



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА В МІЖНАРОДНОМУ ЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Затверджено Вченою радою
Міжнародного Європейського
Університету
«23» липня 2020 року (протокол №7)

Голова Вченої ради Міжнародного
Європейського Університету
Сергій КУРІЛО
«24» липня 2020 року

Набуває чинності за наказом
від 24 липня 2020 року №35-ОД

Київ 2020

Положення про організацію самостійної роботи студента

ПОЛОЖЕННЯ

Міжнародний європейський університет

*Система управління якістю
ISO 9001:2015*

Розроблено:

Начальник НМЦ

Вікторія ОБЕЛЕЦЬ

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків

Алла НАВОЛОКИНА

Юрист

Максим ПШОВ

ЗМІСТ

<i>Назва розділу</i>	<i>Стр.</i>
1. Загальні положення	4
2. Форми, види і зміст	5
3. Організаційно – методичне забезпечення	7
4. Вимоги до забезпечення самостійної роботи студента	10
5. Організація самостійної роботи студента	11
6. Керівництво самостійної роботи студента	11
7. Методичне забезпечення самостійної роботи студента	12
8. Система контролю та оцінювання	13
9. Прикінцеві положення	15

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Самостійна робота студента** (далі – СРС) є невід’ємною складовою освітнього процесу, під час якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом засвоєння студентами навчального матеріалу в час, вільний від обов’язкових навчальних занять.

1.2. Нормативно-правова база, на основі якої складено Положення про організацію самостійної роботи студента в Міжнародному Європейському університеті (далі – Положення): Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Статут ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ», інші локальні нормативні акти Міжнародного європейського університету (далі – Університет).

1.3. Головною одиницею навчального процесу згідно з Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (далі – ЄКТС) є кредит. Відповідно до статті 1 Закону України «Про вищу освіту» **кредит ЄКТС** – 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.

Кредит складається з аудиторних занять, що становлять не менше 1/3 (10 год.) від загального часу, та самостійної роботи студента, питома вага якої становить 2/3 (20 год.) від загального бюджету часу, розрахованого на вивчення дисципліни. Враховуючи те, що тільки 10 годин кредиту є аудиторними, набуває великого значення правильна організація самостійної роботи студентів, без виконання якої неможливе опанування кредиту.

1.4. Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку кваліфікаційної роботи, науково-дослідну роботу тощо. Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується робочим навчальним планом.

1.5. Співвідношення обсягів СРС та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої (професійної, наукової) програми, а також питомої ваги у освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

1.6. Метою СРС є системне і послідовне формування компетентностей здобувача вищої освіти, досягнення очікуваних результатів навчання та формування у студентів самостійності у здобутті і поглибленні знань як риси характеру, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на сучасному ринку праці.

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

1.7. Основними завданнями СРС є послідовне вироблення навичок ефективної самостійної професійної (практичної і науково-теоретичної) діяльності, а саме:

- створення умов для реалізації єдиного підходу до організації СРС з метою формування компетентностей здобувача вищої освіти, закріплення та поглиблення знань, професійних умінь та навичок;
- сприяння формуванню у студентів практичних навичок самостійної роботи з опрацювання та засвоєння навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін (курсіві проєкти (роботи), розрахунково-графічні, творчі, дослідні роботи, проведення практичної роботи, написання рефератів, розробка каталогів, схем, карт, підготовка до олімпіад, конкурсів тощо);
- сприяння розвитку у студентів мотивації до навчання й поглибленню професійних наукових і практичних інтересів студентів;
- сприяння формуванню у студентів культури розумової праці, самостійності та ініціативи у пошуку та набутті знань, створенні умов для гармонійного розвитку особистості студента.

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

1.9. Підвищення ролі СРС під час навчання Університеті 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.

1.10. 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, створення умов для реалізації єдиного підходу викладачів до організації СРС, визначення ролі та завдань підрозділів університету в організації СРС.

II. ФОРМИ, ВИДИ І ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

2.1. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

2.2. Організаційні форми СРС:

- робота студента, яка виконується самостійно поза аудиторією або, з урахуванням специфіки дисципліни, в лабораторії, спеціалізованій аудиторії або майстерні університету;

- індивідуальна робота, яка здійснюється за персоналізованим завданням під керівництвом викладача, під час виконання якої студент може отримати методичну допомогу у вигляді індивідуальної консультації. Така робота

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

може включати вивчення окремих розділів навчальної дисципліни, аудиторне проектування, виконання творчої роботи, спортивне тренування, роботу з використанням комп'ютерної техніки або лабораторного обладнання тощо. Ці завдання можуть бути навчального, навчально-дослідного, творчого, проектно-конструкторського характеру тощо. Головна їх мета - поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти набувають у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

- індивідуальні завдання видаються студентам у терміни, передбачені робочим планом дисципліни, і виконуються кожним студентом самостійно при консультуванні викладачем. У випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання залучаються декілька студентів, в тому числі інших спеціальностей чи факультетів.

2.3. Видами індивідуальних навчальних завдань є:

- конспект з теми за заданим або власно розробленим студентом планом;
- реферат з теми або вузької проблеми;
- виконання розрахункових або практичних (наприклад, ситуативних) задач різного рівня з теми;
- розробка теоретичних або прикладних функціональних (діючих) моделей, явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;
- анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо;
- реферування іноземних текстів за фаховими темами;
- розробка навчальних та діагностичних тестових завдань;
- виконання різних видів творчої роботи тощо.

2.4. Зміст СРС з конкретної навчальної дисципліни визначається її робочою програмою та методичними рекомендаціями і може складатися з таких видів роботи:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно зі змістом освітньої програми;
- переклад іноземних текстів встановлених обсягів;
- виконання контрольних робіт студентами заочної форм навчання;
- здійснення спостережень, збір матеріалів, зразків, проведення та обробка результатів анкетування, опитування;
- підготовка і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, курсового проектування, творчих робіт тощо;
- підготовка до усіх видів контролю, в тому числі до курсових, модульних і

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

комплексних контрольних робіт та атестації здобувачів вищої освіти (іспитів, виконання випускної кваліфікаційної роботи бакалавра чи магістра);

- робота у студентських наукових гуртках, семінарах;
- участь у роботі наукових і науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад тощо;

- участь у науковій та науково-методичній роботі кафедр, факультетів, наукових підрозділів університету;

- інші види діяльності, що ініціюється університетом, факультетом, кафедрою й органами студентського самоврядування.

2.5. Одним із видів проведення індивідуальної та самостійної роботи зі студентами є використання сучасних, у тому числі комп'ютерних технологій навчання.

2.6. Самостійна робота, яка не передбачена освітньою програмою (навчальним планом і навчально-методичними матеріалами), але сприяє повнішому розкриттю і конкретизації її змісту, може здійснюватись з ініціативи студента з метою реалізації його власних навчальних і наукових інтересів.

III. 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 Університеті забезпечують:

- навчально-методична рада;
- навчально-методичний центр;
- навчальний відділ;
- навчально-наукові інститути Університету;
- навчально-методичні комісії навчально-наукових інститутів;
- кафедри Університету;
- професорсько-викладацький склад,
- бібліотека Університету.

3.4. Навчально-методична рада Університету:

- здійснює аналіз та експертизу робочих планів, навчальних та робочих навчальних програм дисциплін, рекомендує їх до затвердження вченій раді університету;

<p><i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i></p>	<p>ПОЛОЖЕННЯ</p>
<p><i>Міжнародний європейський університет</i></p>	<p><i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i></p>
<p>– готує до засідань Вченої ради Університету документи та матеріали з питань навчально-методичної роботи, зокрема щодо організації СРС;</p> <p>– здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету з питань навчально-методичної роботи, зокрема щодо організації СРС.</p> <p>3.5. Навчально-методичний центр:</p> <p>– розробляє та вдосконалює Положення про організацію самостійної роботи студентів Університету та іншу нормативну документацію щодо СРС;</p> <p>– інформує навчальні структурні підрозділи університету про нормативні документи та рекомендації Міністерства освіти і науки України з питань організації СРС;</p> <p>– надає методичну допомогу навчально-науковим інститутам та кафедрам в організації СРС;</p> <p>– контролює планування та організацію СРС Університеті, в навчально-наукових інститутах і кафедрах;</p> <p>– забезпечує формування та постійне оновлення електронної бази навчально-методичної літератури, підготовленої викладачами та співробітниками Університету, та вільний доступ до неї в локальній мережі університету;</p> <p>– надає методичну допомогу викладачам у створенні навчально-методичної літератури, зокрема літератури, призначеної для самостійної роботи студентів.</p> <p>3.6. Директорати навчально-наукових інститутів Університету:</p> <p>– планують обсяг СРС в інституті за семестрами;</p> <p>– складають графік навчального процесу за семестрами, де визначаються кількість та види контрольних заходів із кожної дисципліни, що вивчається;</p> <p>– складають графік контролю за самостійною роботою студентів, у якому зазначають види та форми самостійної роботи і орієнтовні дати захисту виконаних студентами самостійних завдань;</p> <p>– інформують студентів та викладачів про графік проведення модульного контролю в межах кредитно-трансферної системи організації навчального процесу по інституту / факультету в цілому, погоджуючи терміни модульного контролю знань із усіх дисциплін;</p> <p>– контролюють дотримання графіку навчального процесу в інституті / на факультеті.</p> <p>3.7. Кафедри навчально-наукових інститутів Університету визначають:</p> <p>– основні напрями, зміст, форми та методи підготовки студентів до самостійної роботи, формують мотивацію до отримання знань і навичок;</p> <p>– конкретний зміст, обсяг матеріалу для самостійного вивчення з кожної дисципліни відповідно до навчального плану;</p> <p>– спосіб викладення навчального матеріалу в методичній літературі (навчальних посібниках, методичних указівках тощо) в доступній для ефективного засвоєння формі;</p>	
<p>8</p>	

<p><i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i></p>	<p>ПОЛОЖЕННЯ</p>
<p><i>Міжнародний європейський університет</i></p>	<p><i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i></p>
<p>– бюджет часу студента, необхідний для засвоєння певного обсягу матеріалу з кожної конкретної дисципліни;</p> <p>– основні напрями наукової роботи студентів;</p> <p>Кафедри навчально-наукових інститутів Університету включають:</p> <p>– питання організації СРС до змісту пропедевтичних (пропедевтика – вступ у будь-яку науку, систематично викладений у стислій та елементарній формі) тем дисциплін;</p> <p>Кафедри навчально-наукових інститутів Університету забезпечують і здійснюють:</p> <p>– контроль за організацією та якістю виконання СРС;</p> <p>– аналіз ефективності СРС, внесення коректив із метою активізації та вдосконалення СРС;</p> <p>– моніторинг розвитку навичок СРС і пропонують рекомендації щодо їхнього вдосконалення.</p> <p>3.8. Викладачі Університету ознайомлюють студентів із:</p> <p>– формами та методами організації навчального процесу в університеті, основами наукової організації праці, методикою СРС, критеріями оцінювання якості СРС;</p> <p>– метою, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю СРС;</p> <p>Викладачі Університету формують:</p> <p>– карту самостійної роботи студента з кожної дисципліни індивідуального навчального плану;</p> <p>– навички роботи з підручниками, класичними першоджерелами та сучасною науковою літературою;</p> <p>– навички пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень;</p> <p>– навички науково-дослідної роботи;</p> <p>Викладачі Університету проводять і здійснюють:</p> <p>– групові та індивідуальні консультації;</p> <p>– систематичний контроль за виконанням студентами завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;</p> <p>– аналіз та оцінку роботи студента.</p> <p>3.9. Бібліотека Університету:</p> <p>– організовує консультації з бібліографії для формування у студентів навичок пошуку інформації, уміння орієнтуватися в довідковобібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;</p> <p>– надає студентам допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою, що наявна у бібліотеці в друкованому та електронному вигляді.</p>	
<p style="text-align: right;">9</p>	

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

IV. ВИМОГИ ДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

4.1. Умови для самостійної роботи студентів створюються університетом і його підрозділами, відповідальними за конкретні напрямки освітньої діяльності.

Матеріально-технічне й інформаційно-технічне забезпечення СРС включає:

- бібліотеку університету із читальними залами, навчально-методичні кабінети, що укомплектовані відповідно до чинних норм;
- комп'ютерні класи та функціонуючу на території університету систему Wi-Fi з можливістю безкоштовної цілодобової роботи в мережі Інтернет;
- навчально-методичні кабінети, майстерні, аудиторії, робочі кімнати для самопідготовки в гуртожитках;

4.2. Для забезпечення належних умов для СРС на складному лабораторному обладнанні, у комп'ютерних класах, інших навчальних об'єктах підвищеної складності і небезпеки, ця робота може здійснюватися під керівництвом викладачів кафедри або лаборантів із наданням необхідних консультацій і методичної допомоги.

4.3. Базові підрозділи університету (кафедри, лабораторії, дослідницькі центри тощо) створюють необхідні умови для участі студентів у самостійній навчальній та науково-дослідній роботі.

4.4. Відповідальність за створення умов для проведення СРС покладається на завідувачів кафедр університету.

4.5. Самостійна навчальна і науково-дослідна робота виконується студентами під керівництвом викладача, який, як правило, здійснює аудиторну роботу в академічній групі.

4.6. Самостійна робота студента повинна:

- бути виконаною особисто студентом або групою студентів (у разі комплексного курсового чи дипломного проектування), де кожен її член самостійно виконує свою частку колективної роботи;
- являти собою закінчену розробку (чи її етап), де розкриваються і аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів;
- демонструвати достатню компетентність автора (авторів) у розкритті питань, що досліджуються;
- мати навчальну, наукову та/або практичну спрямованість і значимість, містити певні елементи новизни (при виконанні науково-дослідної роботи).

4.7. Письмова СРС оформляється відповідно до вимог, розроблених кафедрою, та інших нормативних документів, що стосуються виконання та оформлення наукових, навчально-методичних та інших робіт.

4.8. Відповідальність за якість самостійної роботи безпосередньо несе студент.

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

V. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

5.1. Перелік завдань для СРС (обов'язкових для виконання та за вибором студента), форми її організації та звітності, терміни виконання кожного виду роботи визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Для організації СРС обов'язковим є визначення обсягу часу, відведеного на самостійну роботу, тематика занять, список рекомендованих джерел, форма звітування.

5.2. Викладач у процесі підготовки студентів до самостійної роботи особливу увагу звертає на формування раціональних умінь і навичок розумової праці (вміння працювати з навчальною/науковою літературою, розподіляти матеріал на змістові частини, складати план і запитання до прочитаного, виділяти головну думку, самостійно робити висновки з прочитаного і доводити їх).

5.3. Організація самостійної роботи студента містить у собі розробку необхідної документації, що регламентує і методично забезпечує самостійну діяльність студентів (методичні рекомендації до опрацювання окремих тем та розділів, перелік питань, теми рефератів, графічні, практичні або творчі завдання, інструкції до їх виконання тощо).

5.4. При складанні плану СРС, визначенні її змісту й обсягу, кафедра повинна враховувати збалансованість СРС з іншими видами навчальної роботи, щоб не перевищувати загальне (54 академічні години) тижневе навантаження студента.

5.5. СРС з кожної дисципліни може містити крім обов'язкової складової, яка передбачає опанування програмного матеріалу дисципліни, ще й вибіркочку, яка передбачає виконання завдань, які студент вибирає з метою підвищення свого професійного рівня, особистого рейтингу.

5.6. Студенти, які розпочинають вивчення дисципліни, мають бути поінформовані викладачем щодо організації самостійної роботи з дисципліни, а саме: перелік і обсяг обов'язкових і вибіркочких завдань, терміни їх виконання і особливості оцінювання, а також отримати опис дисципліни, методичні вказівки та індивідуальні завдання для СРС тощо.

5.7. Середній бал, набраний студентом за виконання завдань з самостійної роботи, враховується при визначенні підсумкової оцінки за семестр.

VI. КЕРІВНИЦТВО САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ СТУДЕНТІВ

6.1. Керівництво СРС (індивідуально-консультативною роботою) здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і розвитку індивідуальних здібностей студента та формування компетентностей відповідно до освітньої (професійної або наукової) програми.

6.2. Навчальний час, відведений для індивідуально-консультативної роботи викладача зі студентами, визначається нормами часу й обліку навчальної роботи на основі робочого навчального плану.

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

6.3. Консультація – одна з форм організації освітнього процесу, що проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання, пояснення певних теоретичних положень та їх практичного застосування. При цьому виділяють такі види консультацій:

- тематичні – проводяться за певними темами дисципліни або найбільш складними питаннями програмного матеріалу;
- цільові – використовуються перед проведенням модульної контрольної роботи або іншого виду поточного чи підсумкового контролю;
- активні – консультації з використанням активних методів навчання (наприклад, у формі прес-конференції);
- з самостійної роботи – проводяться під час виконання завдань СРС, у процесі роботи студентів над курсовими та дипломними проєктами (роботами) тощо.

6.4. Навчальне навантаження викладача щодо керівництва курсовими проєктами (роботами) згідно із наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 та включає час на безпосередні консультації, перевірку і проведення захисту.

VII. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

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

7.2. 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 проєктів і методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- тематика кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- зразки оформлення індивідуальних завдань, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни;
- питання до іспитів і заліків;
- методичні вказівки щодо написання та оформлення звітів про проходження практики.

7.3. Методичне забезпечення СРС повинно передбачати й засоби

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

самоконтролю.

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

7.5. Вимоги до оформлення рукописів навчальної літератури та порядок надання їм дозволу до друку викладено в Положенні про порядок погодження, затвердження та подання рукописів, наукових, навчальних та навчально-методичних видань.

VIII. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

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

8.2. 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. 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.

8.3. 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.

8.4. 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 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.

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

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

Види та форми СРС	Форми контролю та звітності
<i>I. Підготовка до поточних аудиторних занять</i>	
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
<i>II. Пошуково-аналітична робота</i>	
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	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)
2.7. Підготовка кваліфікаційної роботи	2.7. Захист кваліфікаційної роботи
<i>III. Наукова робота</i>	
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

<i>Положення про організацію самостійної роботи студента</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

3.3. Виконання завдань у межах дослідницьких проєктів кафедри (інституту)	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

8.6. Оцінки (бали), отримані студентами за виконання різних видів самостійної роботи, просявляються в журналі обліку успішності академічної групи та входять до складу суми балів, що студент отримує за опанування відповідного кредиту.

8.7. 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 із висунутими вимогами.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення набуває чинності з моменту реєстрації наказу ректора Університету про його введення в дію.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету та затвердження ректором Університету.

9.3. У тому ж порядку дія Положення скасовується.