

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КЗ «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж культури» ДОР»
Інна РУДКЕВИЧ

« 31 » 08 20 20 р.

(Наказ № 248 від 31.08. 20 20 р.)

Положення

про самостійну роботу в коледжі здобувачів освіти
в Комунальному закладі «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж культури» Дніпропетровської обласної ради»

1. Загальні положення

1.1. Положенням про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти передбачено, що навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувачів освіти визначається робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

1.2. Мета самостійної роботи здобувачів освіти:

- розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності здобувачів освіти;
- формування у здобувачів освіти потреби безперервного самостійного поповнення знань;
- здобуття здобувачем освіти глибокої системи знань як ознаки міцності знань;
- самостійна робота здобувачів освіти як результат морально-вольових зусиль.

1.3. Завдання самостійної роботи здобувачів освіти:

- навчити здобувачів освіти самостійно працювати над матеріалом щодо навчальної дисципліни;
- творчо сприймати навчальний матеріал і його осмислювати;
- набути навички щоденної самостійної роботи в одержанні та узагальненні знань та вмінь.

2. Організація самостійної роботи здобувачів освіти

2.1. Зміст самостійної роботи здобувачів освіти з конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни та робочою навчальною програмою вивчення дисципліни.

2.2. На самостійну роботу може виноситись:

- частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;

– окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача.

2.3. Самостійна робота здобувачів освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни:

– основна література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники);

– додаткова література (наукова, фахова, монографічна, періодична);

– методичні матеріали (методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи здобувачами освіти).

2.4. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних лабораторіях, а також у домашніх умовах.

2.5. При використанні здобувачів освіти складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача.

3. Система навчально-методичних засобів для забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти

3.1. При самостійному опрацюванні навчального матеріалу велике значення для здобувачів освіти має навчально-методичний пакет, зміст якого передбачає:

– тематичний план;

– навчальну програму і робочу програму з навчальної дисципліни з чітким визначенням змісту і об'єму аудиторної і позааудиторної навчальної роботи;

– конспект лекцій, опорний конспект;

– основні поради здобувачам освіти 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 питань, що виносяться на семінарські заняття;

– підбір контрольних завдань, запитань, тестів для самоперевірки;

– перелік літератури (основної, додаткової);

– інтернет-джерела.

3.2. Вимоги до складання методичних рекомендацій. З метою допомоги здобувачам освіти у оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою навчальної дисципліни, викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:

– тема, план, література (основна, додаткова та джерела з інтернету);

– перелік знань та вмій, набутих здобувачами освіти після опрацювання теми;

– конкретні завдання здобувачу освіти по кожному винесеному питанню з методичними порадами по їх виконанню;

– перелік контрольних питань для самоперевірки.

3.3. Рекомендується викладачам створювати робочі зошити (звіти) з самостійної роботи здобувачів освіти у вигляді тезисних викладок, графічних зображень, таблиць систематизованого матеріалу з переліком вхідних даних, одержаних при вивченні інших навчальних дисциплін, або попередніх тем з даної дисципліни, перелік завдань по даній темі.

3.4. Види завдань до самостійної роботи.

3.5. Залежно від особливостей дисциплін викладач може видавати здобувачам освіти різні види завдань щодо самостійної роботи:

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

– робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій;

– самостійне вивчення окремих тем або питань за конспектом;

– робота з довідковою літературою;

– 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 фахової діяльності;

– підбір власної бібліотеки з основних напрямів фахової діяльності;

– аналіз документа, літературного тексту пісні, зразку партитури та іншого музичного матеріалу;

– читання нот з аркуша;

– підбір по слуху та транспонування музичного матеріалу;

– підбір репертуару.

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

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

3.8. Самостійні завдання можуть виконуватись у робочому зошиті, на окремих картках, альбомних листах у вигляді креслення, графіків, кросвордів, анатомічних рисунків у альбомах тощо. Кращі роботи, як зразки, залишаються у предметних кабінетах, використовуються на виставці робіт здобувачів освіти тощо.

4. Організація контрольних заходів самостійної роботи здобувачів освіти

4.1. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань здобувачів освіти.

4.2. Поточний контроль є органічною частиною освітнього процесу і

проводиться під час лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять.

4.3. Форми поточного контролю:

– усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на початку наступної лекції з оцінкою відповідей здобувачів освіти (5-10 хв.);

– письмове фронтальне опитування здобувачів освіти на початку чи в кінці лекції (5-10 хв.). Відповіді перевіряються та оцінюються викладачем у позааудиторний час. Бажано, щоб контрольні питання були заздалегідь підготовлені на окремих аркушах, на яких здобувачі освіти пишуть відповіді;

– фронтальний стандартизований контроль знань здобувачів освіти за кількома темами, винесеними на самостійну роботу (5-10 хв.), проводиться на початку семінарських чи практичних занять;

– перевірка домашніх завдань;

– перевірка набутих вмінь на практичних заняттях;

– тестова перевірка знань здобувачів освіти;

– інші форми.

4.4. Виконання деяких завдань самостійної роботи здобувачів освіти може контролюватись при проведенні лабораторних та практичних занять, при проведенні семінарів (деякі питання семінару можуть стосуватися тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення семінару повністю за темами самостійної роботи.

4.5. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачами освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

4.6. Контроль за опрацюванням навчального матеріалу, винесеного на самостійну роботу проводиться викладачем на заняттях, в позааудиторний час за впровадженою шкалою в навчальному закладі. Консультації та поточний контроль викладачі можуть проводити згідно з розкладом додаткових занять.

4.7. Результати поточного контролю за самостійну роботу здобувачів освіти фіксуються в журналі обліку навчальних занять групи на окремій сторінці за відповідну тему.

5. Прикінцеві положення

5.1. Всі зміни та доповнення до положення вносяться наказом директора коледжу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції положення.

5.2. При затвердженні нової редакції попереднє положення втрачає чинність.

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 1
від «31» 03 2022р.