

029760

Приватне акціонерне товариство
«Вищий навчальний заклад
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



The Private Joint-Stock Company
«Higher Education Institution
«Interregional
Academy
of Personnel Management»

Україна, 03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2
Тел. (044) 490-95-00, факс 490-95-04

2, Frometivs'ka Str., 03039 Kyiv, Ukraine
Tel. (044) 490-95-00, fax 490-95-04

НАКАЗ

« 01 вересня 2019 р. № 1144-0

Про введення в дію Положення
про організацію самостійної роботи
студентів в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з метою якісної та ефективної організації освітньої діяльності в Приватному Акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» та на виконання рішення Вченої ради Академії (протокол № 7 від 29 серпня 2019 р.),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 01 вересня 2019 року «Положення про організацію самостійної роботи студентів в Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом», що додається.
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 15 квітня 2006 року №99-о «Про введення в дію Положення про організацію самостійної роботи студентів МАУП».
3. Керівникам навчальних підрозділів Президентського університету та відокремлених структурних підрозділів, деканам факультетів, завідувачам кафедр довести зміст Положення до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників та здобувачів вищої освіти для неухильного виконання.
4. Відповідальність за виконання наказу покласти на керівників навчальних підрозділів Академії.
5. Департаменту організаційної документації і контролю довести цей наказ до відома відповідних посадових осіб Академії.
6. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора М.Ф.Гончаренка.

Ректор

М. Н. Курко

Візи:

Гончаренко М.Ф.

Котляров В.О.

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

**«УХВАЛЕНО»
рішенням Вченої ради
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

**Протокол № 7
від 29.08.2019 р.**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

_____ М.Н. Курко

« 01» вересня 2019 р., наказ №114/1-о

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Порядок проведення самостійної роботи студентів	3
2.1. Основні поняття, мета та завдання самостійної роботи студентів	3
2.2. Організація самостійної роботи студентів	6
2.3. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення самостійної роботи студентів	8
2.4. Контроль та самоконтроль самостійної роботи студентів	9
3. Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи студентів	10
4. Проведення консультацій науково-педагогічними працівниками Академії при організації самостійної роботи студентів	12
5. Критерії оцінки результатів самостійної роботи студентів	13

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Порядок проведення самостійної роботи студентів	3
2.1. Основні поняття, мета та завдання самостійної роботи студентів	3
2.2. Організація самостійної роботи студентів	6
2.3. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення самостійної роботи студентів	8
2.4. Контроль та самоконтроль самостійної роботи студентів	9
3. Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи студентів	10
4. Проведення консультацій науково-педагогічними працівниками Академії при організації самостійної роботи студентів	12
5. Критерії оцінки результатів самостійної роботи студентів	13

навчальним планами, графіком навчального процесу і знаходиться в межах від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни

2.1.2. Мета СРС – 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 орієнтування в інформаційному просторі та прийняття важливих самостійних рішень у нестандартних професійних ситуаціях.

2.1.3. Головні завдання СРС – навчити студентів планувати власну стратегію навчання, раціонально організовувати свій час, працювати з комп'ютером, опрацьовувати джерела інформації, здійснювати науково-дослідну роботу.

Реалізація завдань СРС забезпечується при наявності серйозної та стійкої мотивації студентів. Найбільш мотивуючим фактором є підготовка до подальшої ефективної професійної діяльності.

2.1.4. Форми СРС:

- самостійна 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, у т.ч. дистанційно.

2.1.5. Зміст СРС при вивченні певної дисципліни визначається стандартами вищої освіти МОН України, освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою Академії, робочою програмою дисципліни, методичними рекомендаціями до СРС, завданнями викладача.

Зміст СРС з конкретної навчальної дисципліни визначається робочою програмою та методичними рекомендаціями і може складатися з таких видів робіт:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання практичних завдань з навчальної дисципліни протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з робочою навчальною програмою;
- переклад іноземних текстів встановлених обсягів;
- виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання;
- підготовка до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, модульних і комплексних контрольних робіт;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- робота в студентських наукових гуртках, семінарах тощо;
- участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо;
- участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, факультетів та академії;

– участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;

– підготовку до підсумкової атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи на здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

– інші види діяльності, що ініціюються академією, факультетом, кафедрою й органами студентського самоврядування.

Для студентів заочної форми навчання завдання повинні бути сформульовані таким чином, щоб студент мав змогу самостійно вивчити зміст дисципліни.

2.1.6. Організаційні види самостійної роботи студента. Робота студента, яка виконується самостійно у вільний від занять час, як правило, поза аудиторією, однак, інколи, з урахуванням специфіки дисципліни – в лабораторії або майстерні;

– індивідуальна робота студента – це аудиторна самостійна робота за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача, під час виконання якої студент може отримати методичну допомогу у вигляді консультацій щодо виконання цієї роботи, при цьому консультації носять індивідуальний характер. Вона може включати вивчення окремих розділів навчальної дисципліни, аудиторне проектування, роботу з використанням комп'ютерної техніки тощо і враховувати специфічні вимоги конкретної дисципліни.

2.1.7. Індивідуальні навчальні завдання з окремих дисциплін представляють собою позааудиторну СРС навчального, навчально-дослідного характеру. Вони мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання видаються студентам у терміни, передбачені робочим планом дисципліни, і виконуються кожним студентом самостійно при консультуванні викладачем. У випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання залучаються декілька студентів, у тому числі інших спеціальностей чи факультетів.

Індивідуальні навчальні завдання можуть мати наступні види:

– конспект з теми за заданим або власно розробленим студентом планом;

– реферат з теми або вузької проблеми;

– виконання розрахункових або практичних (ситуативних) задач різного рівня складності з будь-якої теми;

– розробка теоретичних або прикладних функціональних (діючих) моделей, явищ, процесів, конструкцій тощо;

– комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій;

– анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо;

– реферування іноземних текстів за фаховими темами;

– розробка навчальних та діагностичних тестових завдань.

2.1.8. Одним з видів проведення індивідуальної та самостійної роботи зі студентами є використання сучасних технологій навчання, що запроваджується в

академії. Це модульне середовище для навчання Moodle, яке створюється викладачами на допомогу студентам і базується на використанні сучасних інформаційних технологій і комп'ютерних засобів навчання.

2.1.9. Самостійна робота, яка не передбачена освітньою програмою (навчальним планом, навчально-методичними матеріалами), але сприяє більш повному розкриттю і конкретизації її змісту, може здійснюватись з ініціативи студента з метою реалізації його власних навчальних і наукових інтересів.

2.2. Організація самостійної роботи студентів

2.2.1. **Організація СРС** – система 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, а також за науковою проблематикою.

2.2.2. При організації СРС викладачу необхідно виходити з місця і ролі навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми для кожного освітнього ступеня, спеціальності, спеціалізації та завдань СРС щодо формування відповідних знань, вмінь і навичок (компетентностей).

2.2.3. До методів СРС, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносять:

- проблемно-пошукові;
- проектного навчання;
- колективної розумової діяльності;
- застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у навчанні.

2.2.3.1. **Проблемно-пошукові методи** спрямовані на активізацію пізнавальної діяльності студентів. Їх застосування спонукає студентів до проведення самостійних досліджень, підвищує мотивацію подальшої роботи, сприяє розвитку логічного мислення, як наслідок, розвитку їх творчої самостійної діяльності:

- робота з інформаційними джерелами: опрацювання першоджерел (навчальних книг, періодичної та наукової літератури, довідників, відео-матеріалів тощо) при підготовці до практичних занять та виконанні індивідуальних завдань відповідно до робочої програми; вивчення нормативно-законодавчої та правової бази; опрацювання інтернет-ресурсів за певною проблематикою навчальної дисципліни,
- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- самостійне вирішення практичних завдань (виконання робіт аналітичного спрямування; вирішення і письмове оформлення завдань, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру; відпрацювання тренінгів; самостійне опрацювання тестів відповідно до теми практичного заняття; самостійне розв'язання типових задач, ситуаційних вправ; підготовка до поточного та підсумкового контролів);

- переклад іноземних фахових текстів тощо.

2.2.3.2. Методи проектного навчання спрямовані на досягнення прогнозованих результатів СРС на основі вже здобутого досвіду. Їх використання недоцільне та неможливе без чіткого визначення дидактичних завдань, які студенти вирішують у навчальній діяльності за різними типами проектів:

- підготовка критичного есе, дайджесту на статті зарубіжних і вітчизняних авторів за визначеною тематикою;
- підготовка з обраної теми доповіді, презентації, портфоліо;
- написання курсової роботи (проекту);
- написання випускного кваліфікаційного проекту (роботи);
- проведення власних досліджень при підготовці до олімпіад та конференцій, конкурсів наукових робіт, участі в круглих столах та форумах;
- підготовка доповідей на наукові семінари, засідання наукових гуртків, клубів;
- підготовка прописів для виконання лабораторних робіт, а також оформлення відповідних протоколів і підготовка до їх захисту;
- аналіз конкретної виробничої, технологічної, проблемної ситуації та підготовка відповідних аналітичних матеріалів.

В основу розробки індивідуальних проектних завдань викладачем має бути покладений особистісно орієнтований підхід, що ґрунтується на засадах партнерської взаємодії між викладачами та студентами.

2.2.3.3. Методи колективної розумової діяльності. Сутність методів полягає в колективній творчості студентів, спрямованій на вирішення певних завдань підвищеної складності. Їх застосування сприяє виявленню та розвитку творчого мислення, здібностей студентів, підвищенню рівня їх самостійності та інтелектуального розвитку, формуванню навичок колективної роботи, поліпшенню комунікативних навичок, емоційного стану студентів. Методи колективної розумової діяльності вирізняються новизною, більшою мобільністю у виборі напрямів розв'язання проблеми, творчістю учасників. До таких методів відносяться:

- формування колективних проектів;
- групові ситуаційні завдання;
- ділові ігри;
- тренінги;
- брейн-ринги;
- тощо.

2.2.3.4. Методи застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у навчанні надають можливість диференціації, поглиблення індивідуалізації навчання, розширення можливостей контролю та самоконтролю, використання творчих завдань.

Комп'ютерні технології виступають як зручний та потужний засіб отримання певного результату, а також сприяють:

- унаочненню запропонованого викладачем навчального матеріалу;
- поєднанню різних способів сприйняття інформації;
- підвищенню мотивації студентів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності.

2.2.4. Завдяки систематичній самостійній роботі студент може:

- отримати якісні і ґрунтовні знання;
- набути практичних навичок в організації самостійної роботи;
- раціонально планувати і використовувати час;
- опанувати методики самостійної роботи й виховати у собі прагнення до постійного поповнення й оновлення загальних та спеціальних (фахових) знань у практичній діяльності.

2.3. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення самостійної роботи студентів

2.3.1. До комплексу навчально-методичного забезпечення СРС відносяться:

- навчальна програма та робоча програма навчальної дисципліни;
- календарно-тематичний план лекційних та практичних/семінарських (лабораторних) занять;
- опорний конспект лекцій;
- збірник задач і завдань до практичних/семінарських (лабораторних) занять з дисципліни,
- практикуми;
- методичні рекомендації щодо самостійної роботи студентів;
- ситуаційні вправи (кейси) та ділові ігри;
- друковані та електронні підручники, навчальні посібники;
- завдання для контрольних робіт з необхідним рівнем їх варіативності;
- тестові завдання;
- візуальні засоби, зразки, фонд законодавчих та інструктивних документів (як правило, у спеціалізованих кабінетах/лабораторіях);
- дистанційні курси.

Для СРС також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна, періодична література, інтернет-ресурси.

Повний перелік навчально-методичного забезпечення СРС завчасно до початку семестру уточнюється викладачем та доводиться до відома студентів на першому занятті.

2.3.2. Викладач забезпечує розробку нового та актуалізацію наявного навчально-методичного забезпечення СРС відповідно програми дисципліни з метою створення необхідних та достатніх умов навчання, задоволення потреб студентів у методичних розробках.

2.3.3. Основною складовою матеріально-технічного забезпечення СРС є: навчально-методична та наукова література бібліотеки МАУП; інформаційні бази; система дистанційного навчання; сучасні технічні засоби обладнання (специфічні носії навчальних матеріалів) й апаратура, що застосовуються в навчальному процесі з метою підвищення його ефективності.

2.4. Контроль та самоконтроль самостійної роботи студентів

2.4.1. Контроль СРС здійснюється відповідно до прийнятих методів оцінювання результатів навчання студентів.

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

2.4.3. Контроль СРС включає: відповідь на питання; перевірку результатів виконаних письмових вправ і завдань з обов'язковим посиланням на всі використані джерела (відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – Київ, 2007).

2.4.5. Основною формою контролю та оцінювання самостійної роботи студентів є проведення контрольних заходів. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

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

2.4.7. Контроль СРС 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 проектів;
- 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;
- заповнення зошиту з самостійної роботи;
- інші форми.

2.4.8. Оцінки (бали), одержані студентами за виконання різних видів самостійної роботи можуть бути враховані при підрахунку загального рейтингового балу студента з дисципліни.

3. Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи студентів

3.1 Умови для самостійної роботи студентів створюються Академією та її підрозділами, відповідальними за конкретні напрямки навчальної діяльності.

3.2 Для організації СРС необхідні такі умови:

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

3.3 Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента, регламентується навчальним та робочим навчальним планом і знаходиться в межах 1/3 – 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення окремої навчальної дисципліни при обсязі одного кредиту ЕКТС – 30 годин.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

3.4 Організацію СРС у МАУП забезпечують: департамент навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності (ДНМЗОД), науково-методична рада, факультети, кафедри, професорсько-викладацький склад Академії.

3.5 Департамент навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності:

- розробляє та вдосконалює Положення про організацію самостійної роботи студентів та МАУП нормативну документацію щодо СРС;
- інформує факультети про нормативні документи та рекомендації Міністерства освіти і науки України з питань організації самостійної роботи студентів;
- організовує розробку кафедрами методичних рекомендацій щодо самостійного вивчення дисциплін згідно з переліком дисциплін, закріплених за кафедрами навчальних підрозділів Академії та передає їх до ВД «Персонал» для редагування та розміщення на сайті МАУП;
- здійснює аналіз та експертизу робочих планів, навчальних та робочих навчальних програм дисциплін на кафедрах навчальних підрозділів Академії.

3.6 Навчально-методична рада МАУП:

- готує до засідань Вченої ради МАУП документи та матеріали з питань навчально-методичної роботи, зокрема, з питань організації самостійної роботи студентів;
- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради МАУП з

питань навчально-методичної роботи, зокрема з питань організації самостійної роботи студентів.

- надає методичну допомогу факультетам та кафедрам в організації СРС;

- надає методичну допомогу викладачам у створенні навчально-методичної літератури, зокрема, призначеної для самостійної роботи студентів.

3.7 Деканати факультетів МАУП:

- інформують студентів та викладачів про графік проведення різних видів контролю по факультету;

- контролюють дотримання графіку навчального процесу на факультеті.

3.8. Кафедри МАУП визначають:

- основні напрями, зміст, форми та методи підготовки студентів 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 студента, необхідний для засвоєння певного обсягу матеріалу з кожної конкретної дисципліни;

- основні напрями наукової роботи студентів; включають:

- питання організації СРС до змісту тем дисциплін; забезпечують та здійснюють:

- контроль за організацією та якістю виконання СРС;

- аналіз ефективності СРС, внесення коректив з метою активізації та удосконалення СРС;

- моніторинг розвитку навичок СРС у студентства та пропонують рекомендації щодо їх удосконалення.

3.9. Викладачі МАУП ознайомлюють студентів:

- з формами та методами організації навчального процесу в академії, основами наукової організації праці, методикою самостійної роботи, критеріями оцінювання якості самостійної роботи;

- метою, засобами, трудомісткістю, термінами виконання, формами контролю СРС.

формують:

- навички роботи з підручниками, першоджерелами та сучасною науковою літературою;

- навички пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень;

- навички науково-дослідної роботи; проводять, здійснюють:

- групові та індивідуальні консультації;

- систематичний контроль за виконанням студентами завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;

– аналіз та оцінку роботи студента;

3.10. Бібліотека МАУП:

– організовує консультації з бібліографії з метою формування у студентів навичок пошуку інформації, вміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;

– надає студентам допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою.

4. Проведення консультацій науково-педагогічними працівниками Академії при організації самостійної роботи студентів

4.1. **Консультація** – один із видів навчальних занять у вищому навчальному закладі (ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»), що передбачає роботу науково-педагогічного працівника 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 систематизацію, поглиблення та закріплення теоретичних і практичних знань, які студенти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань при вирішенні конкретних завдань і на практиці.

4.3. Метою проведення консультації 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 програми навчальної дисципліни;
- розвиток у студента навичок самостійного опрацювання матеріалу та оволодіння методикою наукових досліджень.

4.4. Консультації є невід'ємною складовою робочого часу викладача і проводяться в його межах.

4.5. Консультації з самостійної роботи проводяться перед виконанням та при підведенні підсумків СРС, у процесі роботи студентів над курсовими та випускними кваліфікаційними проектами (роботами).

4.6. Консультації викладача зі студентами проводяться відповідно до затвердженого завідувачем кафедри графіку, в якому визначено час проведення консультації та номер аудиторії (лабораторії, кабінету).

4.7. Викладач на першому занятті повинен ознайомити студентів з графіком проведення консультацій, який розміщується на дошці оголошень кафедри.

4.8. Студентові, який звернувся у визначений графіком час, викладач зобов'язаний надати консультацію або провести індивідуальну роботу, в тому числі з метою відпрацювання пропущених навчальних занять.

5. Критерії оцінки результатів самостійної роботи студентів

5.1. У процесі проведення контрольних заходів викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом 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.

Результати СРС оцінюються згідно з чинними шкалами оцінювання – вітчизняною та ЄКТС – викладачем (відповідної дисципліни) або комісією.