) тестами для самоконтролю та іншими видами тестування знань здобувачів освіти;
- 7) програмами і методичними рекомендаціями до проведення навчальних і виробничих практик, які розробляють за навчальними планами з кожного виду практики;
- 8) електронним навчально-методичним комплексом дисципліни, представленим у дистанційному (віртуальному) навчальному середовищі. Методичні матеріали повинні знаходитися на кафедрі в електронному вигляді (на офіційному сайті ХНАДУ) і на паперових носіях.

9 КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

9.1 СР супроводжується систематичним контролем та оцінюванням її результатів. Важливим мотиваційним чинником є використання ефективних форм контролю знань, що спонукають до змагання, самовдосконалення. Контроль СР та оцінка її результатів охоплює: контроль і оцінювання НПП та самоконтроль і самооцінювання здобувачів освіти.

9.2 Контроль результатів СР може здійснюватися під час аудиторних занять або поза ними, у письмовій, усній або змішаній формі з поданням результату СР та/або у формі тестування.

9.3 Для оцінювання результатів СР можна використовувати такі критерії:

- 1) відповідність результатів навчання вимогам робочої навчальної програми дисципліни;
- 2) уміння здобувачів освіти використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань;
- 3) точність і оригінальність рішень;
- 4) наявність елементів дослідження;
- 5) творчий підхід до виконання поставленого завдання, роботи;
- 6) обґрунтованість, грамотність, логічність і послідовність відповідей на запитання;
- 7) навички ведення записів (формування реферату, доповіді, виступу на семінарі);
- 8) уміння опрацьовувати інформаційні джерела;
- 9) оформлення матеріалу відповідно до вимог нормативних матеріалів;
- 10) виконання завдання відповідно до встановлених термінів.

9.4 Під час розроблення критеріїв оцінювання СР потрібно враховувати специфіку кожної навчальної дисципліни.