

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
ФАХОВИЙ ГУМАНІТАРНО-МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Фахового  
гуманітарно-медичного коледжу

Протокол № 12  
від «07» 07 2025 р.



Голова педагогічної ради  
Олена ВАРГУЛЯК

Введено в дію наказом директора коледжу  
№ 31-01 від «28» 07 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ  
СТУДЕНТІВ ТА КОНТРОЛЬ ЗА НЕЮ У  
ФАХОВОМУ ГУМАНІТАРНО-МЕДИЧНОМУ КОЛЕДЖІ**

Чернівці, 2025

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про організацію самостійної роботи студентів та контроль за нею в Фаховому гуманітарно-медичному коледжі (далі – Положення) розроблено з урахуванням норм Закону України Про фахову передвищу освіту, Закону України Про фахову вищу освіту, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому гуманітарно-медичному коледжі, якими регулюється освітній процес у закладі освіти.

Стимулювання професійного зростання студентів, виховання їхньої творчої активності, конкурентоспроможності на ринку праці є можливим за умови підвищення ролі самостійної роботи студентів та посилення роботи викладацького складу щодо розвитку навичок самостійної роботи студентів. Самостійна робота студента (СРС) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

1.2. Положення визначає вимоги та умови необхідні для організації самостійної навчальної роботи студентів та спрямоване на вирішення наступних завдань:

- створення умов для організації самостійної роботи студентів;
- навчити студентів самостійно планувати власну стратегію навчання, раціонально організовувати свій час, засвоювати отриманий під час лекційних та практичних занять навчальний матеріал;
- формування мотивації студентів до подальшої ефективної професійної діяльності;
- сприяння формуванню у студентів навичок самостійної навчальної, дослідницької, наукової, практичної роботи;
- сприяння формуванню професійних якостей, знань, умінь і навичок майбутніх фахівців;
- створення умов для гармонійного творчого розвитку особистості студента.

## **2. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

2.1. Зміст і види самостійної роботи здобувачів освіти:

2.1.1. Самостійна робота студентів є невід'ємною складовою освітнього процесу у Коледжі.

2.1.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента (СРС), регламентується навчальним планом (робочим навчальним планом) і повинен становити не менше 25% та не більше 50% загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Співвідношення обсягів СРС та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети

в реалізації освітньо-професійної програми (ОПП), а також обсягів практичних, семінарських і лабораторних занять в навчальному процесі.

2.1.3. Метою самостійної роботи студентів є підвищення конкурентної спроможності майбутніх фахівців на ринку праці через формування їхніх вмінь та ключових навичок.

2.1.4. Студенти коледжу зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, яка передбачає, зокрема, самостійне опанування окремих тем навчальних дисциплін. Самостійна робота студентів є однією з форм організації освітнього процесу у коледжі.

2.1.5. Самостійна робота студента - це форма організації навчального процесу, за якою заплановані завдання виконуються студентом самостійно у поза аудиторний час або самостійно під час навчальних занять під методичним керівництвом викладача.

2.1.6. Самостійна робота студента передбачає:

- підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання завдань із навчальної дисципліни протягом семестру: написання рефератів, повідомлень, доповідей, створення презентацій, робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій тощо;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які згідно з робочою навчальною програмою дисципліни винесені на самостійне опрацювання студентів;
- підготовку до всіх видів контрольних випробувань, зокрема до курсових, поточних і комплексних контрольних робіт, підсумкових контрольних робіт;
- роботу в студентських гуртках, участь у тренінгах, семінарах тощо;
- участь у науковій і науково-методичній роботі відділень; участь у науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;
- підготовку до підсумкової атестації.

2.1.7. Самостійна робота студента спрямована на системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу в межах програми навчальної дисципліни та формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного фахівця, здатного до креативного мислення, вільного для орієнтування в інформаційному просторі та прийняття важливих самостійних рішень у нестандартних професійних ситуаціях.

2.1.8 Форми самостійної роботи студента:

- індивідуальна та групова робота в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача і в його присутності;

- позааудиторна робота, яка здійснюється студентом самостійно, без викладача, але під його загальним керівництвом і контролем, зокрема дистанційно.

2.1.9. Зміст самостійної роботи студента при вивченні певної дисципліни визначається виходячи з галузевих стандартів освіти (у разі їх наявності), освітньою (освітньо-професійною) програмою, робочою програмою дисципліни (силабусом), завданнями та рекомендаціями викладача.

2.1.10. Індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються викладачами. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку викладача.

Види самостійної роботи студента:

- реферати (есе);
- курсова робота (проєкт);
- дипломний проєкт (кваліфікаційна робота);
- практична підготовка;
- підготовка до підсумкової атестації.

2.2. Умови для самостійної роботи:

2.2.1. Умови для самостійної роботи створюються закладом освіти і його підрозділами, відповідальними за конкретні напрями освітньої діяльності.

Матеріально – технічне забезпечення самостійної роботи студентів включає:

- бібліотеку з читальною залом, укомплектовану відповідно до чинних норм;
- комп'ютерні класи з можливістю роботи в Інтернеті;
- місця проходження практики (бази практики) відповідно до укладених договорів;
- навчальну і навчально-методичну літературу, розроблену з урахуванням частки самостійної роботи студентів, та інші матеріали.

2.3. Вимоги до самостійної роботи:

2.3.1. Самостійна навчальна робота виконується студентами під керівництвом викладача, що здійснює аудиторну роботу в цій навчальній групі.

2.3.2. Самостійна робота студентів повинна мати такі ознаки:

- бути виконаною особисто студентом або студентською підгрупою (командою), де кожен її член самостійно виконує свою частину колективної роботи;
- являти собою закінчену розробку (закінчений етап розробки), де розкриваються й аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів;
- демонструвати достатню компетентність автора в розкритті питань, що досліджуються;

- мати навчальну й/або практичну спрямованість і значимість (при виконанні науково – дослідницької роботи);

2.3.3. Самостійна письмова робота оформлюється відповідно до вимог, розроблених викладачами відповідних циклових комісій.

2.4. Організація самостійної роботи здобувачів освіти:

2.4.1 Організація самостійної роботи студента становить систему заходів з цілеспрямованого навчання, контролю, стимулювання та методичного наповнення з метою забезпечення систематичності й ефективності роботи за навчальною дисципліною, при підготовці до семестрового контролю та підсумкової атестації.

2.4.2 При організації самостійної роботи студента викладачу необхідно виходити з місця і ролі навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі освітньої (освітньо-професійної) програми для відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (освітнього ступеня), спеціальності, спеціалізації та завдань самостійної роботи студента щодо формування відповідних компетентностей (знань, вмінь і навичок, особистісних якостей).

2.4.3 Визначення змісту самостійної роботи студента, форм і методів її організації покладається на відповідну циклову комісію.

2.4.4 Формування змісту самостійної роботи передбачає:

- визначення та обґрунтування необхідного переліку розділів, тем, питань, завдань, що виносяться на самостійну роботу студента;
- визначення змісту та обсягу теоретичної навчальної інформації та практичних завдань із кожної теми, які виносяться на самостійну роботу студента;
- відбір методів і форм самостійної роботи студента відповідно до сучасних технологій навчання;
- визначення форм і методів контролю за самостійним виконанням студентами завдань;
- розробка критеріїв оцінювання результатів самостійної роботи студента.

2.5. Навчально-методичний комплекс дисциплін містить компоненти самостійної роботи студента (тематику рефератів і доповідей, курсових робіт і методичних рекомендацій щодо їхнього виконання, питання до іспитів і заліків, завдання для самостійної роботи студента та методичних рекомендацій щодо їхнього виконання, ситуаційні вправи та ділові ігри тощо).

### **3. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

3.1.1 Контроль самостійної роботи студента здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому гуманітарно-медичному коледжі.

3.1.2. Контроль самостійної роботи студента у навчальному процесі може здійснюватися в різних формах представлення результатів самостійної роботи студента. Наприклад, тестування, реферат, контрольні роботи, перевірка виконання індивідуальних завдань, ділові ігри та науково-практичні конференції, семінари, написання доповідей, есе, конспекти першоджерел, інші форми.

3.1.3. Навчальний матеріал дисципліни, засвоєний студентом під час самостійної роботи (поряд з таким, який опрацьовується під час інших навчальних занять), виноситься на поточний та підсумковий контроль.

3.1.4. Можливість здійснення студентом самоконтролю передбачається у Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності.

3.1.5. У ході проведення контрольних заходів викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних задач;
- обґрунтованість і логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми дослідження;
- оформлення матеріалів згідно із висунутими вимогами.

#### **4. ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ ВИКЛАДАЧАМИ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

4.1. Консультація – один із видів навчальних занять у коледжі, що передбачає роботу викладача зі студентом або групою студентів, яка проводиться поза розкладом навчальних занять з певної дисципліни.

4.2. Сутність проведення консультації полягає у створенні необхідних умов для реалізації пізнавальної діяльності студентів і має на меті здійснення роз'яснення, систематизації, поглиблення та закріплення теоретичних і практичних знань, які студенти отримують в процесі навчання, зокрема, і під час практики.

4.3. Метою проведення консультацій є:

- виявлення обсягу, глибини і якості сприйняття студентом навчального матеріалу; недоліків чи прогалин у знаннях студента та встановлення їх причин і шляхів усунення;
- стимулювання інтересу студента до навчальної дисципліни;

- підвищення рівня підготовки студента, всебічне сприяння в опануванні ним матеріалів навчальної дисципліни;

- розвиток у студента навичок самостійного опрацювання матеріалу та оволодіння методикою досліджень, зокрема наукових.

4.4. Консультації з самостійної роботи студента проводяться перед виконанням та при підведенні підсумків самостійної роботи, у процесі роботи студентів над курсовими роботами та підготовці до підсумкової атестації.

4.5. Консультації викладача зі студентами проводяться відповідно до графіку, в якому визначено день, час проведення консультації та номер аудиторії.

4.6. Студентові, який звернувся у визначений графіком час, викладач зобов'язаний надати консультацію або провести індивідуальну роботу, зокрема і з метою відпрацювання пропущених навчальних занять.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. У дане Положення можуть вноситися правки, які пов'язані зі змінами діючого законодавства та нормативних актів, що регламентують підготовку здобувачів фахової передвищої та/або вищої освіти.

5.2. Зміни розглядаються на засіданнях методичної ради, затверджуються рішенням педагогічної ради Коледжу та набувають чинності за наказом директора.

5.3. Обов'язки, які пов'язані з внесенням змін до Положення, покладаються на заступника директора з навчально-методичної та виховної роботи.

5.4. Зміни окремих пунктів Положення не є підставою для його відміни.

5.5. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.



Відомості, пронумеровано та скріплено  
аркуш(ів).  
Сечаткою \_\_\_\_\_  
Директор фахового гуманітарно-медичного  
коледжу \_\_\_\_\_  
О. ВАРГУЛІК