

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ІМ.С. ВОРОБКЕВИЧА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
методичної ради КЗ ЧОФКМ
від 26.03.2025 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора КЗ ЧОФКМ
01.04.2025 № 59

Директор  Василь БОБИК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ**

у Комунальному закладі
«Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
педагогічною радою КЗ ЧОФКМ
Протокол від 26.03.2025 № 5

Чернівці – 2025

1. Загальні положення

1.1. Самостійна робота студентів регламентується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

1.3 Положенням про організацію навчального процесу у закладах фахової передвищої освіти України передбачено, що навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів визначається робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

1.4 Мета самостійної роботи студентів:

- розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності студентів;
- формування в студентів потреби безперервного самостійного поповнення знань;
- здобуття студентом глибокої системи знань як ознаки міцності знань;
- самостійна робота студентів як результат морально-вольових зусиль.

1.5 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.
- навчитися здобувачам освіти культурно мислити, самостійно та колегіально займатися дослідницькою діяльністю, вміти надавати потрібну навчальну інформацію.

1.6 Коледж створює студентам всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної праці, надає їм потрібні для цього методичні засоби (навчальну літературу, лабораторне обладнання й устаткування, класи з музичними інструментами, електронно-обчислювальну техніку).

2. Організація самостійної роботи студентів

2.1 Зміст самостійної роботи студентів з конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни та робочою навчальною програмою вивчення дисципліни. На самостійну роботу виносяться матеріали, передбачені навчальними програмами.

2.2. На самостійну роботу можуть виноситись:

- частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;
- частина теоретичного матеріалу, вивченого студентами на інших дисциплінах (на основі міждисциплінарних зв'язків);
- окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача (вивчення на пам'ять, відпрацювання технічно-складних моментів ітд.);

- самостійна робота у бібліотеці, прослуховування творів в мережі інтернет;

- написання доповідей, рефератів, сценаріїв, створення презентацій тощо;
- виконання різних видів творчої роботи.

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

- основна література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники, електронні посібники);
- додаткова література (наукова, фахова монографічна, періодична);
- методичні матеріали (методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи студентами з фахових дисциплін).

2.5. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), електронному читальному залі, а також у домашніх умовах (кабінетах для самопідготовки проживаючих у гуртожитку).

2.6. При удосконаленні студентами складного матеріалу, чи складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача або Голови Циклової комісії (концертмейстера).

2.7. Основним завданням самостійної роботи студента являється вироблення навичок ефективних у самопідготовці та унаслідування еталону європейських мистецьких стандартів.

3. Форми та види навчально-методичних засобів для забезпечення самостійної роботи студентів.

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

- навчальну програму з навчальної дисципліни з тематичним планом;
- основні поради студентам щодо вивчення конкретної дисципліни (у письмовій формі) з вимогами до оцінки знань з даної дисципліни;
- завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи на кожні 2 години самостійної роботи. Якщо з теми передбачено 4-6 годин, то завдання має містити 2-4 запитання: конспект лекцій, (проектів); перелік питань, що виносяться на семінарські заняття; перелік питань, що виносяться на залік, іспит; підбір контрольних завдань, запитань, тестів для самоперевірки.

3.2. Вимоги до складання методичних рекомендацій.

З метою допомоги студентам у оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою навчальної дисципліни, викладач зобов'язаний підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких є:

- ключові поняття, які повинен засвоїти студент;
- короткий виклад теоретичних питань;

- послідовність рішення практичних завдань, зразки правильних рішень;
- перелік знань та вмінь, набутих студентами після опрацювання теми;
- конкретні завдання студенту по кожному винесеному питанню з методичними порадами по їх виконанню;
- перелік контрольних питань для самоперевірки.

3.3. Види завдань до самостійної роботи.

Залежно від особливостей дисциплін викладач може видавати свої різні види завдань самостійної роботи:

- систематизація, аналіз, синтез інформації отриманої безпосередньо на обов'язкових навчальних заняттях;
- робота з відповідними підручниками, посібниками та особистим конспектом лекцій;
- самостійне вивчення окремих тем або питань, із конспектуванням;
- робота з довідковою літературою;
- робота в Інтернеті;
- написання рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (доповіді, проекти, огляди тощо);
- виконання підготовчої роботи до семінарських, лабораторних та практичних занять;
- підбір власної бібліотеки з основних напрямів наступної фахової діяльності(методичних, творчих, пізнавальних тощо).
- участь у концертах, конкурсах, олімпіадах, благодійних заходах тощо;
- участь у виступах, які заплановані Цикловою комісією чи Студентською радою;
- підготовка до атестаційних виступів.

Викладач не обмежується в виборі інших завдань до самостійної роботи про відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни. Успішне виконання завдання самостійної роботи можливе за умов наявності у студентів певних навичок:

- вміння працювати з книгою (складати план, конспект, реферат);
- вміння працювати з нотним матеріалом(відпрацювання технічно-складних моментів, вивчення на пам'ять, напрацювання витривалості тощо).
- проводити аналіз навчального матеріалу (проводити їх аналіз, вчитися себе слухати та записувати для самоаналізу).
- проводити аналіз нотного матеріалу, прослуховування кращих зразків виконання.

3.4. Для організації самостійної роботи студента необхідні такі умови :

- готовність, рішучість та мотивація для надбання професійних умінь ;
- наявність та доступність навчального-методичного матеріалу(бібліотек, підручників, репетиційних класів з інструментарієм);
- систематичність та послідовність у надбанні професійних якостей ;
- контроль викладача із фаху та концертмейстера.

3.5. Самостійна організація занять студента, яка не передбачена освітньо-професійною програмою навчальної дисципліни, але розвиває та сприяє

розкриттю творчого потенціалу може здійснюватися для самореалізації наукових знань та творчого потенціалу.

4. Організація контрольних заходів самостійної роботи.

4.1. Контроль самостійної роботи включає в залежності від виду такі форми :

- тестування , співбесіда, контрольна робота , прослуховування , колоквиум тощо ;
- творчі та наукові конференції ;
- завдання, що передбачають не стандартні рішення ;
- ілюстрація виконаного матеріалу у будь-якій формі(виступ, конспект , відео запис тощо).

4.2. У процесі контрольних заходів викладач оцінює :

- рівень засвоєння опрацьованого матеріалу ;
- уміння застосовувати теоретичні навички при практичних завданнях ;
- розкриття теми завдання , обґрунтованість , логічність набутих навичок;
- оформлення матеріалу згідно вимог.

4.3. Оцінювання домашнього (самостійного) завдання проводиться за шкалою прийнятою у Коледжі (12- бальною системою).

4.4. Відповідальність за організацію самостійної роботи студентів покладено на викладача , голів Циклових комісій, заступника директора з навчально-виховної роботи .

5. Методичні рекомендації щодо самостійної роботи студентів.

5.1.Опрацювання матеріалу потрібно починати з прочитання всього тексту, параграфу, при цьому дотримуватись таких правил:

- зосередитись на тім, що читаєш.
- виділити саму суть прочитаного, відкидаючи дрібниці.
- зрозуміти думку автора чітко і ясно , це допоможе виробити чітку і власну думку.

- мислити послідовно і обережно.

- уявити ясно те, що читаєш.

5.2.У вивченні нотного матеріалу в першу чергу звертається увага :

- ритмічна, артикуляційна та інтонаційна точність нотного матеріалу;
- логічне розподілення та визначення фразування (у нотному матеріалі з текстом особлива увага); володіння музичною термінологією;
- дотримання стилю композитора ;
- рекомендація прослуховування у соціальних мережах кращих зразків виконання з нотною партитурою твору.

У процесі роботи над темою тлумачення незнайомих слів і спеціальних термінів знаходити в словнику іншомовних слів і у спеціальних довідниках 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.

5.3. Після прочитання тексту необхідно:

- виділити головну думку автора;
- виділити основні питання тексту від другорядних;
- усвідомити зв'язок між теоретичними положенням і практикою;
- закріпити прочитане у свідомості;
- пов'язати нові знання з попередніми у даній галузі;

Стосовно музичних дисциплін(фахових) рекомендується :

- після опрацювання вище записаного (пункт 5.2.) скласти самостійний план для опрацювання певного твору(враховуючи конкретні складнощі виконуваного твору) із консультацією викладача із фаху чи концертмейстера;
- тренувальний етап полягає у дотриманні нотного тексту від початку до кінця, дотримуватися артикуляції та відтворювати технічно складні місця ;
- визначення для себе складних місць та оволодіння вирішенням (подоланням) та відтворенням впевнено опрацьованим матеріалом;
- виконання без помилок та затиску, передача музично-художнього образу та підготовка до виходу на концерт;

Для (гуманітарних) теоретичних дисциплін рекомендуємо перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання – **записів** .

5.4. Записи необхідно починати з назви теми та посібника, прізвища автора, року видання та назви видавництва. Якщо не 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 смислому змісту уривка тексту, сприяє кращому розумінню його. План може бути простий або розгорнутий, тобто більш поглиблений, особливо при опрацюванні додаткової літератури за даною темою. Записи необхідно вести розбірливо і чітко. Вони можуть бути короткі або розгорнуті залежно від рівня знань студента, багатства його літературної і професійно 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 тез. цитат, виписок, систематизованих таблиць, графіків, діаграм, схем. **Конспект** - 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 - це послідовний вислів, яким підкреслюється положення тексту. Вона зберігає гостроту висловлювання автора, вписується послідовно, грамотно і вказується джерело цитати. Важливим елементом конспектування є вміння використовувати ілюстровані роботи (схеми, графіки, діаграми) і систематизовані таблиці. 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. 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 - короткий виклад змісту одного або декількох документів з певної теми. Обсяг реферату визначається специфікою теми і змістом документів. кількістю відомостей, практичним значенням (20-24 с).

Види рефератів:

Інформативний - найповніше розкриває зміст документа, містить основні фактичні та теоретичні відомості. Містить предмет дослідження та мету роботи; наведені основні результати; викладені дані про метод і умови дослідження; висвітлені пропозиції автора щодо застосування результатів; наведені основні характеристики нових технологічних процесів, технічних виробів, нова інформація про відомі явища, предмети.

Розширений (зведений) - містить відомості про повну кількість опублікованих і неопублікованих документів з однієї теми, викладені у вигляді зв'язного тексту.

Структура реферату: *Вступ* - обґрунтовується актуальність теми, її особливості;

Розділ 1 - наводяться основні теоретичні, експериментальні дослідження з теми; визначається сутність проблеми, основні чинники, що зумовлюють розвиток явища або процесу, який вивчається; наводиться перелік основних змістових аспектів проблеми, які розглядалися вченими; визначаються недостатньо досліджені питання, з'ясовуються причини їх недостатньої розробки.

Розділ 2 - дається поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища: особлива увага приділяється виявленню нових ідей та гіпотез.

Експериментальний: даним, новим методикам, оригінальним підходам до вивчення проблеми; аналіз практики; висловлюються власні думки щодо перспектив розвитку проблеми.

Висновки - подаються узагальнені, ідеї, думки, оцінки, пропозиції науковців.

Список літератури - включають публікації переважно останніх 5-10 років.

Додатки (формули, таблиці, схеми).

Правила, яких слід дотримуватися при підготовці рефератів:

- виклад матеріалу повинен бути стислим;
- слід використовувати синтаксичні конструкції, властиві умови наукових і технічних документів, уникати складних граматичних зворотів;
- слід використовувати стандартизовану термінологію;
- терміни, окремі слова і словосполучення можна замінювати аббревіатурами і прийнятими текстовими скороченнями.

Реферат рецензується і оцінюється.

Доповідь - документ, у якому висвітлюються певні питання, даються висновки, пропозиції та призначена для усного (публічного) прочитання та обговорення. Обсяг доповіді -8-12 сторінок (до 30 хв.), якщо доповідь складається з 4— 6 сторінок, вона називається *повідомленням*.

Види доповідей:

Звітні (узагальнення стану справ, ходу роботи за певний час).

Поточні (інформація про стан роботи).

Наукові (публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми).

Структура тексту доповіді:

Вступ - зазначають підстави, причини, проблемну ситуацію, що зумовили необхідність написання доповіді.

Основна частина - аналізується сучасний стан проблеми, наводяться аргументи, обґрунтовується основна ідея автора.

Підсумкова частина - містить висновки, рекомендації, пропозиції. Підготовка доповіді до науково-практичної конференції :

Спочатку студент готує тези свого виступу, на основі тез готує-доповідь на конференцію, редагує і готує до публікації у науковому збірнику у вигляді доповіді чи статті.

Специфіка усного виступу:

- суттєва частина матеріалу опублікована в тезах доповіді;
- доповідь повинна містити коментарі, а не повторення ілюстрованого матеріалу;
- можна зупинитися на одній (найсуттєвішій) тезі доповіді, зробивши посилання на опубліковані тези;
- добре коли доповідач реагує на попередні виступи науковців (студентів) з теми своєї доповіді;
- доцільним є полемічний характер доповіді.

Тези - це коротко, точно, послідовно сформульовані основні ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці.

Тези доповіді - це опубліковані до початку наукової конференції матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів на початок доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора, містять рекомендований обсяг тез наукової доповіді - 2-3 сторінки.

Структура тез доповіді:

- вступ ;
- обґрунтування;
- доказ;
- аргумент;
- результат.

Правила, яких слід дотримуватися при підготовці тез наукової доповіді:

- у правому верхньому куті зазначають прізвище та ініціали автора; відомості, що доповнюють дані про автора (студент, викладач, місце роботи або навчання);

- назва тез доповіді відображає головну ідею, думку, положення (2-5 слів); - виклад суті доповіді здійснюється за такою послідовністю тез: актуальність проблеми; стан розробки проблеми; наявність проблемної ситуації; необхідність у її вивченні, вдосконаленні з огляду на сучасний стан її розробки, втілення; основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягається; основні результати дослідження, їх значення у розвитку теорії або практики;

- посилання на джерела, цитати в тезах доповіді використовуються рідко;
- формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів.