

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**УХВАЛЕНО**

Вченою радою Білоцерківського  
національного аграрного університету,  
Протокол № 7  
від «25» 08 2020 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор Білоцерківського  
національного аграрного  
університету, академік НААНУ  
А.С.Даниленко  
«25» \_\_\_\_\_ 2020 року



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І КОНТРОЛЬ ПОЗААУДИТОРНОЇ  
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**

Введено в дію наказом ректора  
№ 193/0 від «25» серпня 2020 року

## 1. Загальні положення

1.1. Самостійна робота здобувачів вищої освіти є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

1.2. Це Положення визначає вимоги, умови, роль (завдання й відповідальність) учасників освітнього процесу і підрозділів Білоцерківського національного аграрного університету (надалі – Університет) щодо організації та проведення самостійної навчальної роботи здобувачів вищої освіти та їх контролю.

1.3. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про організацію освітнього процесу у Білоцерківському національному аграрному університеті».

1.4. Концептуальними засадами організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти є:

1.4.1. Перехід від інформативного навчання до навчання, спрямованого на досягнення конкретних практичних результатів, залучення здобувачів вищої освіти до активної творчої роботи, зорієнтованої на вирішення проблемних ситуацій у науковій, проектувально-конструкторській та підприємницькій діяльності.

1.4.2. Переорієнтація здобувачів вищої освіти з пасивного користувача знаннями до активного, який уміє використовувати їх у конкретних практичних ситуаціях, може сформулювати проблему, аналізувати шляхи її вирішення, знаходити оптимальний результат.

1.4.3. Формування соціально активної, творчо самостійної особистості, з професійною та соціальною мобільністю, здатної до саморозвитку, роботи в команді, самонавчання, інноваційної діяльності, комплексного вирішення практичних завдань.

1.5. Позааудиторна самостійна робота здобувачів вищої освіти (надалі – СР здобувачів вищої освіти) – це форма організації освітнього процесу – самостійні навчальна та творча роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

1.6. Обсяг СР здобувачів вищої освіти з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити не більш як 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача.

1.7. Основні види СР здобувачів вищої освіти:

- 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;
- підготовка до виконання лабораторних, практичних чи семінарських занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів;
- підготовка доповідей, есе, реферативних повідомлень;
- виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних та ін.) завдань;
- виконання завдань під час проходження практик;
- самооцінювання знань і умінь з навчальних дисциплін
- творча робота студентів (у тому числі під час виконання курсових, кваліфікаційних робіт, написання статті, критичного огляду статті тощо);
- інші види СР, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни, напряму чи спеціальності (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних видань).

1.8. СР здобувач вищої освіти може виконувати у науковій бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах.

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

1.10. Навчальний матеріал модуля (навчальної дисципліни), передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі СР, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

## **2. Організація позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти**

2.1. Організація СР здобувачів вищої освіти передбачає:

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

2.2. Координацію планування, організації і контролю СР здобувачів вищої освіти в Університеті забезпечують науково-методична комісія Університету та науково-методичні комісії факультетів, гаранті освітніх програм.

2.3. Планування, організацію і контроль СР здобувачів на кафедрах забезпечують викладачі, завідувачі кафедр.

2.4. Планування СР здобувачів здійснюють відповідно до освітньої програми підготовки фахівців, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни.

2.5. Безпосередню організацію СР здобувачів, формування змісту, керівництво нею, контроль та оцінювання результатів її виконання здійснює викладач навчальної дисципліни з урахуванням завдань і термінів навчання, змісту і специфіки, інтересів студентів тощо.

2.6. Планування обсягу часу на різні види СР здобувача з навчальної дисципліни здійснює викладач, який визначає витрати часу на самостійне виконання студентами 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 здобувачів з навчальних дисциплін. Загальний обсяг завдань на самостійне опрацювання не повинен перевищувати кількості передбачених навчальними та робочими планами годин на СР.

2.7. Види завдань для СР здобувачів, їх зміст і характер повинні бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку напряму, спеціальності, навчальної дисципліни, індивідуальні особливості здобувача вищої освіти.

2.8. Видача завдань здобувачам вищої 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, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.

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

## **3. Завдання викладачів та структурних підрозділів Університету щодо організації позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти**

3.1. *Викладач:*

- розробляє робочі навчальні програми дисциплін, у яких зазначає розділи, теми, окремі питання, які виносяться на самостійне вивчення, а також окремі задачі, практичні завдання тощо, що дають змогу розвинути компетентності, пов'язані з професійною діяльністю майбутнього фахівця, встановлює форми і методи контролю результатів навчання;

- 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 самостійно оцінити рівень засвоєння матеріалу, передбаченого робочою навчальною програмою;

- розробляє завдання для СР здобувачів, теми есе та доповідей, теми курсових проектів (робіт), методичні рекомендації щодо їх виконання, приклади оформлення індивідуальних завдань;

- інформує студентів про мету, засоби, терміни виконання, форми контролю та критерії оцінювання результатів СР здобувачів;

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

- консультує здобувачів з питань виконання СР;

- контролює СР здобувачів, аналізує її виконання, оцінює результати та виробляє рекомендації щодо удосконалення СР.

### *3.2. Кафедра:*

- організовує кадровий, матеріально-технічний та інформаційний супровід СР здобувачів вищої освіти;

- контролює організацію викладачами СР здобувачів;

- розробляє навчально-методичні матеріали для виконання здобувачами СР;

- планує та контролює подання електронного методичного забезпечення на навчальній платформі Moodle;

- здійснює зв'язок з науковою бібліотекою щодо навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, формує замовлення на придбання необхідних підручників і навчальних посібників.

### *3.3. Наукова бібліотека:*

- 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;

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

- організовує доступ через мережу Інтернет до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів.

### *3.4. Кафедра інформаційних систем і технологій:*

- забезпечує функціонування та адміністрування програмних систем (зокрема, навчальної платформи Moodle) для освітнього процесу як інструмента для організації і контролю СР здобувачів вищої освіти;

- проводить курси підвищення кваліфікації з розроблення електронного методичного забезпечення СР здобувачів вищої освіти;

- здійснює реєстрацію та надання доступу викладачам університету і здобувачам до навчальної платформи Moodle.

## **4. Рекомендації щодо організації творчої роботи здобувачів вищої освіти**

4.1. Творча самостійна робота здобувача вищої освіти передбачає його 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 та ін.

### *4.2. Основними принципами організації творчої роботи здобувачів є:*

- комплексність, яка полягає в інтеграції навчально-виховного та наукового процесів;

- послідовність у засвоєнні принципів, методів і технологій наукових досліджень відповідно до етапів освітнього процесу;

- використання різноманітних форм організації творчої роботи;

- використання різноманітних форм морального та матеріального стимулювання виконавців творчої роботи.

#### *4.3. Творча робота здобувачів вищої освіти передбачає:*

- індивідуальну чи групову участь здобувачів у виконанні держбюджетної чи госпдоговірної наукових тематик у межах творчої співпраці, державних чи міжвузівських грантів, а також робіт, які виконуються на кафедрах, у лабораторіях;

- роботу в студентських, проектних, технологічних, науково-інформаційних, економічних та інших центрах, творчих студіях;

- просвітницьку роботу з розповсюдження знань у галузі науки, техніки і культури;

- участь у конференціях, конкурсах науково-дослідних, прикладних робіт, мистецьких конкурсах, олімпіадах.

### **5. Навчально-методичне забезпечення позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти**

5.1. СР здобувачів вищої освіти повинна бути забезпечена відповідними методичними матеріалами:

- робочою навчальною програмою дисципліни;

- підручниками, навчальними посібниками;

- конспектами лекцій з навчальних дисциплін;

- методичними рекомендаціями для самостійного вивчення матеріалу з 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;

- методичними рекомендаціями до виконання курсових, кваліфікаційних робіт, які визначають тему, мету, хід дослідження, містять список рекомендованої наукової та методичної літератури;

- тестами для самоконтролю та іншими видами тестування знань здобувачів;

- програмами і методичними рекомендаціями до проведення навчальних і виробничих практик, які розробляють за навчальними планами з кожного виду практики.

5.2. Методичні матеріали повинні знаходитися на кафедрі у роздрукованому вигляді та бути представленими на навчальній платформі Moodle.

### **6. Контроль та оцінювання результатів позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти**

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

6.2. Контроль результатів СР здобувача вищої освіти може здійснюватися під час аудиторних занять або поза ними у письмовій, усній або змішаній формі з поданням результату СР здобувача або у формі тестування.

*6.3. Для оцінювання результатів СР здобувача можна використовувати такі критерії:*

- відповідність результатів навчання вимогам робочої навчальної програми дисципліни;

- уміння студента використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань;

- точність і оригінальність рішень;

- наявність елементів дослідження;

- творчий підхід до виконання поставленого завдання, роботи;

- обґрунтованість, грамотність, логічність і послідовність відповідей на запитання;

- уміння опрацьовувати інформаційні джерела;

- оформлення матеріалу відповідно до вимог нормативних матеріалів;
- виконання завдання відповідно до встановлених термінів.

6.4. Під час розроблення критеріїв оцінювання СР здобувачів вищої освіти потрібно враховувати специфіку кожної навчальної дисципліни.

## 7. Прикінцеві положення

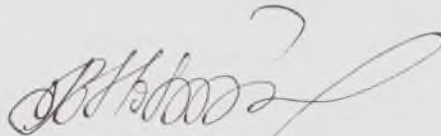
7.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням вченої ради університету.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією Білоцерківського НАУ Протокол № 10  
від «19» 08 2020 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



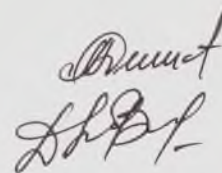
В.П. Новак

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності



Т.М. Димань

Керівник відділу забезпечення якості освіти



О.О. Дем'яненко

Керівник відділу навчально-методичної та виховної роботи



В.В. Зубченко

Начальник юридичного відділу



Я.Ф. Яцюк