



НАКАЗ

м. Київ

«24» квітня 2025 року

№ 72

Про введення в дію нової редакції Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»

З метою визначення вимог та умов, необхідних для організації самостійної навчальної та наукової роботи здобувачів освіти Університету та на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол № 3 від 24.04.2025 року)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Президента університету від 29.12.2020 року № 246 «Про введення в дію Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»».

3. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів освіти та проводити організацію самостійної навчальної та наукової роботи здобувачів освіти відповідно до затвердженого Положення.

4. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті Університету.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О. П.

Президент

Петро ТАЛАНЧУК



ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»
від 24 квітня 2025 року
Протокол № 3

Положення
про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у
Відкритому міжнародному університеті розвитку людини
«Україна»

Положення вводиться в дію
наказом № 1 від 24 квітня 2025 року

Президент  Петро ТАЛАНЧУК



Київ – 2025

- виконання завдань із навчальної дисципліни протягом семестру;
- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які згідно з робочою програмою навчальної дисципліни винесені на самостійне опрацювання здобувачів освіти;
- 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, навчально-виховних підрозділів;
- 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 ступеня.

2.3. В освітньому процесі можливі різні форми представлення результатів самостійної роботи здобувачів освіти. Наприклад, тестування, реферат, контрольні та розрахунково-графічні роботи, співбесіда, перевірка виконання індивідуальних завдань, ділові ігри та творчі наукові конференції, колоквіуми, написання есе, конспекти першоджерел, інші форми.

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

2.5. Для організації СРЗО необхідні такі умови: готовність здобувачів освіти 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 ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен складати не менше 26,7% (33,3%) і не більше 83,3% (66,7%) загального обсягу навчального часу, розрахованого на вивчення окремої навчальної дисципліни, для освітніх рівнів магістра і доктора філософії (фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра та бакалавра) відповідно.

3.2. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту цілі реалізації освітньої програми, а також питомої ваги в освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

3.3. Організацію СРЗО в Університеті забезпечують:

- Науково-методична рада;
- відділ методичної роботи;
- відділ організації освітнього процесу;
- науково-методичні об'єднання Університету;
- керівники навчально-виховних підрозділів Університету;
- кафедри/циклові комісії Університету;
- професорсько-викладацький/педагогічний склад Університету.

3.4. Науково-методична рада Університету:

пропонують:

- рекомендації щодо їхнього вдосконалення.

3.8. Викладачі Університету:

ознайомлюють здобувачів освіти з:

- формами та методами організації освітнього процесу в Університеті, основами наукової організації праці, методикою СРЗО, критеріями оцінювання якості СРЗО;

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

формують:

- карту самостійної роботи здобувача освіти 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 здобувачами освіти завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;

- аналіз та оцінку роботи здобувача освіти.

3.9. Бібліотека Університету:

- організовує консультації з бібліографії для формування у здобувачів освіти навичок пошуку інформації, уміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;

- надає здобувачам освіти допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою, що наявна в бібліотеці у друкованому та електронному вигляді.

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

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

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

4.3. Під час організації СРЗО з 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 Університету забезпечує освітній процес необхідною літературою та інформацією (комплекті бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою літературою згідно з навчальними планами та програмами (у тому числі літературою на електронних носіях).

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

4.6. Під час проведення лабораторних, самостійних дослідницьких робіт на технічному чи лабораторному устаткуванні з метою безпечного проведення робіт усі здобувачі освіти ознайомлюються із правилами техніки безпеки, протипожежними заходами,

- відбір методів і форм СРЗО відповідно до сучасних технологій навчання;
- визначення форм і методів контролю за самостійним виконанням здобувачами освіти завдань;
- розробка критеріїв оцінювання результатів СРЗО.

6.6. Критерії визначення навчальних матеріалів, які можуть бути запропоновані здобувачам освіти 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 здобувачів освіти та часу, відведеному на самостійне вивчення цього матеріалу;
- змістовно-технологічний взаємозв'язок між формами та методами самостійного вивчення здобувачами освіти 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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти також залежить і від рівня методичного забезпечення дисципліни в цілому та окремих її тем зокрема.

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

6.8.1. Робочі програми навчальних дисциплін, які укладаються викладачами та затверджуються на засіданні Науково-методичної ради Університету, Вченої ради Університету, передбачають:

- визначення в темах кожного кредиту кожної теми дисципліни питань, що виносяться на СРЗО, з 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 СРЗО», 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 СРЗО;
- критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів освіти 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

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

7.4. Контроль СРЗО 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 проєктів;
- 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 СРЗО, формами контролю та звітності є такі:

Види та форми СРЗО	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 (проєкту)	2.6. Захист курсової роботи (проєкту)
2.7. Підготовка кваліфікаційної роботи	2.7. Захист кваліфікаційної роботи
III. Наукова робота	
3.1. Участь у студентських наукових конференціях і семінарах	3.1. Апробація результатів наукових досліджень на студентських наукових 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 проєктів кафедри/циклової	3.3. Використання результатів наукових досліджень у звіті з НДР, підготовка роботи

НА І ПІВРІЧЧЯ 20__-20__ н.р.

(назва навчально-виховного підрозділу)

Спеціальність: _____

Курс	Назва дисципліни (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	05.02-10.02	Іспит/ Залік
I курс	1. Назва дисципліни (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		І
	2. Назва дисципліни (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		І
	3. Назва дисципліни (3 кр.)	Інд	ПФ	Р	П	П	П	П	Кр1	Кр1	Т	КП	Ес	Кр 2	М	НК	КР2	Кр3		С	С	К	К		3
	4. Назва дисципліни (2 кр.)	Інд	Ес	ТВ	П	П	П	П	СР	Кр 1	Т	НК	Р	КР	Ко	Т	Кр2			С	С	К	К		3
	5. Назва дисципліни (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 /Кр5		С	С	К	К		3
	6. Назва дисципліни (6 кр.)	Інд	Р	Кр1	П	П /Інд	П	П/ Д	Кр2	Кр1	РКР	Т/ Кр3	ПФ	ТВ	КР 2 Кр 4	М	КР3 Кр5	НК	Кр 4 Кр 6	С	С	К	К		3

РКР – ректорські контрольні роботи Кр – зарахування кредиту Ко – колоквиум і т.д. Ес – написання есе М – мультимедійна презентація	С – екзаменаційна сесія КР – контрольна робота Інд – індивідуальне завдання ПФ – перегляд фільму	НК – наукові конференції К – канікули Т – тестування КП – конспект періоджерел	ТВ – творче завдання Р – захист реферату Д – дослідницька робота П – практика
--	---	---	--

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

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