



Відокремлений підрозділ
„Дубенський фаховий медичний коледж”
комунального закладу вищої освіти
«Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради



ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» РОП
Протокол №_1_ від „30“ серпня 2021 р.

Голова педагогічної ради
Ж.М. Кислюк

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО САМОСТІЙНУ ПОЗААУДИТОРНУ
РОБОТУ СТУДЕНТІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНому ПІДРОЗДІЛІ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ»
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Положення про самостійну позааудиторну роботу студентів КЗ «Дубенський фаховий медичний коледж» РОР

Укладачі:

Ж. М. Кислюк, заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач- методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

І.М. Василевич , завідувач відділенням, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Дубно. 2020. 7 с.

ПОЛОЖЕННЯ про самостійну позааудиторну роботу студентів КЗ «Дубенський фаховий медичний коледж» Рівненської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про самостійну позааудиторну роботу студентів (далі Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства, нормативних наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту коледжу та документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу у закладі фахової передвищої освіти:

- Закону України „Про освіту” від 05. 09 2017 р. № 2145;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06. 2019 р. № 2745-VII;
- Листа МОН України від 09.08.2019 № 1/9-507 "Щодо набрання чинності Закону України «Про фахову передвишу освіту»";
- Положення про комунальний заклад „Дубенський фаховий медичний коледж” Рівненської обласної ради;
- Положення про організацію освітнього процесу у КЗ «Дубенський фаховий медичний коледж» РОР

1.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів, визначається робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного студенту для вивчення конкретної дисципліни.

1.3. Мета самостійної поза аудиторної роботи студентів:

- ✓ розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності;
- ✓ формування потреби безперервного самостійного поповнення знань;
- ✓ здобуття студентом глибокої, міцної системи знань.

1.4. Завдання самостійної роботи студентів:

- ✓ навчити студентів самостійно працювати з літературою;
- ✓ творчо сприймати навчальний матеріал і його осмислювати;
- ✓ формувати навики щоденної самостійної роботи в одержанні та узагальненні знань, умінь і навичок.

2. Організація самостійної позааудиторної роботи студентів

2.1. Зміст самостійної роботи студентів з конкретної навчальної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни та робочою навчальною програмою.

- 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 студентів забезпечується системою навчально-методичних засобів, необхідних для вивчення конкретної навчальної дисципліни:
- ✓ основна література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники);
 - ✓ додаткова література (наукова, фахова, монографічна, періодична);
 - ✓ методичні матеріали (методичні вказівки щодо виконання самостійної роботи студентами).
- 2.4. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.
- 2.5. При використанні студентами 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 студентів

- 3.1. При самостійному опрацюванні навчального матеріалу велике значення для студента має навчально-методичний пакет, зміст якого передбачає:
- навчальну програму з навчальної дисципліни з чітким визначенням змісту і обсягу аудиторної і позааудиторної навчальної роботи;
 - конспект лекцій, опорний конспект;
 - основні поради студентам щодо вивчення конкретної дисципліни (у письмовій формі) з вимогами до оцінки знань з даної дисципліни;
 - методичні рекомендації щодо вивчення окремих тем чи напрацювання практичних навиків;
 - підбірку контрольних завдань, запитань, тестів для самоперевірки;
 - перелік літератури;
 - робочий зошит (звіт) з виконання самостійної роботи.
- 3.2. Вимоги щодо складання методичних рекомендацій.
- З метою допомоги студентам в оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою навчальної дисципліни викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:
- ✓ тема;
 - ✓ перелік знань та умінь, набутих студентами після опрацювання теми;
 - ✓ теоретичні відомості;
 - ✓ конкретні завдання студенту з кожного винесеного питання з методичними порадами щодо їх виконання;
 - ✓ перелік контрольних питань для самоперевірки;
 - ✓ література.
- 3.3. Види завдань до самостійної роботи.

Залежно від особливостей дисциплін викладач може пропонувати студентам різні види завдань для самостійної позааудиторної роботи:

- ✓ переробка інформації, отриманої безпосередньо на обов'язкових

- навчальних заняттях;
- ✓ робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій;
 - ✓ самостійне вивчення окремих тем або питань із складанням опорного конспекту;
 - ✓ робота з довідковою літературою;
 - ✓ написання рефератів, повідомлень;
 - ✓ творчі завдання (доповіді, проекти, есе, огляди тощо);
 - ✓ виконання підготовчої роботи до лабораторних та практичних занять;
 - ✓ підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
 - ✓ виготовлення наочності;
 - ✓ складання картотеки літератури за змістом фахової діяльності;
 - ✓ підбір власної бібліотеки з основних напрямів фахової діяльності.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань для самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни.

Успішне виконання завдання самостійної роботи можливе за умови наявності в студентів певних навиків: уміння працювати з книгою (складати план, конспект, реферат); проводити аналіз навчального матеріалу (складати різні види таблиць, проводити їх аналіз).

Самостійні завдання можуть виконуватись у робочому зошиті, на окремих картках, альбомних листах у вигляді графіків, кросвордів, анатомічних малюнків в альбомах тощо. Кращі роботи як зразки залишаються в кабінетах (лабораторіях), експонуються на виставці студентських робіт тощо.

4. Організація контрольних заходів самостійної позаудиторної роботи студентів

4.1. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів.

4.2. Поточний контроль є частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять.

4.3. Форми поточного контролю:

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на початку наступної лекції з оцінкою відповідей студентів (5...10хв.);
- письмове фронтальне опитування студентів на початку чи в кінці лекції (5...10хв.). Відповіді перевіряються і оцінюються викладачем у позаудиторний час. Бажано, щоб контрольні питання були заздалегідь підготовлені на окремих аркушах, на яких студенти пишуть відповіді;
- фронтальний стандартизований контроль знань студентів за кількома темами, винесеними на самостійну роботу (5...10хв.), проводиться на початку семінарських, практичних чи лабораторних занять);
- перевірка домашніх завдань;
- перевірка набутих умінь на практичних, лабораторних заняттях;
- тестова перевірка знань студентів;
- інші форми.

4.4. Виконання деяких завдань самостійної позаудиторної роботи студентів може

контролюватись під час проведення лабораторних та практичних занять.

під час проведення семінарів (деякі питання семінару можуть торкатись тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення семінару повністю за темами самостійної поза аудиторної роботи.

- 4.5. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння студентами в процесі самостійної поза аудиторної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні занять.
- 4.6. Контроль за опрацюванням навчального матеріалу, винесеного на самостійну роботу, проводиться викладачем на заняттях та враховується при виставленні підсумкової оцінки за практичне заняття.
- 4.7. Консультації та поточний контроль викладачі можуть проводити згідно з розкладом індивідуальних консультацій.

5. Орієнтовні рекомендації щодо роботи студентів з літературою

- 5.1. Опрацювання матеріалу потрібно починати з прочитання всього тексту, розділу чи параграфу, дотримуючись таких правил:
- ✓ зосередитись на тім, що читаєш;
 - ✓ виділити суть прочитаного, відкидаючи дрібниці;
 - ✓ зрозуміти думку автора чітко і ясно, оскільки це допоможе виробити чітку й власну думку;
 - ✓ мислити послідовно і обережно;
 - ✓ уявити ясно те, що читаєш.
- 5.2. У процесі роботи над темою тлумачення незнайомих слів і спеціальних термінів знаходити в словнику іншомовних слів та у спеціальних довідниках з професії. Незрозумілі місця, фрази, вирази перечитувати декілька раз, щоб освоїти їхнє значення.
- 5.3. Якщо у тексті зустрічаються окремі слова, фрази, або цілі речення, що виділені курсивом, жирним шрифтом, це говорить про акцент автора на основному. Після опрацювання тексту необхідно:
- виділити головну думку автора;
 - виділити основні питання тексту від другорядних;
 - усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і життям (практикою);
 - закріпити прочитане у свідомості;
 - пов'язати нові знання з попередніми в даній галузі;
 - перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання - записів.
- 5.4. Записи необхідно починати з назви теми та посібника, прізвища автора, року видання та назви видавництва. Якщо це журнал - то рік і номер видання, заголовок статті. Після цього скласти план, тобто короткий перелік основних питань тексту в логічній послідовності теми. Складання плану або тез логічно закінченого за смисловим змістом уривка тексту сприяє кращому розумінню його. План може бути простий або розгорнутий, тобто більш поглиблений, особливо при опрацюванні додаткової літератури з цієї теми. Після складання плану необхідно перейти до текстування записів.
- 5.5. Записи необхідно вести розбірливо і чітко. Вони можуть бути короткі або великі залежно від рівня знань студента, багатства його літературної і професійної

лексики, навиків самостійної роботи з книгою. Після копіткої і систематичної праці записи повинні носити тезисний характер та бути логічно послідовними.

5.6. Для зручності користування записами необхідно залишати поля для заміток і вільні рядки для доповнень. Записи не повинні бути одноманітними. У них необхідно виділяти важливі місця, головні слова, які акцентуються різним шрифтом або різним кольором шрифтів, підкреслюванням, замітками на полях, рамками, стовпчиками тощо.

5.7. Записи можуть бути у вигляді конспекту, простих або розвинутих тез, цитат, виписок, систематизованих таблиць, графіків, діаграм, схем.

Конспект (лат. *conspectus* - огляд) - це коротка, стисла, послідовно викладена за текстом універсальна форма запису основного змісту прочитаного, яка може супроводжуватись різними вищезгаданими записами. Складання конспекту зводиться до коротких записів змісту кожного заголовку плану, виділяючи основні думки, положення, підтвердження прикладами. Всі питання плану повинні бути ув'язані між собою.

Виписки використовуються при необхідності викладання найбільш важливих місць, фактів, цифрових даних, точного формування правил та законів.

Цитата (лат. *citare* - визнавати) - це послідовний вислів, яким підкреслюється положення тексту. Вона зберігає гостроту висловлювання автора, виписується послідовно, грамотно і зазначається джерело цитати.

Важливим елементом конспектування є уміння використовувати ілюстровані роботи (схеми, графіки, діаграми) і систематизовані таблиці. Основним недоліком у даному питанні є механічне виконання ілюстрацій, що не пов'язані з текстовим матеріалом.

5.8. Викладач повинен акцентувати увагу студентів на необхідності виконання та значенні графічних зображень і систематизованих таблиць, навчити їх самостійно складати, аналізувати та користуватись при вивченні теоретичного матеріалу.

5.9. Складання тематичних графічних зображень і таблиць сприяє кращому засвоєнню однорідних явищ, дозволяє прослідкувати за розвитком одного і того ж явища, тобто охопити весь навчальний матеріал теми. Систематизовані таблиці дозволяють студентам узагальнити набуті знання, аналізувати одержану інформацію.

Складання ілюстрованих матеріалів проявляє творчу і свідому активність студента до оволодіння знаннями, настроює майбутнього спеціаліста практичними уміннями і навиками до самостійної, вдумливої праці.

Навики конспектування виробляють уміння студента до написання рефератів.

5.10. Реферат (лат. *reffeire* - докладувати, повідомляти) - це короткий виклад суттєвості змісту якої-небудь книги, теми, окремого питання прочитаного джерела.

Реферат викладають у вигляді вільного запису своїми словами, дотримуючись послідовності фактів згідно з джерелами, і супроводжуючи текст виписками, цитатами, ілюстративними матеріалами.

Необхідно привчити студентів користуватись великою кількістю джерел для написання реферату з даного питання. Це дає можливість повніше висвітлювати тему і навчитись зіставляти вислови, думки, цифрові дані різних авторів, різних років видання, що сприяє виробленню власної думки студента і є рушійним фактором до навиків елементів дослідницького мислення.

ПОГОДЖЕНО:

В.о. директора коледжу

Жанна КИСЛЮК

Завідувач відділення

Іванна ВАСИЛЕВИЧ

Голова циклової комісії
загально-освітніх, гуманітарних
та соціально-економічних дисциплін

Ніна ПАВЛЕНКО

Голова циклової комісії
Природничо-наукових дисциплін

Вікторія ЛЕНЬО

Голова циклової комісії
терапевтично-педіатричних дисциплін

Наталія ТКАЧУК

Голова циклової комісії
акушерсько-хірургічних дисциплін

Олена ЛИСЕЦЬКА

Голова Ради
студентського самоврядування

Слободенюк К.М.