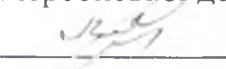


ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 1 з 19

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»**

ПОГОДЖУЮ

Т.в.о. начальника
Відокремленого структурного підрозділу
«Морський фаховий коледж
Херсонської державної морської академії»

 **Руслан ЛЕВКІВСЬКИЙ**
27.05.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Херсонської державної
морської академії

 **Віктор ГУСЄВ**
29.05.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ
ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»
СМЯ 04-338-2025
Версія №2**

СХВАЛЕНО

радою із забезпечення якості
освітньої діяльності та якості освіти
Відокремленого структурного
підрозділу «Морський фаховий
коледж Херсонської державної
морської академії»
протокол від 17.04.2025 р. № 5

СХВАЛЕНО

вченою радою
Херсонської державної
морської академії
протокол від 29.05.2025 р. № 10
учений секретар

 **Мар'яна БАБИШЕНА**

Введено в дію наказом
від 29.05.2025 р. № 170

Херсон 2025

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 2 з 19

ЗМІСТ

Передмова

1. Площина застосування	3
2. Нормативні посилання	4
3. Терміни, визначення, скорочення	4
4. Загальні положення	5
5. Організація самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти	7
6. Зміст і види самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти	8
7. Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти	10
8. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення умов для самостійної роботи	11
9. Контроль самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти	12
10. Методи керівництва та критерії оцінювання результатів самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти	13
11. Прикінцеві положення	14
Аркуш розсилки	
Аркуш ознайомлення	
Аркуш обліку змін	
Аркуш обліку періодичних перевірок	

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 3 з 19

ПЕРЕДМОВА

1. Положення про самостійну роботу здобувачів фахової перед вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі "Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії" (далі – Положення) розроблене робочою групою.
2. Положення схвалюється Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» (далі - ВСП «МФК ХДМА», коледж).
3. Положення погоджується начальником ВСП «МФК ХДМА».
4. Положення схвалюється вченою радою Херсонської державної морської академії (далі – ХДМА, академія).
5. Положення затверджується ректором ХДМА та вводиться в дію наказом.
6. Положення розміщується в Електронному каталозі чинної нормативної бази ХДМА, Реєстрі внутрішніх нормативних документів ХДМА та коледжу.
7. Оновлення Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує п'ять років.
8. Зміни до Положення вносяться за результатами застосування його на практиці у ВСП «МФК ХДМА» або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено це Положення.
9. Положення розміщується на офіційному сайті ВСП «МФК ХДМА».

1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1. Положення визначає основні засади організації самостійної роботи здобувачів освіти всіх рівнів навчання у ВСП «МФК ХДМА» задля забезпечення якості освітнього процесу.
- 1.2. Положення рекомендоване для використання відділеннями, цикловими комісіями, викладачами.
- 1.3. Положення може надаватися на перевірку, огляд, ознайомлення (зокрема із зняттям відповідних копій) іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам з сертифікації якості, у встановленому законодавством порядку.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 4 з 19

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено з урахуванням вимог таких нормативних документів:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (зі змінами);
- Статуту Херсонської державної морської академії;
- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
- Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Морському фаховому коледжі Херсонської державної морської академії;
- Положення про журнал обліку роботи академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
- Положення про планування та облік основних видів роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
- Положення про бібліотеку Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
- Положення про дослідницьку діяльність у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»
- Настанови щодо якості освіти;
- Документованої процедури «Управління документацією»;
- Порядку розробки нормативних документів, які регламентують діяльність Херсонської державної морської академії.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

Здобувачі фахової передвищої освіти – студенти, курсанти, які здобувають освіту за будь - яким видом і формою здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії».

Компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/ або подальшу навчальну діяльність на певному рівні освіти.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 5 з 19

Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти, що провадиться у закладі освіти (установі) через систему науково – методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у особі, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній компонент – складова освітньо-професійної програми (навчальна дисципліна), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС.

СКОРОЧЕННЯ

ХДМА	– Херсонська державна морська академія
ВСП "МФК ХДМА"	– Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»
ЗФПО	– здобувачі фахової передвищої освіти
ЄКТС	– Європейська кредитно-трансферна система
ОПП	– освітньо-професійна програма
СМЯ	– система менеджменту якості
СР	– самостійна робота
ЦК	– циклова комісія

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення визначає організацію, зміст і види СР ЗФПО ВСП «МФК ХДМА».

4.2. Положення визначає організаційно-методичне та матеріально-технічне забезпечення СР ЗФПО.

4.3. Положення розкриває методи керівництва та критерії оцінювання СР ЗФПО.

4.4. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти коледжу.

4.5. Мета Положення – визначити основні засади організації СР ЗФПО для забезпечення якості освітнього процесу, підвищення конкурентоспроможності майбутніх фахівців на ринку праці.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 6 з 19

4.6. Завдання Положення:

- уніфікувати підходи до організації СР здобувачів освіти;
- забезпечити організаційно-методичні засади для розвитку в здобувачів мотивації до навчання, формування навичок самостійної навчальної, дослідницької та практичної роботи, професійно значущих якостей, знань і умінь, розвитку, поглиблення наукових та практичних інтересів до майбутньої професії;
- сформувані основні вимоги до матеріально-технічного та інформаційного забезпечення СР.

4.7. СР здобувача освіти є невід’ємною складовою освітнього процесу, під час якої заплановані завдання виконуються здобувачем освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СР є основним засобом засвоєння ЗФПО навчального матеріалу в час, вільний від обов’язкових навчальних занять. Таким чином, ЗФПО зобов’язані виконувати вимоги ОПП, яка передбачає, у тому числі, СР.

4.8. Цілями СР є:

- системне і послідовне засвоєння навчального матеріалу в межах програми освітнього компоненту;
- формування у ЗФПО здатності самостійно отримувати і поглиблювати знання;
- розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності ЗФПО;
- формування у ЗФПО потреби у безперервній самостійній пізнавальній діяльності;
- здобуття ЗФПО глибокої системи знань як ознаки міцності знань;
- СР ЗФПО як результат їх морально-вольових зусиль.

4.9. Завдання СР ЗФПО:

- систематизація знань, умінь і практичних навичок та поглиблення набутих компетентностей;
- формування умінь і навичок дослідницької роботи; інтеграція наукової, освітньої і виробничої діяльності;
- розвиток мотивації до навчання та поглиблення професійних навчальних і практичних інтересів, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей;
- формування у ЗФПО культури розумової праці, самостійності та ініціативи в пошуку та набутті знань, створенні умов для гармонійного розвитку особистості ЗФПО;

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 7 з 19

– формування умінь планувати та раціонально використовувати вільний від аудиторних занять час, застосовувати інформаційні технології, опрацьовувати джерела інформації для успішного засвоєння ОПП.

4.10. Підвищення ролі СР у процесі навчання в коледжі вимагає відповідної організації освітнього процесу, постійної модернізації навчально-методичної документації, розробки нових дидактичних засобів навчання, навчально-методичної літератури, спрямованої на ефективну організацію самостійної роботи, нових форм та методів контролю та самоконтролю знань.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Організацію СР ЗФПО здійснюють ЦК, які розробляють необхідну документацію, що регламентує самостійну діяльність ЗФПО.

5.2. Організація СР ЗФПО містить у собі розроблення необхідної документації, що регламентує і методично забезпечує самостійну діяльність ЗФПО (методичні рекомендації до опрацювання окремих тем та розділів, перелік питань, теми рефератів, графічні, практичні або творчі завдання, інструкції до їх виконання тощо).

5.3. Навчальний матеріал освітнього компоненту для СР виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

5.4. Кожен викладач добирає такі форми організації СР, в т. ч. дистанційні, які найбільше відповідають специфіці освітнього компоненту.

5.5. Питання щодо організації та контролю СР ЗФПО систематично розглядаються на засіданнях циклових комісій, педагогічних радах відділень.

5.6. СР над засвоєнням навчального матеріалу ЗФПО може виконувати в бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах, використовуючи освітньо-інформаційне середовище, у вільний від обов'язкових навчальних занять час. У деяких випадках цю роботу проводять відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу ЗФПО до потрібних дидактичних засобів.

5.7. Керівництво СР ЗФПО відбувається за рахунок загального бюджету часу, запланованого на аудиторну та поза аудиторну роботу викладача.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 8 з 19

6. ВИДИ І ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. СР можна класифікувати за різними критеріями:

– з урахуванням на місце і час проведення, характер керівництва і спосіб здійснення контролю за її якістю з боку викладача:

- а) СР на аудиторних заняттях;
- б) поза аудиторну СР;
- в) СР під контролем викладача - індивідуальні заняття з викладачем.

– за рівнем обов'язковості:

а) обов'язкову, окреслену навчальними планами і робочими програмами (виконання домашніх завдань, підготовка до лекцій, практичних робіт та різновиди завдань, які виконуються під час навчальної, виробничої, переддипломної практики; підготовка і захист дипломних та курсових робіт);

б) бажану (участь у наукових конференціях, підготовка тез, наукових статей, доповідей);

в) добровільну (участь у різноманітних конкурсах, олімпіадах, вікторинах, виготовлення наочності тощо).

– з огляду на рівень прояву творчості здобувачів:

а) репродуктивну самостійну роботу, що здійснюється за певним зразком (розв'язування типових задач, заповнення схем, таблиць, виконання тренувальних завдань, що вимагають осмислення, запам'ятовування і простого відтворення раніше отриманих знань);

б) реконструктивну самостійну роботу, яка передбачає слухання і доповнення лекцій викладача, складання планів, конспектів та ін.

6.2. Зміст СР ЗФПО визначається освітньо-професійною програмою, робочою програмою освітнього компонента, комплексом навчально-методичних матеріалів, завданнями та вказівками викладача, які не виходять за межі робочої навчальної програми.

6.3. Види СР ЗФПО з кожного освітнього компоненту визначаються навчальною програмою дисципліни. До основних видів поза аудиторної СР ЗФПО:

– виконання домашніх завдань різного характеру, індивідуальних навчально-дослідницьких (розв'язування задач, переклад і переказ текстів, добір і вивчення літературних джерел, розроблення і побудова різних схем, моделей, діаграм, виконання графічних робіт, розрахунків);

- підготовка і написання рефератів, доповідей, тез та інших письмових робіт;
- виконання курсових проєктів;
- підготовка до семінарських і практичних занять, участі в науково-

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 9 з 19

теоретичних конференціях, олімпіадах, конкурсах тощо;

– підготовка до державної атестації, виконання випускових кваліфікаційних робіт (проектів).

6.4. Обсяг матеріалу та терміни виконання СР викладач зазначає у методичних рекомендаціях.

6.5. Завдання, які пропонуються ЗФПО для СР, повинні сприяти поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, закріпленню та узагальненню отриманих знань, формуванню фахових компетентностей, вмінню використовувати набуті знання на практиці.

6.6. На СР можуть виноситись:

- частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;
- окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача;
- окремі питання, що висвітлюються в літературних джерелах та які не розглядаються на заняттях;
- підготовка до семінарських, практичних (лабораторних) занять;
- вирішення та письмове оформлення задач, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру;
- виконання індивідуальних завдань (написання реферату за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу; аналітичний розгляд публікації; написання курсового/дипломного проєкту (роботи) тощо).

6.7. Залежно від особливостей освітнього компонента, викладач може видавати ЗФПО різні види завдань СР:

- опрацювання інформації, отриманої безпосередньо на обов'язкових навчальних заняттях;
- робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій;
- самостійне вивчення окремих тем або питань із розробкою конспекту;
- робота в мережі Інтернет;
- робота з довідковою літературою;
- написання рефератів, повідомлень, створення презентацій до повідомлень;
- творчі завдання (доповіді, проєкти, огляди тощо);
- виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;
- виконання індивідуальних графічних, розрахункових завдань;
- виконання курсових проєктів.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 10 з 19

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

6.8. Самостійні завдання можуть виконуватись у робочому зошиті, на окремих картках, інтерактивних аркушах, альбомних листах у вигляді креслення, графіків, кросвордів тощо. Кращі роботи як зразки залишаються в кабінетах (лабораторіях).

6.9. Одним із видів проведення індивідуальної та СР ЗФПО є використання сучасних технологій навчання, що використовується в коледжі – це модульне об’єктно-орієнтоване середовище для навчання LMS Moodle, де розміщені навчальні матеріали з освітніх компонентів, з використанням сучасних інформаційних технологій і комп’ютерних засобів навчання.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. СР ЗФПО охоплює: підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо); виконання завдань з освітнього компонента протягом семестру; роботу над окремими темами освітніх компонентів; модульних і комплексних контрольних робіт, підсумкової атестації; роботу у студентських гуртках і проблемних групах; участь у роботі науково-практичних конференцій, круглих столів тощо.

7.2. СР ЗФПО забезпечується навчально-методичними матеріалами, передбаченими для вивчення конкретного освітнього компонента (підручники, навчально-методичні посібники, методичні рекомендації, конспекти лекцій викладачів тощо).

7.3. Випускові циклові комісії здійснюють підготовку методичних рекомендацій щодо виконання курсових та випускних кваліфікаційних робіт; розробляють та затверджують в установленому порядку тематику курсових та випускних кваліфікаційних робіт.

7.4. Викладачами розробляються методичні рекомендації до проведення навчальних і виробничих практик відповідно до робочих програм з кожного виду практики.

7.5. Для організації СР ЗФПО під час дистанційного навчання використовуються сучасні технології (інтерактивні елементи системи Moodle, Learning Apps, Lino, Google Jam board, Mentimeter)

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 11 з 19

7.6. З метою допомоги ЗФПО в оволодінні знаннями самостійно з конкретної теми освітнього компоненту викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:

- тема;
- план;
- література;
- перелік знань і вмінь, набутих ЗФПО після опрацювання теми (очікувані результати);
- конкретні завдання ЗФПО з кожного винесеного питання з методичними порадами щодо їх виконання;
- перелік контрольних питань для самоперевірки.

Викладач може складати звіти для СР ЗФПО у вигляді тезисних викладок, графічних зображень, таблиць систематизованого матеріалу з переліком вхідних даних, одержаних під час вивчення інших освітніх компонент, або попередніх тем з даної дисципліни, перелік завдань з даної теми.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Для виконання СР ЗФПО використовується матеріально-технічна база коледжу:

- навчальні лабораторії;
- комп'ютерні класи з можливістю роботи в мережі Інтернет;
- бібліотека коледжу з читальною залю;
- електронна бібліотека ХДМА;
- навчально-методичні кабінети коледжу та відділень;
- інформаційно-освітнє середовище (LMS Moodle).

8.2. При здійсненні СР з використанням технічного та лабораторного устаткування для всіх ЗФПО необхідним є ознайомлення з правилами безпеки життєдіяльності.

8.3. Бібліотека коледжу забезпечує СР ЗФПО 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).

8.4. ЦК створює умови для СР на базі інформаційно-освітнього середовища.

8.5. СР ЗФПО проводиться на базах практики в період проведення всіх видів навчальних та виробничих практик на підприємствах різного профілю.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 12 з 19

9. КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Основною формою контролю та оцінювання СР ЗФПО є поточний, модульний та підсумковий контроль.

9.2. Поточний контроль здійснюється під час навчальних занять.

9.3. Форми поточного контролю:

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми навчальних занять;
- письмове фронтальне опитування ЗФПО на навчальних заняттях. Відповіді перевіряються й оцінюються викладачем у поза аудиторний час. Бажано, щоб контрольні питання були заздалегідь підготовлені на окремих аркушах, на яких ЗФПО пишуть відповіді. Для проведення опитування в умовах дистанційного навчання використовують інтерактивні онлайн-інструменти (Learning Apps, Lino, Google Jam board, Mentimeter);
- перевірка домашніх завдань;
- перевірка набутих умінь та навичок на практичних, лабораторних заняттях;
- тестова перевірка знань ЗФПО на базі LMS Moodle;
- розрахунково-графічні та курсові проекти;
- виконання індивідуальних завдань;
- звіти з виконання лабораторних та інших видів робіт;
- статті, тези та інші публікації в науковому або навчальному виданні – за результатами виконання самостійної роботи.

9.4. Виконання деяких завдань СР ЗФПО може контролюватись під час проведення лабораторних і практичних занять, під час проведення семінарів (деякі питання семінару можуть торкатись тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення семінару повністю за темами СР.

9.5. Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений робочою програмою для засвоєння ЗФПО в процесі СР, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, що опрацьовується під час проведення занять.

9.6. Контроль за опрацюванням навчального матеріалу, винесеного на СР, здійснюється викладачем на заняттях, в поза аудиторний час та оцінюється згідно з чинними шкалами оцінювання (вітчизняною та ЄКТС). Консультації та поточний контроль викладачі можуть проводити згідно з розкладом додаткових занять.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 13 з 19

9.7. Результати поточного контролю за СР ЗФПО фіксуються в журналі обліку навчальних занять групи в окремій графі за відповідну тему електронних курсів освітнього компоненту на платформі Онлайн-навчання ХДМА на базі LMS Moodle.

10. МЕТОДИ КЕРІВНИЦТВА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Ефективність виконання СР визначається рівнем педагогічного керівництва. При здійсненні цього виду навчальної діяльності необхідно мати на увазі:

- всі форми і методи керівництва та контролю повинні бути направлені на набуття навичок самоосвіти, творчий пошук вирішення поставлених задач у ході виконання самостійних завдань;

- керівництво виконанням СР ЗФПО ефективно за умови здійснення систематичного зворотного зв'язку, який повинен проявлятися у процесі лабораторних, практичних і семінарських занять, консультацій при індивідуальних бесідах викладача зі ЗФПО тощо;

- форми, методи керівництва та контролю, є ефективними лише за умови чіткого планування викладачем СР ЗФПО та інформування про цей план на вступному занятті.

10.2. Критерії оцінювання якості СР ЗФПО повинні базуватися на таких основних аспектах:

Рівень знань:

- глибина і міцність знань;
- рівень мислення;
- уміння аналізувати, систематизувати та узагальнювати матеріал;
- уміння складати розгорнутий план відповіді;
- давати точні формулювання;
- правильно користуватися поняттєвим апаратом;
- культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладу);
- навички і прийоми виконання практичних завдань.

Навички СР:

- уміння здійснювати пошук необхідної літератури;
- орієнтація в потоці інформації щодо обраної спеціальності;
- ведення записів (складання простого і розгорнутого планів, конспекту, реферату, виступу, а також навички пошукової роботи).

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 14 з 19

Уміння застосувати знання на практиці:

- виконувати вправи та завдання на практичних (семінарських) заняттях;
- виконання курсових проєктів, випускних кваліфікаційних робіт;
- виконання індивідуальних завдань під час проходження практики.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Відповідальність за видання, актуалізацію та анулювання Положення несуть укладачі.

11.2. Контроль за виконанням вимог Положення здійснюють посадові особи ВСП «МФК ХДМА» відповідно до їх функціональних обов'язків.

УКЛАДАЧІ:

Голова ЦК суднобудування
та прикладної механіки
09 квітня 2025 р.



Світлана КАЛІМИКОВА

Завідувачка лабораторії
ВСП «МФК ХДМА»
09 квітня 2025 р.



Оксана ЧАГАЙДА

ПОГОДЖУЮ:

Заступник начальника
ВСП «МФК ХДМА»
з навчально-методичної роботи
10 квітня 2025 р.



Марина БУХАНІСТА

Т.в.о. начальника відділу
забезпечення якості освіти
26 травня 2025 р.



Тетяна СПИЧАК

Начальник юридичного відділу
19 травня 2025 р.



Олександр СЛЄПЧЕНКО

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 15 з 19

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ з/п	Назва підрозділу
1.	Відділ забезпечення якості освіти ХДМА
2.	Сектор забезпечення якості освіти ВСП «МФК ХДМА»
3.	Навчально-методичний підрозділ ВСП «МФК ХДМА»
4.	Сектор інформаційного супроводу освітнього процесу ВСП «МФК ХДМА»
5.	Сектор з виховної роботи ВСП «МФК ХДМА»
6.	Відділ сприяння працевлаштуванню ВСП «МФК ХДМА»
7.	Циклова комісія судноводіння
8.	Циклова комісія англійської мови СВВ
9.	Циклова комісія фундаментальних дисциплін та інформатики
10.	Циклова комісія екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці
11.	Циклова комісія судномеханічних та загальнотехнічних дисциплін
12.	Циклова комісія англійської мови СМВ та ЕМВ
13.	Циклова комісія суспільних дисциплін
14.	Циклова комісія електромеханічних дисциплін
15.	Циклова комісія українознавства
16.	Циклова комісія суднобудування та прикладної механіки
17.	Циклова комісія фізичного виховання та захисту України
18.	Циклова комісія судноводіння
19.	Циклова комісія англійської мови СВВ
20.	Циклова комісія фундаментальних дисциплін та інформатики
21.	Циклова комісія екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-338-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 27.03.2025	Положення про самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»	Стор. 16 з 19

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

Посада	Ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Дата	Підпис
Перший заступник начальника ВСП «МФК ХДМА»	Руслан ЛЕВКІВСЬКИЙ		
Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з навчально-методичної роботи	Марина БУХАНІСТА		
Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з навчально-виробничої роботи	Андрій КУЛІНІЧ		
Методист ВСП «МФК ХДМА»	Єгор БІЛОВ		
Завідувач судноводійного відділення ВСП «МФК ХДМА»	Ігор СОКОЛ		
Завідувач судномеханічного відділення ВСП «МФК ХДМА»	Микола КОЗІЦЬКИЙ		
Завідувач електромеханічного відділення ВСП «МФК ХДМА»	Максим БОЙКО		
Завідувач відділення загальноосвітньої підготовки ВСП «МФК ХДМА»	Олександр ПУЧКОВ		
Завідувачка лабораторії ВСП «МФК ХДМА»	Ауріка ЛЕВКІВСЬКА		
Завідувач лабораторії ВСП «МФК ХДМА»	Ігор КУРИЛКО		
Керівник фізичного виховання ВСП «МФК ХДМА»	Сергій МАЛЬЧИК		
Завідувачка лабораторії ВСП «МФК ХДМА»	Тетяна БОНДАРЕЦЬ		
Завідувачка лабораторії ВСП «МФК ХДМА»	Альона ДУЛЯ		
Завідувачка лабораторії ВСП «МФК ХДМА»	Олена ГРИБКОВА-БОБРОВА		
Завідувачка лабораторії ВСП «МФК ХДМА»	Оксана ЧАГАЙДА		
Голова ЦК судноводіння	Діна ДУДОВА		
Голова ЦК англійської мови судноводійного відділення	Олена ПЕТРУШЕНКО		
Голова ЦК фундаментальних дисциплін та інформатики	Тетяна НЕПОМНЯЦА		
Голова ЦК екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці	Вікторія НАЗАРОВА		
Голова ЦК судномеханічних та загальнотехнічних дисциплін	Павло ВОРОБІЙОВ		
Голова ЦК англійської мови судномеханічного та електромеханічного відділень	Ольга ТОКАРЕВА		

