

Розглянуто на засіданні
Науково-методичної ради
Кіровоградського інституту
розвитку людини
протокол № _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кіровоградського
інституту розвитку людини
_____ **В.Я. Пупишева**
« _____ » _____ **2019**

р.

від « _____ » _____ **2019** р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ У КІРОВОГРАДСЬКОМУ ІНСТИТУТІ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення укладено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Кіровоградському інституті розвитку людини (далі – Інститут), Статуту Інституту.

1.2. Головною одиницею навчального процесу згідно з Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою є кредит. Відповідно до статті 1 Закону України «Про вищу освіту» кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

1.3. Кредит складається з аудиторних занять, що становлять не менше 1/3 (10 год.) від загального часу, та самостійної роботи студента, питома вага якої становить не більше 2/3 (20 год.) від загального бюджету часу, розрахованого на вивчення дисципліни.

1.4. Реформа вищої школи передбачає за своєю суттю перехід від парадигми навчання до парадигми освіти. Відповідно, самостійна робота студентів із важливої форми навчального процесу має перетворитися на його основу.

1.5. Самостійна робота студента (далі – СРС) – це форма організації навчального процесу, за якою заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача. СРС є основним засобом засвоєння навчального матеріалу під час позааудиторної навчальної роботи. СРС спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, їхнього поглиблення, набуття й удосконалення практичних навичок та вмій відповідно до обраного напрямку підготовки.

1.6. Планування, завчасне передбачення форми контролю та розосередженість самостійної роботи є запорукою її успішної організації.

1.7. Підвищення ролі СРС під час навчання у закладі вищої освіти вимагає відповідної організації навчального процесу, модернізації навчально-методичної документації, розробки нових дидактичних засобів навчання, навчально-методичної літератури, спрямованої на ефективну організацію СРС, нових форм і методів контролю та самоконтролю знань.

1.8. Це Положення визначає вимоги та умови, необхідні для організації самостійної навчальної та наукової роботи студентів, та спрямоване на вирішення таких завдань:

- визначення принципів та порядку організації СРС в Інституті;
- створення умов для реалізації єдиного підходу викладачів до організації СРС;

2. ЗМІСТ І ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

2.1. Зміст самостійної роботи студента визначається робочою програмою конкретної навчальної дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача.

2.2. Самостійна робота студентів передбачає:

- підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання завдань із навчальної дисципліни протягом семестру;
- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які згідно з робочою програмою навчальної дисципліни винесені на самостійне опрацювання студентів;
- підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, поточних і комплексних контрольних робіт;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- роботу в студентських наукових гуртках, на семінарах тощо;
- участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо;
- участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр/циклових комісій; участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;
- підготовку до підсумкової атестації, в тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи або фахового інноваційного проекту відповідного освітнього ступеню.

2.3. У навчальному процесі можливі різні форми представлення результатів самостійної роботи студентів. Наприклад, тестування, реферат, контрольні та розрахунково-графічні роботи, співбесіда, перевірка виконання індивідуальних завдань, ділові ігри та творчі наукові конференції, колоквиуми, написання есе, конспекти першоджерел, інші форми.

2.4. Необхідними умовами для успішної організації самостійної роботи студентів є графік контролю за самостійною роботою, інструктивно-методичні та інформаційні матеріали для самостійної роботи, карта самостійної роботи, критерії оцінки результатів самостійної роботи студентів.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

3.1. Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен складати не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, розрахованого на вивчення окремої навчальної дисципліни.

3.2. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту цілі в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

3.3. Організацію СРС в Інституті забезпечують:

- Науково-методична рада;
- навчально-методичний відділ;
- кафедри/циклові комісії;
- професорсько-викладацький склад.

3.4. Навчально-методичний відділ:

- розробляє та вдосконалює Положення про організацію самостійної роботи студентів Інституту та іншу нормативну документацію щодо СРС;
- інформує кафедри про нормативні документи та рекомендації Міністерства освіти і науки України з питань організації СРС;
- надає методичну допомогу та кафедрам/цикловим комісіям в організації СРС;
- контролює планування та організацію СРС в інституті та на кафедрах / у циклових комісіях;
- надає методичну допомогу викладачам у створенні навчально-методичної літератури, зокрема літератури, призначеної для самостійної роботи студентів.
- планують обсяг СРС за семестрами;
- складають графік навчального процесу за семестрами, де визначаються кількість та види контрольних заходів із кожної дисципліни, що вивчається;
- складають графік контролю за самостійною роботою студентів, в якому зазначають види та форми самостійної роботи й орієнтовні дати захисту виконаних студентами самостійних завдань;
- інформують студентів та викладачів про графік проведення модульного контролю в межах кредитно-трансферної системи організації навчального процесу, погоджуючи терміни модульного контролю знань із усіх дисциплін;
- контролюють дотримання графіку навчального процесу в навчально-виховному підрозділі.

3.6. Кафедри/циклові комісії Інституту:

визначають:

- основні напрями, зміст, форми та методи підготовки студентів до самостійної роботи, формують мотивацію до отримання знань і навичок;
- конкретний зміст, обсяг матеріалу для самостійного вивчення з кожної дисципліни відповідно 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 пропедевтичних (пропедевтика – вступ у будь-яку науку, систематично викладений у стислій та елементарній формі) тем дисциплін;

забезпечують і здійснюють:

- контроль за організацією та якістю виконання СРС;
- аналіз ефективності СРС, внесення коректив із метою активізації та вдосконалення СРС;
- моніторинг розвитку навичок СРС;

пропонують:

- рекомендації щодо їхнього вдосконалення.

3.7. Викладачі Інституту:

ознайомлюють студентів із:

- формами та методами організації навчального процесу в Інституті, основами наукової організації праці, методикою СРС, критеріями оцінювання якості СРС;

- метою, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю СРС;

формують:

- карту самостійної роботи студента з кожної дисципліни індивідуального навчального плану;

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

- навички пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень;

- навички науково-дослідної роботи;

проводять і здійснюють:

- групові та індивідуальні консультації;

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

- аналіз та оцінку роботи студента.

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

4.1. СРС над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися в бібліотеці і комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. Ця робота проводиться згідно із заздалегідь складеним графіком контролю самостійної роботи студента, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

4.2. Університет створює студенту всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи, зокрема забезпечує доступ до навчальної бази, комп'ютерних класів, бібліотечного фонду.

4.3. Під час організації СРС із використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації чи допомоги з боку фахівця.

4.4. Бібліотека Інституту забезпечує навчальний процес необхідною літературою та інформацією (комплектує бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою літературою згідно з навчальними планами та програмами (у тому числі літературою на електронних носіях).

4.5. СРС може також проводитися на базах практики в період проведення всіх видів навчальних та виробничих практик на підприємствах різного профілю міста та регіону.

4.6. Усі види самостійної роботи виконуються під безпосереднім керівництвом викладача.

5. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. СРС забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретних навчальних дисциплін.

5.2. До навчально-методичного забезпечення СРС належать:

- навчальні та робочі навчальні програми дисциплін, підручники та навчальні посібники, навчальні матеріали як у паперовому, так і в електронному вигляді відповідно до державного стандарту освіти;
- методичні рекомендації та посібники з організації СРС;
- завдання для СРС;
- інструкції та методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, семестрових завдань тощо;
- тематика рефератів і доповідей;
- тематика курсових робіт та проектів і методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- зразки оформлення індивідуальних завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- питання до іспитів і заліків;
- методичні вказівки щодо написання та оформлення звітів про проходження практики.

5.3. Методичне забезпечення СРС повинно передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакети ККР тощо).

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

6.1. Методика організації СРС залежить від структури, характеру та особливостей дисципліни, що вивчається, обсягу годин, розрахованих на її вивчення, виду завдань для самостійної роботи, рівня підготовки студентів та умов навчальної діяльності.

6.2. Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті навчальний тиждень – це складова навчального часу студента. Тривалість навчального тижня не повинна перевищувати 45 годин.

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

6.4. Визначення змісту СРС, форм і методів її організації покладається на кафедру/циклову комісію.

6.5. Формування змісту самостійної роботи передбачає:

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

6.6. Критерії визначення навчальних матеріалів, які можуть бути запропоновані студентам для самостійного опрацювання:

- взаємозв'язок змісту навчального матеріалу для самостійної роботи з матеріалом, вивченим у процесі аудиторних занять;

- відповідність обсягу та рівня складності запропонованого навчального матеріалу реальним можливостям, рівню підготовленості студентів та часу, відведеному на самостійне вивчення цього матеріалу;

- змістовно-технологічний взаємозв'язок між формами та методами самостійного вивчення студентами навчального матеріалу, самоконтролю знань, з одного боку, та дидактичними вимогами до рівня засвоєння, засобами контролю та оцінювання набутих знань, з іншого.

6.7. На самостійне опрацювання студентів за умови контролю якості засвоєння знань викладачем виносяться такі навчальні матеріали:

- за рівнем складності доступні для самостійного вивчення;

- що розширюють, доповнюють, деталізують знання основ, викладених у базовому курсі;

- аналогічні вивченим, побудовані на принципах, уже розглянутих у попередніх темах;

- описові, фактологічні (наприклад, матеріали з історії науки);

- спрямовані на формування навичок та стійких знань: вправи, задачі, розрахунково-графічні роботи тощо;

- матеріали практичного спрямування, тобто такі, що ілюструють застосування загальних принципів, викладених у базовому курсі, у виробничих умовах.

Винесення тих чи інших тем навчального курсу на самостійне опрацювання студентів також залежить і від рівня методичного забезпечення дисципліни в цілому та окремих її тем зокрема.

6.8. Планування самостійної роботи студентів на кафедрі / в цикловій комісії відбувається так:

6.8.1. Робочі програми навчальних дисциплін, які укладаються викладачами передбачають:

- визначення в темах кожного кредиту кожної теми дисципліни питань, що виносяться на СРС, із посиланнями на основну та додаткову літературу;

- перелік рекомендованої навчальної та інструктивно-методичної літератури до практичних і семінарських занять, лабораторних робіт із зазначення сторінок до кожної теми;

- окремий розділ «Організація СРС», в якому укладач має визначити мету та основні види можливих індивідуальних завдань (курсівих проєктів та робіт, рефератів, розрахунково-графічних робіт тощо), тематику (перелік тем та завдань), а також вимоги до виконання й обсягу роботи (кількість графічного матеріалу, кількість сторінок пояснювальної записки та розрахунково-графічної роботи) із зазначенням кількості годин на СРС;

- критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів та графік контролю за їх самостійною роботою.

6.8.2. Індивідуальний план роботи викладача як основний документ, в якому відображається його навчальна, методична, наукова й організаційна робота протягом навчального року, передбачає наявність таких розділів: «Навчально-методична робота» та «Організаційно-методична робота». В цих розділах викладач планує в тому числі й розробку методичного забезпечення самостійної роботи студентів.

6.9. Керівництво СРС відбувається за рахунок загального бюджету часу, запланованого на аудиторну та позааудиторну роботу викладача. Згідно з наказом президента Університету «Про норми часу навчального навантаження, методичної, наукової та організаційно-виховної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників університету» за рахунок часу, запланованого на аудиторну роботу викладачів, проводяться:

- консультації з навчальних дисциплін. Консультації протягом семестру (поточні) проводяться за графіком кафедри/циклової комісії, консультації перед контрольним заходом (екзаменаційні) – за графіком навчально-методичного відділу;

- перевірка та приймання контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом;
- керівництво й оцінювання результатів індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом, у студентів денної та заочної форм навчання, зокрема курсових робіт і курсових проектів;
- керівництво практикою студентів;

6.10. Студенти, які розпочинають вивчення дисципліни, на перших заняттях повинні бути проінформовані викладачем щодо системи організації самостійної роботи із цього курсу – обов'язкових та вибіркового завдань, термінів їхнього виконання, кількості балів за кожен вид робіт, часу проведення консультацій, а також отримати детальну інформацію про основну та додаткову літературу, рекомендовану до самостійного вивчення дисципліни.

7. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

7.1. Основною формою контролю та оцінювання самостійної роботи студентів є проведення контрольних заходів.

7.2. Контрольні заходи у вищій школі передбачають 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/цикловою комісією. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені чи на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль передбачає семестровий контроль і підсумкову атестацію студента.

7.3. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався в ході проведення навчальних занять.

7.4. Контроль СРС здійснюється залежно від виду самостійної роботи та 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;
- інші форми.

7.5. Можливими формами СРС, формами контролю та звітності є такі:

Види та форми СРС	Форми контролю та звітності
I. Підготовка до поточних аудиторних занять	
1.1. Вивчення обов'язкової та додаткової літератури, текстів лекцій тощо	1.1. Активна участь у різних видах аудиторних занять
1.2. Виконання домашніх завдань	1.2. Перевірка правильності виконання завдань

1.3. Підготовка до семінарських (практичних, лабораторних) занять	1.3. Активна участь у семінарських (практичних, лабораторних) заняттях
1.4. Підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю	1.4. Написання контрольної роботи тощо
II. Пошуково-аналітична робота	
2.1. Пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою	2.1. Розгляд підготовлених матеріалів під час аудиторних занять
2.2. Написання реферату (есе) за заданою проблематикою	2.2. Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час аудиторних занять або перевірка роботи викладачем
2.3. Аналітичний розгляд наукової публікації	2.3. Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять
2.4. Аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study)	2.4. Розгляд підготовлених матеріалів, участь у діловій грі
2.5. Практикум із навчальної дисципліни з використанням програмного забезпечення	2.5. Перевірка правильності виконання завдань
2.6. Підготовка курсової роботи (проекту)	2.6. Захист курсової роботи (проекту)
III. Наукова робота	
3.1. Участь у наукових студентських конференціях і семінарах	3.1. Апробація результатів наукових досліджень на наукових студентських конференціях і семінарах
3.2. Підготовка наукових публікацій	3.2. Обговорення з викладачем підготовлених матеріалів, подання до друку результатів наукових досліджень
3.3. Виконання завдань у межах дослідницьких проектів кафедри/циклової комісії	3.3. Використання результатів наукових досліджень у звіті з НДР, підготовка роботи на конкурс студентських наукових робіт
IV. Проходження практики	
4.1. Проходження практики на підприємстві, фірмі чи в установі	4.1. Звіт за результатами практики

7.6. Оцінки (бали), отримані студентами за виконання різних видів самостійної роботи, проставляються в журналі обліку успішності академічної групи та входять до складу суми балів, що студент отримує за опанування відповідної навчальної дисципліни.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ СРС

- 8.1. У ході проведення контрольних заходів викладач оцінює:
- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
 - уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних задач;
 - обґрунтованість і логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
 - повноту розкриття теми дослідження;
 - оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами.

(назва навчально-виховного підрозділу)

Спеціальність: _____

Курс	Назва дисциплін і (кількість кредитів)	04.09-09.09	11.09-16.09	18.09-23.09	25.09-30.09	02.10-07.10	09.10-14.10	16.10-21.10	23.10-28.10	30.10-04.11	06.11-11.11	13.11-18.11	20.11-25.11	27.11-02.12	04.12-09.12	11.12-16.12	18.12-23.12	25.12-30.12	01.01-06.01	08.01-13.01	15.01-20.01	22.01-27.01	29.01-03.02
I курс	1. Назва дисциплін і (4 кр.)	Інд	ПФ	Кр 1	П	П	П	П/НК	Ес	Кр2 КР1	РКР	Р	ТВ	Ко	М	Кр3	КП	Р	Кр 4 КР 2	С	С	К	К
	2. Назва дисциплін і (4 кр.)	Ес	Т	Р	П	П/НК	П	П	Кр.1 КР 1	Ко	Інд	РКР	Кр2 Інд	Р	М	Кр3	КР 2	Інд	Кр 4	С	С	К	К
	3. Назва дисциплін і (3 кр.)	Інд	ПФ	Р	П	П	П	П	Кр1	КР1	Т	КП	Ес	Кр 2	М	НК	КР2	Кр3		С	С	К	К
	4. Назва дисциплін і (2 кр.)	Інд	Ес	ТВ	П	П	П	П	СР	Кр 1	Т	НК	Р	КР	Ко	Т	Кр2			С	С	К	К
	5. Назва дисциплін і (5 кр.)	Ес	КП	Кр 1/ КР 1	П	П/ Д	П	П/НК	Р	Кр2	КР2	М	ПФ / Кр3	Т	Р	Д/ Кр4	Ес	Ко /Кр 5		С	С	К	К
	6. Назва дисциплін і (6 кр.)	Інд	Р	Кр 1	П	П / Інд	П	П/ Д	Кр2	КР1	РКР	Т/ Кр3	ПФ	Т В	К Р2 Кр 4	М	КР3 Кр5	НК	КР 4 Кр 6	С	С	К	К

РКР – ректорські контрольні роботи
Кр – зарахування кредиту

С – екзаменаційна сесія
КР – контрольна робота

НК – наукові конференції
К – канікули

ТВ – творче завдання
Р – захист реферату

Кo – колоквіум і т.д. Ес – написання есе М – мультимедійна презентація	Інд – індивідуальне завдання ПФ – перегляд фільму	Т – тестування КП – конспект першоджерел	Д – дослідницька робота П – практика
--	--	---	---

Карта самостійної роботи студента
 _____ групи _____ курсу
 спеціальності _____
 з дисципліни _____

Кредит та тема	Академічний контроль (форма представлення)*	Кількість балів (за видами роботи)**	Кількість балів всього за кредит	Термін виконання (тижні)***	Викладач (підпис)
Кредит № 1 Тема: «»	Проект з теми «»	20	40	11.09 – 16.09	
	Конспект першоджерела	20		18.09 – 23.09	
Кредит № 2 Тема: «»	Реферат	10	40	23.10 – 28.10	
	Перегляд фільму	10		30.10 – 04.11	
	Контрольна робота № 1	20			
Кредит № 3 Тема: «»	Творче есе	20	40	06.11 – 11.11	
	Словник термінів з теми «»	20		13.11 – 18.11	
Кредит № 4 Тема: «»	Тестування з теми	10	40	20.11 -25.11	
	Колоквіум	10		27.11 – 02.12	
	Контрольна робота № 2	20		04.12 – 09.12	
Кредит № 5 Тема: «»	Індивідуальне науково-дослідне завдання	20	40	11.12 – 16.12	
	Контрольна робота № 3	20		18.12 – 23.12	
Кредит № 6 Тема: «»	Повідомлення по пошукову роботу з теми «»	10	40	25.12 – 30.12	
	Тестування	10			
	Контрольна робота № 4	20		01.01 – 06.01	
Всього балів за самостійну роботу		240 балів	240		
ВСЬОГО за семестр – 120 год.					

Карту отримав _____

(ПІБ студента)

_____ (підпис)

_____ (дата)

*Види представлення результатів самостійної роботи повинні відповідати робочій програмі дисципліни.

**Розподіл балів за кожен вид самостійної роботи залежить від виду завдання та часу, необхідного для його виконання. Максимальна кількість балів, які може отримати студент за виконання самостійної роботи в одному кредиті, становить 40 балів.

***Термін виконання того чи іншого виду роботи повинен узгоджуватися із графіком навчального процесу структурного підрозділу.