

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію самостійної роботи здобувачів вищої
освіти у
Національному університеті кораблебудування
імені адмірала Макарова



Миколаїв 2026

Обговорено та схвалено на засіданні методичної ради НУК (протокол № 6 від 24.06.2026 року) Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова.

Затверджено Вченою Радою Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (протокол № 6 від 30.06.2026 року)

Укладачі: А.В. Лабарткава, В.В. Савочкіна, В.В. Івата.

Миколаїв: Навчальний відділ НУК, 2026 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Зміст і види самостійної роботи здобувача вищої освіти	5
3. Організаційно-методичне забезпечення СР	6
4. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення умов для СР	9
5. Методичне забезпечення СР	9
6. Організація СР.....	10
7. Керівництво СР	13
8. Контроль і оцінювання СР	13
9. Критерії оцінки результатів СР	14
10. Прикінцеві положення.....	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі **Положення**, далі – **Університет**) визначає принципи та порядок організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти (далі–**СР**) Університету, вимоги до її організаційного, методичного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення, роль та завдання підрозділів університету в організації СР.

1.2. Положення розроблено відповідно до таких законодавчих і нормативних документів: Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту"; Положення про організацію освітнього процесу у НУК.

1.3. Підготовка фахівців з вищою освітою, конкурентоспроможних на ринку праці, здатних до компетентної і ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів, можлива за умови підвищення ролі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, посилення значення роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників (НПП), керівництва Університету, факультетів і кафедр щодо розвитку навичок самостійної роботи здобувачів вищої освіти, стимулювання професійного зростання здобувачів вищої освіти, виховання їхньої творчої активності.

1.4. Самостійна робота здобувачів вищої освіти є формою організації освітнього процесу, що здійснюється у час, вільний від навчальних занять, відповідно до освітньої програми, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни. СР є основним засобом засвоєння навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять (позааудиторної навчальної роботи). СР спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, їх поглиблення, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь відповідно до обраного напрямку підготовки.

1.5. Підвищення ролі самостійної роботи в процесі навчання у вищому навчальному закладі вимагає відповідної організації навчального процесу, модернізації навчально-методичної документації, розробки нових дидактичних засобів навчання, навчально-методичної літератури, спрямованої на ефективну організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти, нових форм та методів контролю та самоконтролю знань.

1.6. Дане Положення визначає вимоги та умови, що необхідні для організації самостійної навчальної та наукової роботи здобувачів вищої освіти, та спрямоване на вирішення наступних завдань:

- визначення принципів та порядку організації СР в Університеті;
- створення умов для реалізації єдиного підходу НПП до організації СР;
- визначення ролі та завдань підрозділів університету в організації СР.

1.7. Положення орієнтоване на вирішення таких завдань:

- створення умов для реалізації єдиного підходу НПП до організації СР з метою закріплення та поглиблення їх знань, професійних умінь та навичок;
- підготовка і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, в тому числі написання рефератів, есе, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, домашньої контрольної роботи, перекладу, аналітичний огляд, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо;

- сприяння формуванню у здобувачів вищої освіти практичних навичок СР з опрацювання та засвоєння навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін курсові проєкти (роботи);
- сприяння розвитку у здобувачів вищої освіти мотивації до навчання та поглибленню професійних наукових і практичних інтересів здобувачів вищої освіти;
- сприяння формуванню професійних якостей, розвитку знань, умінь та навичок майбутніх фахівців;
- сприяння формуванню у здобувачів вищої освіти культури розумової праці, самостійності та ініціативи у пошуку та набутті знань, створенні умов для гармонійного розвитку особистості здобувача вищої освіти.

1.8. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх кафедр Університету.

2. ЗМІСТ І ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

2.2. Зміст СР визначається робочою програмою навчальної дисципліни, завданнями та методичними рекомендаціями НПП і може складатися із таких видів роботи:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом;
- переклад іноземних текстів встановлених обсягів; виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти аочної і дистанційної форм навчання;
- підготовка і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, в тому числі написання рефератів, есе, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, домашньої контрольної роботи, перекладу, аналітичний огляд, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо;
- виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін курсові проєкти (роботи);
- підготовка до усіх видів контролю, в тому числі до курсових, комплексних контрольних робіт та підсумкової атестації (екзаменів, виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи);
- інші види діяльності, що ініціюються університетом, інститутом (факультетом), кафедрою й органами здобувач вищої освітиського самоврядування.

2.3. Самостійна робота, яка не передбачена робочою програмою навчальної дисципліни, але сприяє повнішому розкриттю і конкретизації її змісту, може здійснюватись за ініціативи здобувача вищої освіти з метою реалізації його власних навчальних і наукових інтересів з дозволу гаранта освітньої програми.

2.4. Умови для СР створюються університетом і його підрозділами, відповідальними за конкретні напрямки навчальної діяльності. Для організації СР необхідні наступні умови:

- готовність здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, мотив до надбання знань;
- наявність і доступність необхідної навчально-методичної літератури та довідкового матеріалу;
- наявність відповідної матеріально-технічної бази: навчально-лабораторного обладнання, комп'ютерних класів тощо;
- система регулярного контролю якості виконаної самостійної роботи;
- консультаційна допомога НПП.

2.5. Існують різні організаційні форми СР:

- робота здобувача вищої освіти, яка виконується самостійно у вільний від занять, зручний для нього час, як правило, поза аудиторією, однак інколи, з урахуванням специфіки дисципліни – в лабораторії або майстерні;
- індивідуальна робота здобувача вищої освіти – це позааудиторна самостійна робота за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача, під час виконання якої здобувач вищої освіти може отримати методичну допомогу у вигляді консультацій щодо виконання цієї роботи, при цьому консультації носять індивідуальний характер. Вона включає виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін курсові проекти (роботи).

2.6. Найпоширенішими видами індивідуальних навчальних завдань є:

- опрацювання теоретичного матеріалу та формування конспекту з визначеної теми. Завдання виконується за структурою, запропонованою викладачем, або за індивідуальним планом, який здобувач вищої освіти розробляє та обґрунтовує самостійно;
- реферат з теми або вузької проблеми;
- виконання розрахункових або практичних (наприклад ситуативних) задач різного рівня з теми;
- розробка теоретичних або прикладних функціональних (діючих) моделей, явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;
- анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис, тощо;
- реферування іноземних текстів за фаховими темами;
- архівах, фондах, банках даних, депозитаріях тощо, які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СР

3.1. Обсяг часу, відведеного на самостійну роботу здобувачів вищої освіти, визначається навчальним планом та освітньою програмою з урахуванням загального обсягу навчального часу, передбаченого для відповідного освітнього компонента.

3.2. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

3.3. Метою СР є системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у здобувачів вищої освіти самостійності у здобутті і поглибленні знань як риси характеру, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на світовому ринку праці.

3.4. Основними завданнями СР є послідовне вироблення навичок ефективної самостійної професійної (практичної та науково-теоретичної) діяльності на рівні європейських і світових стандартів.

3.5. Організацію СР в Університеті забезпечують:

- методична рада університету;
- навчальний відділ;
- відділ методичного забезпечення та моніторингу якості навчання;
- декани факультетів університету;
- методичні комісії інститутів (факультетів) університету;
- кафедри університету;
- навчально-педагогічні працівники університету.

3.6. Методична рада університету:

- здійснює аналіз та експертизу навчальних планів, навчальних та робочих навчальних програм дисциплін, рекомендує їх до затвердження в установленому порядку;
- готує до засідань Вченої ради Університету документи та матеріали з питань навчально-методичної роботи, зокрема з питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету з питань навчально-методичної роботи, зокрема з питань організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.7. Навчальний відділ Університету:

- розробляє та вдосконалює “Положення про організацію СР у НУК” та іншу нормативну документацію щодо СР;
- інформує інститути/факультети та кафедри університету щодо нормативних документів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України з питань організації СР;
- надає методичну допомогу інститутам/факультетам та кафедрам в організації СР;
- складають графік навчального процесу за семестрами (на навчальний рік);
- контролює планування та організацію СР у НУК, в інститутах/факультетах і кафедрах.

3.8. Дирекції/деканати інститутів/факультетів:

- інформують здобувачів вищої освіти та НПП про графік проведення контрольних заходів, узгоджуючи терміни контролю знань з усіх дисциплін;
- контролюють дотримання графіку навчального процесу.

3.9. Кафедри Університету:

Визначають:

- основні напрями, зміст, форми та методи підготовки здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, формують мотивацію до одержання знань та навичок;
- конкретний зміст, обсяг матеріалу для самостійного вивчення з кожної дисципліни у відповідності до навчального плану;
- спосіб викладення навчального матеріалу в методичній літературі (навчальних посібниках, методичних вказівках тощо) в доступній для ефективного засвоєння формі;
- бюджет часу здобувача вищої освіти, необхідний для засвоєння певного обсягу матеріалу з кожної конкретної дисципліни;
- основні напрями наукової роботи здобувачів вищої освіти.

Включають питання організації СР до змісту стисло викладених тем дисциплін, забезпечують та здійснюють:

- контроль за організацією та якістю виконання СР;
- аналіз ефективності СР, внесення коректив з метою активізації та удосконалення СР;
- моніторинг розвитку навичок СР у здобувачів вищої освіти та пропонують рекомендації щодо їх удосконалення.

3.10. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники Університету:

- ознайомлюють здобувачів вищої освіти з формами та методами організації навчального процесу в університеті, основами наукової організації праці, методикою самостійної роботи, критеріями оцінювання якості, метою, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю СР.
- формують навички роботи з підручниками, класичними першоджерелами та сучасною науковою літературою, пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень, науково-дослідної роботи;
- проводять і здійснюють групові та індивідуальні консультації, систематичний контроль за виконанням здобувачами вищої освіти завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання, аналіз та оцінку роботи здобувача вищої освіти.

3.11. Бібліотека Університету:

- організує консультації з бібліографії з метою формування у здобувачів вищої освіти навичок пошуку інформації, вміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;
- надає здобувача вищої освіті допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою.

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ СР

4.1. Матеріально-технічне та інформаційно-технічне забезпечення СР включає:

- бібліотеку із читальними залами, укомплектованими відповідно до чинних норм;
- комп'ютерні класи з можливістю роботи в мережі Інтернет;
- аудиторії для самопідготовки;
- місця проходження практики (бази практики) відповідно до укладених договорів;
- навчальну і навчально-методичну літературу, розроблену з урахуванням збільшення частки СР, у загальному обсязі дисципліни та інші матеріали.

4.2. Для забезпечення належних умов для СР на складному лабораторному обладнанні, у комп'ютерних класах, інших навчальних об'єктах підвищеної складності і небезпеки ця робота може здійснюватися за попередньо складеним графіком під керівництвом НПП кафедри або лаборантів із наданням необхідних консультацій і методичної допомоги.

4.3. Базові підрозділи університету (кафедри, лабораторії, дослідницькі центри, тощо) створюють необхідні умови для участі здобувачів вищої освіти у науково-дослідній роботі.

4.4. Відповідальність за створення умов для проведення СР покладається на завідувачів кафедрами.

4.5. Самостійна навчальна і науково-дослідна робота виконується здобувачами вищої освіти під керівництвом викладача, який, як правило, здійснює аудиторну роботу в академічній групі.

У необхідних випадках ця робота проводиться згідно із заздалегідь складеним графіком консультацій, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

4.6. Університет створює здобувачу вищої освіти всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи, зокрема забезпечує доступ до навчальної та лабораторної бази, комп'ютерних класів, бібліотечного фонду.

4.7. При організації СР з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

4.8. Бібліотека Університету забезпечує навчальний процес необхідною літературою та інформацією (комплектують бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою літературою згідно з навчальними планами і програмами (в тому числі літературою на електронних носіях).

4.9. При проведенні лабораторних, самостійних дослідницьких робіт на технічному чи лабораторному устаткуванні з метою безпечного проведення робіт всі здобувач вищої освіти ознайомлюються з правилами техніки безпеки, протипожежними заходами, правилами особистої гігієни, способами надання першої медичної допомоги при нещасних випадках і т.п.

5. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СР

5.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретних навчальних дисциплін.

5.2. До навчально-методичного забезпечення СР відносяться:

- робочі програми навчальних дисциплін, підручники та навчальні посібники, навчальні матеріали як в друкованому, так і в електронному вигляді у відповідності до державного стандарту освіти;
- методичні рекомендації та посібники з організації СР;
- завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- інструкції та методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, семестрових завдань тощо;
- тематика рефератів та доповідей;
- тематика курсових робіт та проєктів і методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- зразки оформлення індивідуальних завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- питання до іспитів та заліків;
- методичні вказівки щодо написання та оформлення звітів про проходження практики;

5.3. Методичне забезпечення СР повинне передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакети ККР та ККЗ тощо).

5.4. Навчально-методична література повинна розроблятися з урахуванням специфіки різних видів самостійної роботи, в ній має бути визначена система оцінювання результатів СР.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ СР

6.1. Методика організації СР залежить від структури, характеру та особливостей дисципліни, що вивчається, обсягу годин, виділених на її вивчення, виду завдань для самостійної роботи, рівня підготовки здобувачів вищої освіти та умов навчальної діяльності.

6.2. Загальний обсяг навчального часу здобувача вищої освіти визначається відповідно до освітньої програми та навчального плану і включає час, відведений на навчальні заняття, самостійну роботу та інші види навчальної діяльності, передбачені освітньою програмою.

6.3. Обсяг часу, який має бути витрачено на СР, розраховується як різниця між загальною кількістю годин, виділених на вивчення дисципліни, та кількістю аудиторних (контактних) годин, визначених навчальним планом.

6.4. Формування змісту самостійної роботи включає:

- визначення та обґрунтування необхідного переліку розділів, тем, питань, завдань, що виносяться на СР;
- визначення змісту та обсягу теоретичної навчальної інформації та практичних завдань з кожної теми, які виносяться на СР;
- відбір методів та форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти відповідно до сучасних технологій навчання;
- визначення форм та методів контролю за самостійним виконанням здобувачами вищої освіти завдань;

- розробка критеріїв оцінювання результатів СР.

6.5. Критерії визначення навчальних матеріалів, які можуть бути запропоновані здобувача вищої освіти для самостійного опрацювання:

- взаємозв'язок змісту навчального матеріалу для самостійної роботи з матеріалом, вивченим в процесі аудиторних занять;
- відповідність обсягу та рівня складності запропонованого навчального матеріалу реальним можливостям, рівню підготовленості здобувачів вищої освіти та часу, відведеному на самостійне вивчення даного матеріалу;
- змістовно-технологічний взаємозв'язок між формами та методами самостійного вивчення здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, самоконтролю знань, з одного боку, та дидактичними вимогами до рівня засвоєння, засобами контролю та оцінювання набутих знань, з іншого.

6.6. На самостійне опрацювання здобувачів вищої освіти виносяться наступні навчальні матеріали:

- за рівнем складності доступні для самостійного вивчення;
- що розширюють, доповнюють, деталізують знання основ, викладених в базовому курсі;
- аналогічні вивченим, побудовані на принципах, вже розглянутих у попередніх темах;
- описові, фактологічні (наприклад, матеріали з історії науки);
- спрямовані на формування навичок та стійких знань: вправи, задачі, розрахунково-графічні роботи тощо;
- матеріали практичного спрямування, тобто такі, які ілюструють застосування загальних принципів, викладених в базовому курсі, в виробничих умовах.

Винесення тих чи інших тем навчального курсу на СР не в останню чергу залежить від рівня методичного забезпечення дисципліни в цілому та окремих її тем зокрема.

6.7. При плануванні СР в робочій програмі навчальної дисципліни передбачають:

- визначення в кожній темі дисципліни питань, які виносяться на самостійну роботу здобувачів вищої освіти, з посиланнями на основну та додаткову літературу;
- перелік рекомендованої навчальної та інструктивно-методичної літератури до практичних та семінарських занять, лабораторних робіт із зазначення сторінок до кожної теми;
- визначення мети та основні види можливих індивідуальних завдань (курскових проєктів та робіт, рефератів, РГР тощо), тематику (перелік тем та завдань) із зазначенням кількості годин на СР;
- критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти.

6.8. Крім обов'язкового переліку загальноуніверситетських документів, в яких здійснюється планування СР, на кафедрах можуть бути створені папки матеріалів для організації СР з кожної конкретної дисципліни.

6.9. Здобувач вищої освіти, що приступають до вивчення дисципліни, на перших заняттях повинні бути поінформовані НПП щодо системи організації самостійної роботи з даного курсу – обов'язкових та вибіркових завдань, термінів їх виконання, кількості балів за

кожен вид робіт, часу проведення консультацій, а також отримати докладну інформацію про основну та додаткову літературу, рекомендовану до самостійного вивчення дисципліни.

6.10. В навчальній та навчально-методичній літературі, яка розробляється НПП кафедр для СР, містяться методичні рекомендації до вивчення дисципліни, питання для самоконтролю, порядок та приклади розв'язання типових задач тощо.

6.11. Самостійна робота здобувача вищої освіти повинна:

- бути виконаною особисто здобувачем вищої освіти або групою здобувачів вищої освіти (у разі комплексного курсового чи дипломного проєктування), де кожен її член самостійно виконує свою частку колективної роботи;
- являти собою закінчену розробку (чи її етап), де розкриваються й аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів;
- демонструвати достатню компетентність автора (авторів) у розкритті питань, що досліджуються;
- мати навчальну, наукову та (або) практичну спрямованість і значимість, містити певні елементи новизни (при виконанні науково-дослідної роботи).

6.12. Письмова СР оформляється відповідно до вимог, розроблених кафедрою, та інших нормативних документів, що стосуються виконання та оформлення наукових, навчально-методичних та інших робіт.

6.13. Відповідальність за якість самостійної роботи безпосередньо несе здобувач вищої освіти.

6.14. При плануванні самостійної роботи здобувачів вищої освіти кафедри враховують її обсяг та зміст відповідно до освітньої програми, навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни, забезпечуючи збалансованість самостійної роботи з іншими видами навчальної діяльності та раціональне навчальне навантаження здобувача вищої освіти.

6.15. Рекомендовані норми витрат часу, які встановлені на основі багаторічного досвіду НПП з організації самостійної навчальної роботи здобувачів вищої освіти подані в таблиці 1.

Таблиця 1 – Норми витрат часу на самостійну роботу здобувача вищої освіти

№ з/п	Вид самостійної роботи	Навантаження, академічних год.
1	Опрацювання лекційного матеріалу	0,5 год на 1 год. аудиторних занять
2	Підготовка до лабораторних занять	2-3 години СР на кожну лабораторну роботу
3	Підготовка до практичних занять	1-2 години на кожне практичне заняття
4	Підготовка до семінарських занять	2-4 години СР на кожне семінарське заняття
5	Підготовка до поточного модульного контролю та підсумкового контролю	15 годин на кожен контроль
6	Підготовка і написання рефератів тощо	мінімум 15 годин на 1 роботу
7	Виконання розрахунково-графічних робіт	мінімум 15 годин на 1 роботу
8	Виконання курсових проєктів (робіт)	90 годин
9	Опрацювання окремих розділів програми, які не викладаються на лекціях	3 год. на 1 год. лекційного матеріалу

6.16. СР з кожної дисципліни може містити крім обов'язкової складової ще й вибіркової. Обов'язкова складова СР передбачає опанування програмного матеріалу

дисципліни. Вибіркова складова передбачає виконання завдань, які здобувач вищої освіти вибирає з метою підвищення свого професійного рівня, особистого рейтингу. Як правило, до таких завдань відноситься робота науково-дослідницького і творчого характеру.

7. КЕРІВНИЦТВО СР

7.1. Керівництво СР відбувається за рахунок загального бюджету часу, запланованого на позааудиторну роботу НПП (друга половина дня).

7.2. Керівництво СР – індивідуально-консультативна робота – це форма організації навчальної роботи викладача зі здобувачами вищої освіти, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і розвитку індивідуальних здібностей здобувача вищої освіти на основі особистісно-діяльнісного підходу. Вона проводиться з метою посилення мотивації здобувачів вищої освіти до пізнавальної діяльності і спрямування її в необхідному напрямку.

7.3. Індивідуально-консультативна робота проводиться у вигляді консультацій, з різних навчальних проблем; перевірки виконання завдань із СР; виконання індивідуальних завдань, розрахункових, творчих робіт, тощо); виконання курсових та кваліфікаційних (дипломних) проєктів (робіт); евристичної бесіди; наукової роботи та ін.

7.4. Консультація – одна з форм організації навчального процесу, що проводиться з метою отримання здобувачем вищої освіти відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання, пояснення певних теоретичних положень та їх практичного застосування. При цьому виділяють такі види консультацій:

- тематичні - проводяться за певними темами дисципліни або найбільш складними питаннями програмного матеріалу;
- цільові - використовуються перед проведенням контрольної роботи або іншого виду поточного чи підсумкового контролю;
- активні - консультації з використанням активних методів навчання (наприклад, у формі прес-конференції);
- з самостійної роботи - проводяться при підведенні підсумків СР, у процесі роботи здобувачів вищої освіти над курсовими та кваліфікаційними (дипломними) проєктами (роботами) тощо.

7.5. Індивідуально-консультативна робота викладача зі здобувачами вищої освіти здійснюється відповідно до графіка, складеного кафедрою, в якому визначено час і місце проведення консультацій тощо.

7.6. Графік проведення індивідуально-консультативної роботи з кожної дисципліни доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку її вивчення і вивішується на інформаційних стендах кафедри.

8. КОНТРОЛЬ І ОЦІНЮВАННЯ СР

8.1. Організація і контроль ходу та змісту СР і її результатів здійснюється згідно з графіком контролю СР кафедри. Середньозважений бал, набраний здобувачем вищої освіти за виконання завдань з самостійної роботи, додається (враховується) до суми середньозважених балів, набраних здобувачем вищої освіти з інших видів навчальної роботи з дисципліни.

8.2. Результати СР оцінюються згідно з чинними шкалами оцінювання - вітчизняною і ЄКТС - викладачем (відповідної дисципліни) або комісією.

8.3. Основною формою контролю та оцінювання СР є проведення контрольних заходів. Контрольні заходи у НУК включають поточний та підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти.

8.4. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

8.5. Контроль СР здійснюється в залежності від виду самостійної роботи і передбачає такі форми:

- тестування;
- контрольні та розрахунково-графічні роботи;
- контрольні питання після кожної лекції;
- співбесіда;
- захист курсових робіт і проєктів;
- перевірка виконання індивідуальних завдань під час практики;
- ділові ігри та творчі наукові конференції;
- колоквіуми;
- завдання, що передбачають нестандартні рішення;
- звіти з виконання лабораторних та інших видів робіт;
- інші форми.

8.6. Оцінки (бали), одержані здобувачами вищої освіти за виконання різних видів самостійної роботи, входять до складу загальної кількості балів, яку отримав здобувач вищої освіти в результаті контролю його знань, умінь та навичок при виконанні усіх видів навчальних робіт, віднесених до відповідної теми (модуля).

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ СР

9.1. В процесі проведення контрольних заходів НПП оцінює:

- рівень засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні практичних задач;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми дослідження;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова розглядає та затверджує Вчена рада Університету.

10.2. Зміни та доповнення до Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова вносяться у порядку, передбаченому п. 10.1 цього Положення.

