

Завдання самостійної роботи студентів

- навчити студентів самостійно працювати над літературою;
- творчо сприймати навчальний матеріал і його осмислювати;
- набути навички щоденної самостійної роботи в одержанні та узагальненні знань, вмінь та інші.

Організація самостійної роботи студентів

Зміст самостійної роботи студентів з конкретної дисципліни визначається робочою програмою дисципліни.

На самостійну роботу можуть виноситись

- перелік питань, що виносяться на семінарські заняття;
- підборка контрольних завдань, запитань, тестів для самоперевірки;
- перелік літератури;
- робочий зошит (звіт) з виконання самостійної роботи.
- частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;
- окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача.

Самостійна робота студентів забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни:

- Основна література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники);
- Додаткова література (наукова, фахова, монографічна, періодична);
- Методичні матеріали (методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи студентами).

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах. При використанні студентами складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної документації або допомоги з боку викладача.

При самостійному опрацюванні навчального матеріалу велике значення для студента має навчально-методичний пакет, зміст якого передбачає:

- Навчальну програму з навчальної дисципліни чітким визначенням змісту і об'єму аудиторної і поза аудиторної навчальної роботи;
- Конспект лекцій, опорний конспект;
- Основні поради студентам щодо вивчення конкретної дисципліни (у письмовій формі) з вимогами до оцінки знань з даної дисципліни;

- Методичні рекомендації щодо вивчення окремих тем чи набуття практичних навичок;
- Перелік тем курсових робіт (проектів);
- Перелік питань, що виносяться на семінарське заняття;
- Перелік питань, завдань, тестів для самоперевірки;
- Перелік літератури;
- Робочий зошит (звіт) виконання самостійної роботи.

Залежно від особливостей дисциплін **викладач може пропонувати студентам різні види завдань самостійної роботи:**

- переробка 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 з довідковою літературою;
- написання рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (доповіді, проекти, есе, огляди тощо); виконання підготовчої роботи до лабораторних та практичних занять;
- виконання індивідуальних графічних, розрахункових завдань;
- виконання курсових робіт (проектів);
- підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
- виготовлення наочності;
- складання картотеки літератури за змістом наступної фахової діяльності;
- підбір власної бібліотеки з основних напрямів наступної фахової діяльності.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань до самостійної роботи при відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни.

Успішне виконання завдання самостійної роботи можливе за умови наявності у студентів певних навичок: вміння працювати з книгою (складати план, конспект, реферат); проводити аналіз навчального матеріалу (складати різні види таблиць, проводити їх аналіз).

Самостійні завдання можуть виконуватись у робочому зошиті, на окремих картках, альбомних листах у вигляді креслення, графіків, кросвордів, анатомічних рисунків у альбомах тощо. Кращі роботи, як зразки, залишаються у предметних кабінетах.

Організація контрольних заходів самостійної роботи студентів

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів.

Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять.

Форми поточного контролю

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на початку наступної лекції з оцінкою відповідей студентів (5 -10 хв.);
- письмове фронтальне опитування студентів на початку чи в кінці лекції (5-хв). Відповіді перевіряються і оцінюються викладачем у поза аудиторний час. Бажано, щоб контрольні питання були заздалегідь підготовлені на окремих аркушах, на яких студенти пишуть відповіді;
- фронтальний стандартизований контроль знань студентів за кількома темами, винесеними на самостійну роботу (5-10хв). Проводиться на початку семінарських, практичних чи лабораторних занять;
 - перевірка домашніх завдань;
 - перевірка набутих вмінь на практичних, лабораторних заняттях;
 - тестова перевірка знань студентів;
 - інші форми.

Виконання деяких завдань самостійної роботи студентів може контролюватись при проведенні лабораторних та практичних занять, при проведенні семінарів (деякі питання семінару можуть стосуватися тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення семінару повністю за темами самостійної роботи.

При модульній системі навчання теми самостійної роботи входять у модуль. Контролюються після закінчення логічно завершеної частини лекцій та інших видів занять з певної дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентами у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

Контроль за опрацюванням навчального матеріалу, винесеного на самостійну роботу проводиться викладачем на заняттях, в поза аудиторний час за двобальною (“зараховано” або “не зараховано”) або за впровадженою шкалою в ЗВО. Консультації та поточний контроль викладачі можуть проводити згідно з розкладом додаткових занять.

Результати поточного контролю за самостійну роботу студентів фіксуються в журналі обліку навчальних занять групи на окремій сторінці за відповідну тему.

Орієнтовні рекомендації щодо роботи студентів з літературою

Опрацювання матеріалу потрібно починати з прочитання всього тексту, параграфу, дотримуватись таких правил:

1. Зосередитись на тім, що читаєш;
2. Виділити саму суттєвість прочитаного, відкидаючи дрібниці;
3. Зрозуміти думку автора чітко і ясно і це допоможе виробити чітку і власну думку;
4. Мислити послідовно і обережно;
5. Уявити ясно те, що читаєш.

У процесі роботи над темою тлумачення незнайомих слів і спеціальних термінів знаходити в словнику іншомовних слів і у спеціальних довідниках з професії. Незрозумілі місця, фрази, вирази перечитувати декілька раз, щоб зрозуміти їхній смисл. У тексті зустрічаються окремі слова, фрази, або цілі речення, що виділені курсивом, жирним шрифтом, або набрані в розрядку. Це свідчить про акцент автора на основному.

Після прочитання тексту необхідно:

1. Виділити головну думку автора;
2. Виділити основні питання тексту від другорядних;
3. Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і життям (практикою);
4. Закріпити прочитане у свідомості;
5. Пов'язати нові знання з попередніми у даній галузі;
6. Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання -записам.

Записи необхідно починати з назви теми та посібника, прізвища автора, року видання та назви видавництва. Якщо це журнал, то рік і номер видання, заголовок статті. Після чого скласти план, тобто короткий перелік основних питань тексту в логічній послідовності теми.

Складання плану, або тез логічно закінченого по смислового змісту уривка тексту, сприяє кращому розумінню його. План може бути простий або розгорнутий, тобто більш поглиблений, особливо при опрацюванні додаткової літератури за даною темою. Після складання плану необхідно перейти до тестування записів. Записи необхідно вести розбірливо і чітко. Вони можуть бути короткі або розгорнуті залежно від рівня знань студента, багатства його літературної і професійної лексики, навичок самостійної роботи з книгою. По мірі клопіткої і систематичної праці, записи повинні носити тезисний характер і бути логічно послідовними. Для зручності користування записами необхідно залишати поля для заміток і вільні рядки для доповнень. Записи не повинні бути одноманітними. В них необхідно виділяти важливі місця, головні слова, які акцентуються різним шрифтом або різним кольором шрифтів, підкреслюванням, замітками на полях, рамками, стовпчиками тощо.

Записи можуть бути у вигляді конспекту, простих або розгорнутих тезів, цитат, виписок, систематизованих таблиць, графіків, діаграм, схем.

Конспект (лат. conspectus – огляд) – це коротка, стисла, послідовно викладена за текстом універсальна форма запису основного змісту прочитаного, яка може супроводжуватись різними вищезгаданими записами.

Складання конспекту зводиться до коротких записів змісту кожного заголовку плану. Виділяючи основні думки, положення, підтвердження прикладами. Всі питання плану повинні бути пов'язані між собою.

Виписки використовуються за необхідності викладання найбільш важливих місць, фактів, цифрових даних, точного формулювання правил та законів.

Цитата (лат. citare – визнавати) – це послідовний вислів, яким підкреслюється положення тексту. Вона зберігає гостроту висловлювання автора, виписується послідовно, грамотно і вказується джерело цитати.

Важливим елементом конспектування є вміння використовувати ілюстровані роботи (схеми, графіки, діаграми) і систематизовані таблиці. Основним недоліком у даному питанні є механічне виконання ілюстрацій, що не пов'язане з текстовим матеріалом.

Викладач повинен акцентувати увагу студентів на необхідності виконання та значенні графічних зображень і систематизованих таблиць, навчити їх самостійно складати, аналізувати і користуватись при теоретичних викладках матеріалу. Наприклад, при вивченні кровообігу у тварин можна обмежитись рисунком без текстуальних записів.

Складання тематичних графічних зображень і таблиць сприяє кращому засвоєнню однорідних явищ, дозволяє простежити за розвитком одного і того ж явища, тобто охопити увесь навчальний матеріал теми. Систематизовані таблиці дозволяють студентам узагальнити набуті знання, аналізувати одержану інформацію. Складання ілюстрованих матеріалів проявляє творчу і свідому активність студента до оволодіння знаннями, сприяє практичним вмінням і навичкам до самостійної, вдумливої праці.

Навички конспектування виробляють вміння студента до написання рефератів.

Реферат (лат. – *reffere* доповідати, повідомляти) – це короткий виклад суттєвості змісту якої-небудь книги, теми, чи окремого питання прочитаного джерела. Реферат викладають у вигляді вільного запису своїми словами, дотримуючись послідовності фактів згідно з джерелами і супроводжуючі текст виписками, цитатами, ілюстративними матеріалами.

Необхідно привчити студентів користуватись великою кількістю джерел для написання реферату. Це дає можливість повноцінно висвітлювати тему і навчитись зіставляти вислови, думки, цифри» і різних авторів, років видання, що сприяє виробленню власної і студента і є рушійним фактором до навичок елементів дослідницької і мислення.