

**Комунальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»**

ПОГОДЖЕНО:

Педагогічною радою

КЗ «ПФМК» ДОР»

Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова педагогічної ради

_____ Володимир ДЕМИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом директора

по КЗ «ПФМК» ДОР»

від 30.08.2024 р. № 89-ос

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ
МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

м.Павлоград
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення регламентує організацію, зміст, обсяг, форми, методи та контроль самостійної роботи здобувачів освіти у Комунальному закладі «Павлоградський фаховий медичний коледж» ДОР (далі — Коледж).
- 1.2. Положення про самостійну роботу КЗ «Павлоградський фаховий медичний коледж» ДОР (далі – Положення) розроблено згідно з вимогами нормативно-правових документів у сфері освіти: законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стандартів фахової передвищої освіти, – Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення забезпечення академічної доброчесності.
- 1.3. Самостійна робота здобувачів освіти є невід’ємною складовою освітнього процесу та спрямована на формування професійних компетентностей, розвиток критичного мислення, навичок самоорганізації та здатності до безперервного навчання.
- 1.4. Обсяг часу на самостійної роботи визначається навчальним планом відповідної освітньої програми та становить від 1/3 до 2/3 загального навчального часу з освітнього компонента, відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.
- 1.5. Самостійна робота здійснюється під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Завдання виконуються у зручний для здобувача час, за умови дотримання встановлених термінів та вимог.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1. Мета самостійної роботи здобувачів освіти:
 - розвиток академічної самостійності та відповідальності здобувачів освіти;
 - поглиблення та розширення знань, умінь і навичок;
 - формування здатності до критичного аналізу навчальної інформації;
 - підготовка до професійної діяльності шляхом системного опрацювання навчального матеріалу;
 - розвиток навичок самостійного прийняття рішень..
- 2.2. Завдання самостійної роботи здобувачів освіти:
 - навчити здобувача освіти самостійно працювати з різними джерелами інформації;
 - сформувати навички аналітики, узагальнення та систематизації знань;
 - сприяти розвитку творчих здібностей;
 - забезпечити підготовку до аудиторних занять, практик, модулів, контрольних та підсумкових оцінювань;
 - розвивати самоконтроль і самооцінювання результатів діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

- 3.1. Самостійна робота організовується відповідно до робочої програми освітнього компонента та включає: аудиторно-підготовчу діяльність, позааудиторну навчальну діяльність, індивідуальну роботу, проектно-дослідницьку діяльність.

- 3.2. Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної освітнього компонента: підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми, електронні освітні ресурси, навчальні відеоматеріали, наукові статті, клінічні протоколи, нормативні документи, електронні освітні платформи (Google Classroom, Moodle, бібліотечні платформи тощо).
- 3.3. З кожного освітнього компонента у відповідності до видів освітньої роботи, згідно до навчального плану, викладачем розробляються методичні рекомендації з самостійної роботи здобувачів освіти. Методичні рекомендації розробляються з урахуванням специфіки та цілей освітнього компонента, а також рекомендації щодо використання інформаційних технологій.
- 3.4. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента може виконуватись у бібліотечно-інформаційному центрі, навчальних або тренажерних кабінетах, комп'ютерних кабінетах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.
- 3.5. При використанні здобувачами освіти складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача. При плануванні викладач розробляє методичні рекомендації, які містять орієнтовний тематичний план з переліком тем, що винесені на самостійне вивчення, методичне забезпечення самостійного опрацювання навчального матеріалу здобувачами освіти.

3.6. Види завдань до самостійної роботи.

Залежно від особливостей освітнього компонента, викладач може видавати здобувачам освіти різні види завдань самостійної роботи:

- робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій;
- самостійне вивчення окремих тем або питань із розробкою конспекту;
- робота в мережі-інтернет;
- робота з довідковою літературою;
- написання рефератів, повідомлень, створення презентацій до повідомлень;
- творчі завдання (доповіді, проєкти, огляди тощо);
- виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;
- виконання індивідуальних графічних, розрахункових завдань;
- виконання курсових робіт (проєктів).

4. ВИМОГИ ЩОДО СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ.

- 4.1. З метою допомоги здобувачам освіти в оволодінні знаннями самостійно з конкретної теми освітнього компонента викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації (інструкції), основними складовими яких можуть бути (Додаток 1):

- тема;
- матеріали самостійної роботи;
- перелік знань і вмінь, набутих здобувачами освіти після опрацювання теми(очікувані результати);

- література;
 - конкретні завдання здобувачу освіти з кожного винесеного питання з методичними порадами щодо їх виконання;
 - перелік контрольних питань для самоперевірки.
- 4.2. Викладач може складати робочі зошити (звіти) для самостійної роботи здобувачів освіти у вигляді тезисних викладок, графічних зображень, таблиць систематизованого матеріалу з переліком вхідних даних, одержаних під час вивчення інших освітніх компонентів, або попередніх тем з даного освітнього компонента, перелік завдань з даної теми.

5. ВИДИ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ З САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 5.1. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань та вмінь здобувача освіти.
- 5.2. Поточний контроль знань і вмінь здобувача освіти є органічною частиною освітнього процесу, здійснюється під час проведення семінарських, практичних занять, навчальної практики і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи.

Форми поточного контролю знань:

- усне, письмове, комп'ютерне, тестове, фронтальне опитування;
 - диктант, контрольна робота;
 - графічна робота;
 - індивідуальне завдання (усного повідомлення, доповіді, реферату);
 - складання ситуаційних задач, ілюстраційних карт-завдань, кросвордів, схем, альбомів, таблиць, малюнків, алгоритмів, буклетів, стандартів;
 - семінар, вікторина, тематичний вечір, конференція, конкурс;
 - написання конспектів, тез, доповідей;
 - виконання практичних навичок.
- 5.3. Підсумковий контроль включає семестровий (дифзалік і екзамен) і державну атестацію. Ці види перевірки знань повинні охоплювати весь перелік питань і навичок, які вивчались аудиторно і позааудиторно, тобто самостійно.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий, модульний контроль.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: диференційований залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) для екзамену з освітнього компонента повинна охоплювати матеріал дисципліни і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на екзамен.

Модульний контроль проводиться по завершенню вивчення модуля з освітнього компонента.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

- 6.1. Вимоги до критерію оцінювання, дозволяють забезпечити прозорість, зрозумілість та академічну справедливість під час оцінювання результатів самостійної роботи здобувачів освіти.
- повнота і точність виконання;
 - відповідність вимогам;
 - логічність та обґрунтованість;
 - самостійність виконання;
 - творчий підхід;
 - грамотність та культура оформлення;
 - дотримання академічної доброчесності.
- 6.2. Порушення принципів академічної доброчесності призводить до нульової оцінки роботи та/або можливості повторного виконання на інших умовах.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження наказом директора Коледжу.
- 7.2. Зміни до Положення можуть вноситися згідно з процедурою внутрішнього забезпечення якості освіти.
- 7.3. Положення є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЗААУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Освітній компонент _____

ТЕМА: _____

Кількість навчальних годин: _____

1. АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ: _____

2. МАТЕРІАЛИ ДОАУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. БАЗОВІ ЗНАННЯ, ВМІННЯ, НАВИЧКИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ТЕМИ.

Освітній компонент	З н а т и	В м і т и

2.2. ЗМІСТ ТЕМИ:

3.3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

Додаткова:

3.4. ОРІЄНТОВАНА КАРТА ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З ЛІТЕРАТУРОЮ

Основні завдання	Вказівки	Відповіді

3.5. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ:

Контроль на практичному занятті № _