



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля
протокол № 8
від 29 травня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля
№ 102/4 від 04 червня 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

Редакція 2020-01

м. Северодонецьк

АВТОР:

/ Начальник навчального відділу



Н.М. Нескородова

1 МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі - Положення) розроблено відповідно до стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems - Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги») з метою регламентування та удосконалення організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля (далі – СНУ ім. В. Даля).

1.2 Положення є обов'язковим для ознайомлення та виконання:

- науково-педагогічними працівниками університету;
- здобувачами вищої освіти університету.

1.3 Для інших працівників СНУ ім. В. Даля Положення носить інформаційний характер.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до:

- стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems — Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги»);
- Закону України "Про вищу освіту";
- Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля;
- Положення про розроблення, викладання та оформлення навчально-методичних матеріалів СНУ ім. В. Даля;
- Положення щодо порядку розроблення навчальних планів у СНУ ім. В. Даля.

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У даному Положенні застосовано наступні скорочення:

Положення -	Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.
СНУ ім. В. Даля -	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля.
СРС -	самостійна робота студента

4 ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1 Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання даного Положення покладено на першого проректора СНУ ім. В. Даля.

4.2 Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти у СНУ ім. В. Даля покладено на деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів).

4.3 Локальну відповідальність за організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти покладено на завідувачів відповідних кафедр СНУ ім. В. Даля.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 СРС є однією з форм організації освітнього процесу в університеті та спрямована на розвиток у здобувачів вищої освіти самостійності, ініціативи та творчих здібностей. СРС відповідає парадигмі студентоцентрованого підходу, згідно якої здобувач вищої освіти розглядається як суб'єкт з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможний бути самостійним та відповідальним учасником освітнього процесу.

5.2 СРС має на меті системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у здобувачів вищої освіти навичок самостійного набуття та поглиблення знань, а також надбання та розвиток певних компетенцій, передбачених освітньою програмою підготовки здобувача вищої освіти.

5.3 Навчальний час, відведений для СРС, регламентується навчальним планом і від загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни, має становити, як правило:

- для денної форми навчання не менш як 30%;
- для заочної форми навчання не менш як 90%.

5.4 Обсягом СРС є усереднений час, потрібний здобувачеві вищої освіти для належного опанування конкретної дисципліни. Обсяг СРС визначається гарантом освітньої програми з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми, а також обсягів практичних, семінарських і лабораторних занять в навчальному процесі.

5.5 З метою визначення обсягу СРС та корегування тематики і часу СРС, доцільно використовувати опитування/фокус-групи самих здобувачів вищої освіти.

5.6 Основним завданням СРС є:

- засвоєння в повному обсязі основної освітньої програми;

- системне і послідовне формування навичок ефективної самостійної професійної (практичної та науково-теоретичної) діяльності;
- розвиток навичок та формування компетенцій щодо застосування інформаційних технологій, самонавчання, системного пошуку та аналізу інформації тощо.

6 ФОРМИ, ВИДИ ТА ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 СРС може виконуватись у бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), в домашніх умовах тощо.

6.2 В СНУ ім. В. Даля переважно використовуються такі форми організації СРС::

- навчальна робота, яка виконується самостійно без участі викладача у вільний від аудиторних занять та зручний для студента час;
- навчальна робота, яка з урахуванням специфіки дисципліни, виконується в лабораторії, комп'ютерному класі з безпосереднім консультуванням викладача;
- робота студента над семестровими індивідуальними завданнями (курсowymi/дипломними/випускними проектами/роботами) з безпосереднім консультуванням викладача та/або з використанням дистанційних технологій навчання;
- індивідуальні навчальні завдання з окремих дисциплін, які видаються студентам у терміни, передбачені програмою навчальної дисципліни і виконуються кожним студентом самостійно при консультуванні викладачем особисто та/або з використанням дистанційних технологій навчання;
- індивідуальні навчально-дослідні завдання (вид самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру), які виконуються у процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу в даному семестрі в терміни, передбачені програмою навчальної дисципліни з безпосереднім консультуванням викладача та/або з використанням дистанційних технологій навчання.

6.3 В СНУ ім. В. Даля найпоширенішими видами СРС є:

- робота з підручниками або посібниками в аудитор/бібліотеці;
- робота з наукометричними базами даних;
- позааудиторне розв'язування та складання розрахункових або практичних (наприклад, ситуативних) задач різного рівня складності з теми;
- конспектування та/або складання тезисів щодо прочитаної додаткової літератури з курсу, історичних довідок тощо.

6.4 Зміст СРС з кожної конкретної навчальної дисципліни визначається робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача і може включати:

- підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, співбесіди з лектором тощо);
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з робочою програмою навчальної дисципліни;
- переклад іноземних текстів встановлених обсягів;
- виконання контрольних робіт студентами заочної і дистанційної форм навчання;
- виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, курсового проектування;
- підготовка до усіх видів контролю та підсумкової державної атестації (державних іспитів, виконання випускної кваліфікаційної роботи);
- виконання завдань, які базуються на використанні сучасних інформаційних технологій і комп'ютерних засобів навчання.

7 ВИМОГИ ДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1 СРС забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни (наприклад, підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, лабораторне обладнання, комп'ютери та навчальні програми до них, доступ до інформаційних веб-сервісів та науково метричних баз даних тощо).

7.2 Методичні матеріали для СРС повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

7.3 З метою забезпечення належних умов СРС і дотримання умов техніки безпеки та охорони праці до роботи на складному лабораторному обладнанні, у комп'ютерних класах та інших навчальних об'єктах підвищеної небезпеки допускаються студенти лише за попередньо укладеним графіком під керівництвом викладачів або лаборантів кафедр.

8 ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

8.1 Організацією СРС займається безпосередньо кафедра. Перелік завдань для СРС, форми її організації та звітності, терміни виконання кожного виду роботи визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

8.2 Викладачі, що забезпечують викладання навчальної дисципліни, організовуючи самостійну роботу студента, зобов'язані особливою увагою звертати на формування у студентів

раціональних умінь і навичок розумової праці (вміння працювати з літературою: виділяти головне і другорядне, складати план і запитання до прочитаного, вміти готувати й обґрунтовувати відповіді на поставлені запитання), тобто пропонують такі завдання, які сприятимуть найповнішому виявленню у них знань і вмінь з даної проблеми.

8.3 При складанні плану СРС, визначенні її змісту й обсягу, кафедра повинна враховувати збалансованість СРС з іншими видами навчальної роботи (та іншими навчальними дисциплінами), щоб не перевищувати загальне (54 академічних години) тижневе навантаження студента, задавати домашні завдання з урахуванням обґрунтованих норм часу та інших видів роботи, відповідно до бюджету часу, відведеного на самостійну роботу з даної дисципліни.

9 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕСПЕЧЕННЯ СРС

9.1 Навчально-методичні матеріали щодо СРС повинні враховувати специфіку кожної навчальної дисципліни.

9.2 Рекомендації до самостійного вивчення навчального матеріалу мають містити вказівки щодо терміну та обсягу засвоєння матеріалу з зазначенням навчальних і наукових видань, що використовуються з цією метою, а також питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, вимоги і приклади оформлення самостійної письмової роботи, критерії оцінювання СРС тощо.

9.3 Методичні рекомендації (поради) до самостійної роботи студентів залежно від форми проведення занять повинні обов'язково містити таку інформацію:

- до практичних занять – короткі теоретичні відомості з теми практичного заняття, приклади розв'язування задач, варіанти задач для самостійної роботи та відповіді до них;
- до лабораторних робіт – короткі теоретичні відомості з теми лабораторної роботи, методику виконання і обробки отриманих результатів, вимоги до оформлення звіту, зразок оформлення звіту, додатки у вигляді таблиць, схем, діаграм тощо;
- до семінарських занять – тематику і методичні поради до опрацювання теоретичних питань (завдань) з акцентуванням уваги студента на основних проблемних питаннях, які розглядаються, список літературних джерел тощо.

9.4 Методичні рекомендації до курсових та випускових робіт обов'язково повинні містити вимоги до змісту і структури роботи; вимоги до оформлення тексту, графічної частини, літератури; приклади оформлення текстової і графічної частини.

10 КОНТРОЛЬ ЗА САМОСТІЙНОЮ РОБОЮ СТУДЕНТА

10.1 Залежно від особливостей дисципліни та характеру самостійної роботи можуть встановлюватися такі форми її контролю:

- поточний контроль виконаних лабораторних робіт (допуск до лабораторної роботи та захист звіту за виконану лабораторну роботу);
- поточний контроль виконаних практичних завдань;
- тестовий чи інші види контролю з тем, винесених на самостійне опрацювання студентів;
- поточний контроль засвоєння матеріалу семінарських (практичних) занять на підставі відповідей на питання, дискусій, повідомлень, доповіді тощо;
- письмові чи усні колоквіуми за матеріалом тем, винесених на самостійне опрацювання, реферати;
- статті, тези, виступи та інші публікації в наукових виданнях за підсумками самостійної навчальної та науково-дослідницької роботи, опубліковані за рішенням кафедри;
- курсові роботи (проекти), творчі роботи (вироби) оцінюються комісією, яка складається з викладачів кафедри (двох-трьох), включаючи керівника роботи (проекту) тощо.