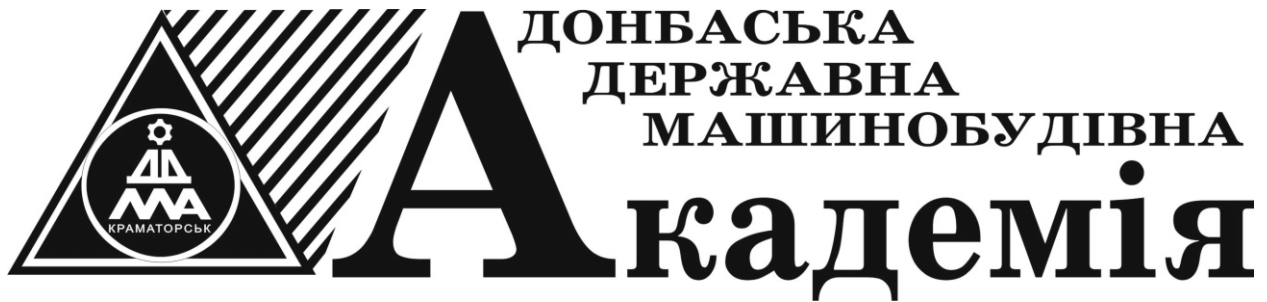


Міністерство освіти і науки України



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ
МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ**

Краматорськ 2007

УХВАЛЕНО
вченою радою ДДМА
протокол № _____
від „____” _____ 2007 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор ДДМА
_____ В. А. Федорінов
Наказ № _____
від „____” _____ 2007 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про самостійну роботу студентів ДДМА складено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», рекомендацій МОН України.

1.2 У навчальному процесі взаємопов'язані три види навчального навантаження, які і входять у поняття загальної трудомісткості вивчення дисципліни:

- аудиторна робота у вигляді традиційних форм: лекції, семінари, практичні і лабораторні заняття і т. п.;
- самостійна робота студентів (СРС);
- контактні години, у рамках яких викладач: надає індивідуальні консультації по ходу виконання завдань; здійснює контроль і оцінює результати цих завдань.

1.3 Самостійна робота студентів – це процес активного, цілеспрямованого набуття студентом нових для нього знань і умінь без безпосередньої участі викладачів. СРС повинна бути конкретною за своєю спрямованістю і супроводжуватися ефективним контролем і оцінкою її результатів.

Самостійна робота студента – невід'ємна частина навчальної роботи студента з вивчення дисциплін і курсів, встановлених затвердженим навчальним планом. Вона є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше ніж 1/3 та не більше ніж 2/3 від загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. При цьому самостійна робота студента перестає бути допоміжним, другорядним видом навчальної роботи, на самостійне вивчення студентів можуть виноситися цілі теми і розділи дисципліни, що не розглядаються на аудиторних заняттях.

Для організації самостійної роботи перед студентом необхідно чітко поставити мету і завдання навчальної роботи, позначити необхідний результат самостійної роботи і форми контролю отриманих в результаті вивчення знань, умінь, професійних навичок і т. д., надавати інформацію про рекомендовані навчальні і навчально-методичні видання.

Для різних дисциплін навчального плану види і форми самостійної роботи, методи вивчення і форми проміжного і підсумкового контролю можуть значно розрізнятися.

Це Положення визначає основні види і форми самостійної роботи студента, норми часу на виконання того або іншого виду роботи.

У рамках навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни викладач відображає форми організації СРС у робочій програмі дисципліни. Крім того, викладач визначає розділи дисциплін, теми, питання, що виносяться на самостійне вивчення.

1.4 Наочно і змістовно СРС визначається державним освітнім стандартом, чинними навчальними планами за освітніми програмами різних форм навчання, робочими програмами навчальних дисциплін, засобами забезпечення СРС: підручниками, навчальними посібниками і методичними вказівками, навчально-програмними комплексами і т. д. Конкретні види і способи реалізації СРС пропонуються студентам згідно з робочою програмою навчальної дисципліни в рамках обмежень, що встановлюються діючими нормативними документами.

1.5 Для реалізації самостійної роботи кожному студентові повинно бути передбачено забезпечення:

- інформаційними ресурсами (довідники, навчальні посібники, банки індивідуальних завдань, навчальні програми, пакети прикладних програм і т. д.);
- для студентів, що мешкають у гуртожитку ДДМА, умови в кімнаті самостійної підготовки до занять;
- методичними матеріалами (вказівки, керівництва, практикуми і т. п.);
- контролюючими матеріалами (екзаменаційні білети, тести і т. д.);
- матеріальними ресурсами (ПЕВМ, вимірювальне і технологічне устаткування і ін.);
- ресурсами часу;
- консультаціями;
- можливістю публічного обговорення теоретичних або практичних результатів, отриманих студентом самостійно (конференції, олімпіади, конкурси).

1.6 Контроль самостійної роботи і оцінка її результатів організовується як єдність двох форм:

- самоконтроль і самооцінка студента;
- контроль і оцінка з боку викладачів, державних екзаменаційних і атестаційних комісій, державних інспекцій і ін.

1.7 Самостійна робота студентів організовується на кафедрах, у лабораторіях ДДМА, НКЦ, філіях кафедр на підприємствах, в інших організаціях, установах і на підприємствах, з якими академія має договори про співпрацю.

2 ХАРАКТЕРИСТИКИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

2.1 У ході самостійної роботи, що планується з кожної навчальної дисципліни, студент може:

- освоїти теоретичний матеріал з дисципліни, що вивчається (освоєння лекційного курсу, а також освоєння окремих тем, окремих питань тем, окремих положень і т. д.);
- закріпити знання теоретичного матеріалу, використовуючи необхідний інструментарій практичним шляхом (вирішення задач, виконання розрахунково-графічних робіт (РГР), виконання контрольних робіт, тестів для самоперевірки);
- застосувати отримані знання і практичні навички для аналізу ситуації і вироблення правильного рішення (підготовка до групової дискусії, підготовлена робота в рамках ділової гри, «кейс стаді» (метод ситуацій), письмовий аналіз конкретної ситуації, розробка проектів і т. д.);
- застосувати отримані знання і уміння для формування власної позиції, теорії, моделі (написання випускної, дипломної роботи, науково-дослідної роботи студента).

2.2 Перераховані типи самостійної роботи відповідають наявним чотирьом рівням навчання (рис. 1):



Рис. 1. Піраміда навчання

1 Навчання як отримання знань, коли студент «знає про».

2 Формування в процесі навчання розуміння студентом предмету вивчення. Студент «знає як», тобто може зіставити різні ідеї, має уявлення про тенденції розвитку, взаємозв'язок ідей, може співвіднести ці ідеї зі своїми власними уявленнями.

3 Уміння застосувати вивчені ідеї, при необхідності їх моделювати відповідно до власного контексту і знаходити найбільш доречні рішення. Студент «уміє застосувати своє знання як».

4 Навчання як розвиток особистості – найбільш софістичний рівень навчання, при якому той, хто навчається, усвідомлює себе частиною світу, що вивчається ним, у якому він збирається діяти. У цьому випадку передбачається, що той, хто навчається, змінюватиме свій контекст, вироблятиме власні моделі.

2.3 Залежно від предмету вивчення самостійна робота може включати всі вищезазначені типи СРС або їх частини в найрізноманітніших співвідношеннях. Наприклад:

- у дисциплінах, що входять у блок гуманітарних і соціально-економічних наук, може переважати самостійна робота у формі вивчення теоретичного матеріалу (читання додаткової літератури, першоджерел і т. п.);
- для математичних дисциплін характерним є вирішення задач, виконання РГР і контрольних робіт;
- зі спеціальних дисциплін самостійна робота може включати всі чотири типи, але переважно повинен бути третій рівень, коли студент аналізує конкретну ситуацію з метою вироблення рішення.

2.4 Умовно самостійну роботу студентів можна розділити на *базову* і *додаткову*. **Базова самостійна робота (БСР)** забезпечує підготовку студента до поточних аудиторних занять і контрольних заходів для всіх дисциплін навчального плану. Результати цієї підготовки виявляються в активності студента на заняттях і як виконані контрольні роботи, тестові завдання, зроблені доповіді й інші форми поточного контролю.

Базова СРС може включати такі види робіт:

- робота з лекційним матеріалом, що передбачає опрацювання конспекту лекцій і навчальної літератури;
- пошук (підбір) і огляд літератури і електронних джерел інформації з індивідуально заданої проблеми курсу (*);
- виконання домашнього завдання або домашньої контрольної роботи, що передбачають вирішення задач, виконання вправ і т. п., що видаються на практичних заняттях (*);
- переклад текстів з іноземних мов (*);
- вивчення матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- практикум з навчальної дисципліни з використанням програмного забезпечення;
- підготовка до лабораторних робіт і до практичних і семінарських занять;
- підготовка до контрольної роботи і колоквіуму;
- підготовка до заліку і атестацій;
- написання реферату (есе) із заданої проблеми (*).

2.5 **Додаткова самостійна робота (ДСР)** направлена на поглиблення і закріплення знань студента, розвиток аналітичних навичок з проблематики навчальної дисципліни. ДСР може включати такі види робіт:

- підготовка до модулю, заліку, іспиту;

- виконання розрахунково-графічної роботи (*);
- виконання курсової роботи або проекту (*);
- дослідницька робота і участь у наукових студентських конференціях, семінарах і олімпіадах (*);
- аналіз наукової публікації з наперед визначеної викладачем теми (*);
- аналіз статистичних і фактичних матеріалів за заданою темою, проведення розрахунків, складання схем і моделей на основі статистичних матеріалів (*);
- виконання випускної роботи бакалавра, кваліфікаційної роботи магістра або дипломного проекту спеціаліста.

2.6 За деякими видами СРС (відміченими символом «*» у пунктах 2.4 і 2.5) формуються завдання, які, як правило, припускають:

- цільову установку;
- мінімально необхідний зміст самостійної роботи;
- вказівки про форму представлення виконаної роботи (реферат, звіт, пояснювальна записка, результати експерименту, креслення, таблиці, розроблений і спроектований макет і т. д.);
- інформацію про форму і час звітності (захист звіту на занятті, захист проекту у встановлений на кафедрі час, участь у практичних або семінарських заняттях, написання контрольної роботи за розкладом, здача виконаного завдання на перевірку викладачеві або перевірка викладачем у ході заняття, виступ на розширеному семінарі, участь у наукових студентських конференціях і т. д.);
- спосіб оцінювання виконання завдання в рамках кредитово-модульної системи.

3 РОЗПОДІЛ СРС І ЗМІСТ ЗАВДАНЬ

3.1 Студент, що приступає до вивчення навчальної дисципліни, отримує інформацію про всі види самостійної роботи по курсу з виділенням БСР і ДСР. Об'єм і види самостійної роботи встановлюються навчальним планом, а також робочими програмами дисциплін (у відповідності з вимогами нормативних документів до робочих програм дисциплін).

3.2 БСР студента повинна бути розмежована за темами дисципліни, що вивчаються, і її об'єм повинен бути визначений годинами, відведеними в навчальній програмі.

3.3 За розсудом розробників навчально-методичного комплексу дисципліни (НМКД) характерні завдання, їх зміст і об'єми самостійної роботи студента можуть додатково включатися в робочу програму дисципліни, у частину методичних рекомендацій з організації вивчення дисципліни.

4 КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ СРС

4.1 Контроль знань і виконання СРС проводиться відповідно до вимог «Положення з кредитно-модульної системи організації навчального процесу в ДДМА».

4.2 У ДДМА рекомендовані і застосовуються такі форми контролю СРС:

- проведення екзамену;
- проведення заліку;
- тестування;
- колоквиум;
- проведення контрольних (самостійних) робіт;
- письмові опити (або диктанти) з теорії;
- перевірка домашніх завдань;
- прослуховування доповіді з самостійно вивчених тем;
- захист реферату;
- захист комплексу лабораторних робіт;
- захист курсових проектів і курсових робіт;
- перевірка перекладів іноземних текстів.

Можливим є застосування й інших форм контролю СРС.

4.3 У робочій програмі кожної дисципліни повинна міститися інформація про систему контролю знань і виконання СРС.

5 ПЛАНУВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

5.1 Самостійна робота студента в рамках чинних навчальних планів передбачається з кожної навчальної дисципліни. При формуванні (зміні) цих планів максимальний об'єм навчального навантаження студента встановлюється 54 години на тиждень, включаючи всі види його аудиторної і позааудиторної (самостійної) навчальної роботи.

5.2 Для студентів денної форми навчання з кожної дисципліни сумарний об'єм часу для базової СРС повинен бути більшим або дорівнювати загальному об'єму аудиторних занять. Об'єм додаткової СРС встановлюється рішенням кафедри при формуванні навчального плану і обмежується 2/3 від загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

5.3 Чинний навчальний план, у якому вказані загальна трудомісткість і об'єм аудиторних і самостійних занять по кожній дисципліні, містить початкову інформацію для розподілу часу (у робочій програмі дисципліни) за видах СРС. Приблизні нормативи такого розподілу наведені в таблиці 1.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

6.1 Методика організації самостійної роботи студентів залежить від структури, характеру і особливостей дисципліни, що вивчається, об'єму годин на її вивчення, виду завдань для самостійної роботи студентів, індивідуальних якостей студентів і умов навчальної діяльності.

Процес організації самостійної роботи студентів включає такі етапи:

- підготовчий (визначення мети, складання програми, підготовка методичного забезпечення, устаткування);
- основний (реалізація програми, використання прийомів пошуку інформації, засвоєння, переробки, застосування, передачі знань, фіксація результатів, самоорганізація процесу роботи);
- завершальний (оцінка значущості і аналіз результатів, їх систематизація, оцінка ефективності програми і прийомів роботи, висновки про напрями оптимізації праці).

Організацію самостійної роботи студентів забезпечує навчальний відділ, деканат факультету, методична комісія факультету, кафедра, викладачі.

6.2 Навчальний відділ:

- розробляє нормативну документацію щодо самостійної роботи студентів;
- інформує структурні підрозділи, що забезпечують організацію самостійної роботи студентів, про нормативні документи і рекомендації МОН України;
- надає методичну допомогу факультетам і кафедрам щодо організації самостійної роботи студентів.

6.3 Деканат факультету спільно з навчальним відділом визначає правильність встановлених кафедрою вимог і умов виконання завдань.

6.4 Деканат факультету:

- розробляє (за пропозиціями кафедр) семестровий графік виконання студентами навчального плану;
- доводить до студентів графік контролю модулів і систему оцінок;
- забезпечує кафедри необхідною документацією (підсумкові і залікові відомості);
- контролює виконання кафедрами даного Положення.

6.5 **Кафедра** для забезпечення навчального процесу виконує такі роботи:

- розподіляє матеріал робочої програми дисципліни за модулями;
- розробляє завдання для внутрішньомодульних самостійних робіт, контрольних заходів і встановлює для кожного завдання **бальну** оцінку;
- протягом першого тижня триместру інформує студентів і деканати факультетів про зміст, тематику і кількість балів за всіма видами робіт і занять, що проводяться в даному семестрі, а також про встановлені терміни звіту за кожним модулем;

- забезпечує контроль організації і якості виконання самостійної роботи студентів;
- визначає бюджет часу студентів (способом визначення бюджету часу студентів є самофотографія, хронометраж часу студентських робіт);
- забезпечує студентів необхідними методичними матеріалами;
- забезпечує студентів переліком інформаційних ресурсів, що підлягають самостійному вивченню;
- забезпечує проведення консультацій;
- інформує студентів про результати рубіжного контролю;
- аналізує ефективність самостійної роботи студентів, вносить корективи з метою активізації і вдосконалення самостійної роботи студентів;
- здійснює моніторинг розвитку навиків самостійної роботи студентів і розробляє рекомендації з їх вдосконалення.

6.6 Викладач:

- знайомить студентів:
 - із системою форм і методів навчання у ВНЗ, науковою організацією праці, методикою самостійної роботи, критеріями оцінки якості виконуваної самостійної роботи;
 - із метою, засобами, трудомісткістю, термінами виконання, формами контролю самостійної роботи студентів;
- формує:
 - уміння пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень;
 - навик наукового дослідження;
- розвиває навик роботи з підручником, класичними першоджерелами і сучасною науковою літературою;
- проводить групові і індивідуальні консультації щодо методики самостійної роботи;
- здійснює систематичний контроль виконання студентами графіка самостійної роботи;
- проводить аналіз і дає оцінку роботи.

6.7 Бібліотека:

- проводить заняття за поданням відповідної кафедри з бібліотекознавства і бібліографії з метою формування навиків пошуку інформації, її застосування в навчальному процесі, уміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;
- надає студентам допомогу в організації самостійних занять.

6.8 Студент:

- здійснює щоденні заняття самостійною роботою;
- складає графік самостійної роботи з урахуванням розкладу аудиторних занять;
- з метою швидкого пошуку необхідної літератури оволодіває навиками користування каталогами та картотеками бібліотеки

7 ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

7.1 Слід послідовно збільшувати об'єми самостійної роботи від триместру до триместру в міру оволодіння студентами навиками самоосвіти, розширювати використовувані форми самостійної роботи, послідовно переходячи від простих до складніших (виступ на практичному занятті, реферат, курсова робота, дипломна робота).

7.2 Постійно підвищувати творчий характер виконуваних робіт, активно включати в них елементи узагальнення практичного досвіду, наукового дослідження. Підсилювати їх самостійний характер.

7.3 Викладач повинен постійно управляти самостійною роботою, долати самоплив та недоліки в її організації, здійснювати продуману систему контролю і допомоги студенту на всіх етапах навчання.

8 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СРС

8.1 **Академія** забезпечує навчально-методичну і матеріально-технічну базу для організації самостійної роботи студентів.

8.2 **Бібліотека** забезпечує:

- навчальний процес необхідною літературою і інформацією (комплектуює бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою і художньою літературою відповідно до навчальних планів і програм, зокрема на електронних носіях);
- доступ до основних інформаційних освітніх ресурсів, інформаційної бази даних, зокрема бібліографічної.

8.3 **Кафедра**:

- організовує роботу з комплектування навчальних кабінетів науковою і навчальною літературою, періодичними виданнями, навчальними матеріалами і посібниками, необхідною технікою;
- забезпечує доступність усього необхідного навчально-методичного і довідкового матеріалу;

розробляє:

- навчально-методичні комплекси, програми, посібники (рекомендована структура навчального посібника для самостійної роботи студентів наведена в додатку А), матеріали, підручники як в друкованому, так і в електронному варіанті відповідно до державних освітніх стандартів і затверджених навчальних планів;
- методичні рекомендації, посібники з організації самостійної роботи студентів;
- завдання для самостійної роботи;
- теми рефератів і доповідей;
- теми курсових робіт і проектів і методичні рекомендації до їх виконання;
- теми кваліфікаційних робіт і методичні рекомендації до їх виконання;

- питання до екзаменів і заліків;
- зразки оформлення індивідуальних завдань;
- інструкції і методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, триместрових завдань і т.д.;
- надає студентам відомості про наявність навчально-методичної літератури, сучасних програмних засобів з відповідної дисципліни.

8.4 Інформаційно-обчислювальний центр забезпечує інформаційну підтримку навчального процесу.

8.5 Редакційно-видавничий відділ задовольняє потреби ВНЗ у тиражуванні методичної, навчальної, наукової літератури.

Приблизні нормативи трудомісткості СРС (у годинах)

№ п/п	Види самостійної роботи студентів	Дисципліни					
		Історія, філософія, соціологія, економіка і т. д.	Вища математика, інформатика	Фізика, хімія, теор. механіка, сопромат	ТММ, деталі машин, електротехніка, електроніка, конструювання, технологія і т.д.	Інженерна графіка, нарисна геометрія	Специальності
1.	Опрацювання конспекту лекцій 1 год.	0,4	0,5	0,5	0,5	0,55	0,5
2.	Опрацювання підручників (навчальних посібників), 1 друк.арк.	1,0	1,5–2,0	1,5–2,0	1,5–2,0	0,7–1,0	1,0–2,0
3.	Опрацювання навчально-методичних посібників при підготовці до лабораторних, практичних занять, семінарів і т. д., 1 друк.арк.	0,7	1,0	1,0–1,5	1,0	1,0	1,0–1,5
4.	Виконання домашнього завдання, домашньої контрольної роботи, 1 завдання	—	0,4–0,8	0,5–1,0	0,5–1,0	0,5–1,0	0,5–1,0
5.	Підготовка і оформлення лабораторної роботи	—	—	1,0	1,0	—	1,0
6.	Виконання розрахункового завдання до лабораторної роботи	—	—	1,0	1,0	—	1,0
7.	Написання реферату	16	—	1,0	—	—	-
8.	Переклад з іноземної мови на російську, технічний текст, 10 000 знаків (1-ий, 2-ий курси)	6,0–10,0	—	—	—	—	-
9.	Переклад з іноземної мови на російську, технічний текст, 10 000 знаків (3-ій курс)	5,0–6,0	—	—	—	—	-
10.	Переклад з іноземної мови на російську, суспільно-політичний текст, 10 000 знаків (1-ий, 2-ий, 3-ій курси)	2,5–4,0	—	—	—	—	-
11.	Виконання розрахунково-графічної роботи	—	20	20	20	20	-
12.	Виконання курсової роботи	—	—	40	40	—	40
13.	Виконання курсового проекту	—	—	—	80	—	80
14.	Самостійне вивчення теми 1 година ауд. занять замінюється 2 год. СРС	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0

ДОДАТОК А

Навчальний посібник для самостійної роботи студентів включає такі розділи з відповідними функціями:

Розділ Анотація

{АНОТАЦІЯ (від латин. *annotatio* – зауваження) – коротка характеристика змісту посібника. Варіанти анотацій: 1. У навчальному посібнику дані..., зібрані..., систематизовані..., викладені..., розглядаються..., розкриваються..., приділяється особлива увага... Посібник призначений для студентів (і викладачів) ... факультету дистанційної форми навчання, а також для всіх, кого цікавлять питання... 2. Навчальний посібник представляє..., має на меті..., містить..., викладені основи..., умови..., чинники... Посібник підготовлений відповідно до вимог Державного освітнього стандарту вищої професійної освіти і з урахуванням сучасних досягнень..., призначено для...}

Функція – первинна тематична орієнтація читача.

Зміст

Розділ Місце дисципліни в навчальному плані

У який цикл з п'яти (Цикл гуманітарних і соціально-економічних дисциплін // Цикл загальних математичних і природничо-наукових дисциплін // Цикл загальнопрофесійних дисциплін // Цикл спеціальних дисциплін // Цикл дисциплін спеціалізації// Цикл дисциплін вільного вибору) входить дисципліна, у якому триместрі вивчається, після яких дисциплін, разом із якими, перед якими (у перелік вибираються дисципліни, найбільш значущі для вивчення даної).

Функції – орієнтація читача в освітньому просторі спеціальності, планування діяльності, проектування гіперсловника.

Розділ Мета і завдання курсу

Курс має на меті: (опис). Курс ставить завдання: (опис).

(МЕТА — один із елементів поведінки, свідомої діяльності, який характеризується передбаченням у свідомості, мисленні результату діяльності і шляхів, способів її досягнення. Мета освіти – становлення самостійної, вільної, культурної, етичної особистості, яка усвідомлює відповідальність перед сім'єю, суспільством, державою, поважає права і свободи інших громадян, конституцію і закони, здібна до взаєморозуміння і співпраці. МЕТА КУРСУ – те, до чого прагне викладач (і студент), викладаючи (і вивчаючи) даний курс: сформувати, навчити, прищепити навик, дати уявлення, підключити, стимулювати, познайомити, пояснити... ЗАВДАННЯ — об'єкт розумової діяльності, що містить вимогу якогось практичного перетворення або відповіді на теоретичне питання за допомогою пошуку умов, що виявляють відношення між відомими і

невідомими елементами завдання. ЗАВДАННЯ КУРСУ – засвоєння певного об'єму наукових знань, формування світогляду, пізнавальної активності, нового економічного мислення, винахідливості, заповзятливості, розвиток потреби постійно поповнювати знання, формування інтересу до професійної діяльності, розвиток технічних, економічних і інших здібностей).

Функції – орієнтація викладача, консультанта, методиста і студента в навчальному просторі, планування діяльності.

Розділ Перелік знань і умінь

У результаті вивчення курсу студент повинен знати..., мати уявлення..., пояснити..., розуміти..., розрізняти... Студент повинен уміти..., бути здатний..., мати навички..., використовувати..., досліджувати..., уміти працювати..., управляти...

{ЗНАННЯ – форма існування і систематизації результатів пізнавальної діяльності людини. Науковому знанню властиві логічна обґрунтованість, доказовість, відтворюваність пізнавальних результатів. Знання об'єктивізується знаковими засобами мови. Це – переважно логічна інформація про навколишній і внутрішній світ людини, зафіксована в його свідомості. УМІННЯ – психічна освіта, що полягає в освоєнні особою, групою, колективом певних прийомів, способів, навичок діяльності. НАВИК – дія, сформована шляхом повторення і доведена до автоматизму}.

Функції – орієнтація в смисловому і діяльністному просторі, формування плану робіт.

Розділ Тематичний зміст курсу

Логічно розташовані навчальні одиниці державного стандарту, короткий зміст у вигляді ключових слів, смислових рядів.

{КЛЮЧОВІ СЛОВА – слова, що несуть основне смислове навантаження, позначають предмет, його ознаку, стан або дію. При читанні тексту мозок дає своє трактування змісту, спираючись на ключові слова. Відбувається перекодування повідомлення на внутрішню мову читача. Мозок при читанні, автоматично пропускаючи неістотне, діє на основі ключових слів і зображень, а не на основі речень, і тому замітки, реферати, розділи підручника з ключовими словами набагато простіше пригадати, ніж фрази або речення. СМИСЛОВІ РЯДИ – словосполучення або речення з ключових слів і деяких допоміжних слів, що визначають і доповнюють їх; короткий зміст фрагмента тексту, кількісне перетворення, стиснення тексту. Є основою для виявлення домінанти тексту. ДОМІНАНТА ТЕКСТУ – основне значення тексту, яке виникає в результаті перекодування прочитаного змісту з опорою на ключові слова і смислові ряди. Етап якісного перетворення тексту, коли мозок формулює повідомлення самому собі, надаючи йому найбільш зручну і зрозумілу форму. ЧИТАННЯ ЛІНІЙНЕ І НЕЛІНІЙНЕ – два види читання, при першому з яких текст читається підряд,

простежується логіка його розвитку, виділяються ключові слова і складаються структурно-логічні схеми або карти мислення; при другому – цілеспрямовано шукаються відповіді на конкретні питання тестів, завдань, заліків, іспитів. **СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНІ СХЕМИ** – схеми, що зв'язують ключові слова в алгоритмічну послідовність, що відображає логіку розвитку ідей тексту. **КАРТИ МИСЛЕННЯ (ПАВУТИНА ПАМ'ЯТІ)** – нелінійна, просторова, графічна методика, у якій обговорюваний предмет (сюжет) кристалізується в центральному зображенні. Основні теми сюжету виходять від центрального зображення як галузь, що включає ключові зображення або ключові слова, теми меншої важливості також представляються у вигляді гілок, приєднаних до гілок вищого рівня. Гілки формують зв'язану вузлову структуру. Карти мислення розширюються і збагачуються кольором, зображеннями, кодами, символами і третім вимірюванням. Ці прийоми допомагають запам'ятовуванню, розумінню, мотивації і відтворенню інформації. До переваг карт мислення відносять: гнучкість, відтворення в пам'яті, огляд і перевірка знань, асоціації, відповідність багатовимірному мисленню, виділення суті, візуалізація інформації, організованість, складання плану, об'єднання лівосторонніх і правосторонніх мозкових процесів}.

Функції – маркірування довготривалої пам'яті ключовими словами і організація лінійного читання.

Розділ Список літератури (за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)

1. **Прізвище, І. по Б.** Назва / І. по Б. П. – Місто : Видавництво, рік. – Кількість сторінок. – ISBN і т. д.

Список (основної і додаткової) рекомендованої навчальної літератури і адреси в Інтернет. Усього не більше 15–20 найменувань. Якщо авторів необхідні посилання на використані ним статті, монографії, рідкісні видання, то вони виконуються у вигляді посилань, організовуваних в послідовності команд: Вставка - Виноска - Звичайна - Внизу сторінки - З автоматичною нумерацією.

Функції – розширення освітнього простору підручника, планування і організація самостійної роботи.

Розділ Питання для самоперевірки

Питання (усього 25–30 питань типу екзаменаційних або залікових).

Функції – організація нелінійного читання і самостійної роботи.

Розділ Тренінг-тести

Вибрати один правильний варіант відповіді для кожного питання:

1. Питання тесту 1 ...

А. Відповідь 1... В. Відповідь 2... С. Відповідь 3...

D. Відповідь 4...

Усього 20 тестів.

{ТЕХНОЛОГІЯ ТЕСТУВАННЯ. Тест – метод дослідження особи, побудований на її оцінці за наслідками стандартизованого завдання, випробування, проби з наперед визначеною надійністю і валідністю. Найбільш поширена форма представлення питань і відповідей навчального тесту (тесту першого типу) пропонує слухачеві чітко сформульоване питання, після якого йдуть чотири варіанти відповіді, з яких вірний (не вірний) тільки один, який студентові і пропонується вказати. Неправильні відповіді складаються за принципами: а) схожі на правильні, але містять невірну тезу; б) невірні, але містять інформацію, що допомагає знайти вірну відповідь до даного питання; в) невірні тільки в контексті питання, але містять інформацію, використовувану у відповідях до інших питань по даному предмету; г) невірні тільки в контексті предмету, але містять інформацію, використовувану при тестуванні по інших дисциплінах; д) свідомо невірні факти, дати, імена, формулювання законів і т. д. Тестування проводиться на спеціальному двогодинному занятті. Час тестування – 40 хв. (по одному питанню у хвилину). На другій годині пари викладачем (консультантом) проводиться перевірка тестових завдань, заповнення відомостей, аналіз типових помилок і консультація за матеріалами і підсумками тестування. ТРЕНІНГ-ТЕСТИ. Якість власних знань слухач може продуктивно оцінити з використанням такої шкали оцінок: *відмінно* – знаю правильну відповідь відразу після прочитання питання; *добре* – дізнаюся правильну відповідь після його прочитання; *задовільно* – можу логічно роздумуючи або користуючись загальними знаннями і міркуваннями знайти, вибрати, обчислити правильну відповідь; *незадовільно* – відзначаю відповідь навмання (закон тестування – не залишати питань без відповіді). При роботі з тренінг-тестами і контрольними тестами рекомендується при першому читанні відповісти на питання 1-го і 2-го типів, при повторному – 3-го типу, потім – 4-го.

Таке циклічне, ітераційне звернення до питань тесту підключає до роботи довготривалу пам'ять, у якій мозок шукає відповіді без участі свідомості, асоціативно, образно, правополушарно, у режимі використання довготривалої пам'яті прямого доступу}.

Функції – організація цільового читання і самостійної роботи.

Розділ Тем реферативних робіт

Тема 1... Тема 2... і т. д. Усього 15–25 назв тем, що розширюють тематику *робочого підручника*, за якими студенти роблять доповіді на семінарських заняттях (одна тема – вільна, ініціативна). Для роботи над рефератами рекомендується також і нова література, що не вийшла на момент видання підручника.

Функції – організація ініціативної роботи студента, формування нових тем, вибір нових джерел інформації, що розширюють тематичний простір підручника.

Розділ Завдання контрольної роботи

Основні типи завдань: скласти структурний словник за матеріалами ПОСІБНИКА; скласти 5–10 карт мислення за матеріалами ПОСІБНИКА; скласти 15–20 структурно-логічних схем, що відображають логіку розвитку матеріалів ПОСІБНИКА; скласти 5 тестів із 4 варіантами відповідей до кожного; оформити структурний реферат (узяти 30–40 с. нового підручника, навчального посібника, журналу або матеріалів Інтернет, що розширюють тематику ПОСІБНИКА, і стиснути їх за допомогою схем, карт мислення і апарату коментарів до 2–3 с); вирішити (скласти) кросворд; заповнити таблицю; провести тестування; виконати завдання: (умови); вирішити завдання: (умови).

Функції – планування робіт, виконання яких необхідне для засвоєння курсу і реалізації плану.

Розділ Словник термінів

СЛОВО – значення (словник містить у середньому 30–40 ключових слів, що використовуються студентом як основа індивідуального структурного словника). {СТРУКТУРНИЙ СЛОВНИК І ГІПЕРСЛОВНИК – словник термінів робочого посібника, який по аналогії з Картами мислення складається у вигляді кластерної (від **англ.** cluster – пучок квітів, кисть, кетяг, **купа** дерев, група зірок, рій бджіл, купка людей) структури, де ключові слова в рамках логіки, що простежується студентами, розвивають вибране ними центральне поняття. У міру віддалення від центру кластера гілки ключових слів починають перекриватися з гілками інших дисциплін, навчальних предметів і областей знань, утворюючи єдиний освітній гіперсловник}.

Функції – формування словарного запасу, орієнтація в просторі посібника, встановлення міжпредметних зв'язків, розвиток кругозору.

Розділ Матеріали для вивчення

НАЗВА РОЗДІЛУ + Назва підрозділу + Текст (інформаційний блок із системою перехресних посилань: на словник, питання, завдання, на інші підручники системи дистанційного навчання (ДН); гіпертекст, основна частина підручника).

{ГІПЕРТЕКСТ – поняття для опису документів, які виражають нелінійну структуру ідей, у протилежність до лінійної структури традиційних книг, фільмів і мови. Пізніший термін «гіпермедіа» близький за значенням, але підкреслює наявність у гіпертексті нетекстових компонентів: анімація, записаний звук і відео. В основі гіпертексту лежить розширена модель енциклопедії як засобу інформаційної підтримки освіти, організованої за принципами: вільне переміщення по тексту + стислий виклад інформації + необов'язковість суцільного читання тексту + довідковий характер інформації + використання перехресних посилань як модель навігації.

Гіпертекст – це робочий посібник, в якому лінійний аркуш поступається місцем тексту багатовимірному і різноспрямованому за формою організації інформації. Гіпертекстове середовище створює принципово інші можливості вираження і викладення думки, що представляється не тільки як закінчений результат, але і як процес: думка дістає можливість переміщатися в будь-якому напрямі, створюючи ситуацію зануреної подорожі в деякому смисловому просторі. Гіпертекст надає можливість розпаковування будь-якого фрагмента і будь-якої ділянки довготривалої пам'яті. ГІПЕРТЕКСТОВА ІНФОРМАЦІЙНА МОДЕЛЬ – ідея моделі заснована на гіпотезі про те, що переробка і генерація ідей людським мозком відбувається асоціативно. Використовується як структура для ефективного уявлення і передачі знань. «Гіпертекстова система», що технічно реалізовує цю модель, використовує електронні і програмні засоби для подолання обмежень лінійної природи тексту, надрукованого на папері. Папір (плоске середовище) добре пристосований для подання тільки двовимірної потоку інформації: лінійного і ієрархічного. Гіпертекстова система, що містить мережу вузлів (фрагментів, модулів, фреймів) і задані на них асоціативні зв'язки, породжує тривимірний інформаційний простір, що створює інформаційне середовище, адекватне глибинній структурній переробці ідей людським мозком}.

Функції – знайомство з культурою гіпертексту, надання студенту необхідної інформації, способів її вивчення, а також – основ для складання словника і гіперсловника, схем і карт мислення.

Розділ Курсова робота

Завдання, структура, вимоги, форма курсової роботи.

Функції – теоретичне і практичне освоєння матеріалів підручника, додаткових навчальних і практичних матеріалів, моделювання професійної діяльності в даній наочній області.

Розділ Матеріали для гіперсловника

Гіперсловник (словник міжпредметних зв'язків) існує в трьох формах: 1. Словник міжнаочних термінів, що вживаються не тільки в даній навчальній дисципліні, але і в інших (формує об'ємне бачення терміну). 2. Словник персоналій: імена вчених, філософів, винахідників, громадських і історичних діячів, що внесли внесок не тільки в область знань, що вивчалася, але і в інші області, які вивчаються (вивчалися, вивчатимуться) студентом у ВНЗ, або корисні для самостійного вивчення. 3. Теми і матеріали для додаткового вивчення, посилення на вивчені, вивчаються і заплановані до вивчення навчальні предмети, що дозволяють розширити уявлення про предмет.

1 Підрозділ СЛОВНИК МІЖНАОЧНИХ ТЕРМІНІВ і їх значень.

2 Підрозділ СЛОВНИК ПЕРСОНАЛІЙ (імена, дати, праці).

3 Підрозділ СТРУКТУРА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ ЗВ'ЯЗКІВ (схематичне зображення у вигляді карти мислення, навігатора або опис зв'язку навчальної

дисципліни з іншими дисциплінами і розділами в них, знання яких є обов'язковим для повноцінного освоєння даної дисципліни.

Функції – формування інтегральних уявлень і множинної картини предмету, формування єдиного освітнього, смислового і діяльнісного простору.

Розділ Додатки

Підрозділ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ РЕГУЛЯРНОЇ РОБОТИ: мнемоніки, схеми, карти мислення, ритмічні тексти для заучування, робочі словники термінів і персоналій, основні і додаткові матеріали, що реорганізуються студентом у вигляд, зручний для використання в дорозі, транспорті, на ходу, що формують віртуальний освітній простір студента (процедурні карти, rocketbooks, робочі шпаргалки).

Підрозділ ДОДАТКОВІ МАТЕРІАЛИ: тексти законів і законодавчих актів, інструкції, форми документів.

Підрозділ ПРАВИЛЬНІ ВІДПОВІДІ НА ТРЕНИНГ-ТЕСТИ у вигляді послідовності: А-А-В-В-А-В-А-С-С-С-А-С-D-D-D-A-D-D-C-A.

Функції – формування віртуального освітнього простору.