



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

28.02.2020 г.

г. Донецк

№ 304

*О введении в действие Порядка  
организации самостоятельной работы  
обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС»*

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (введенного в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» № 389 от 17.04.2018г.), Порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (введенного в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» № 540 от 18.06.2018г.), Порядка организации системы внутреннего контроля качества учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (введенного в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» № 1242 от 27.12.2019г.), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Протокол № 7 от 27.02.2020г.) с целью совершенствования организации образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 01.03.2020г. документ «Порядок организации самостоятельной работы обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (Приложение 1).

2. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным Порядком.

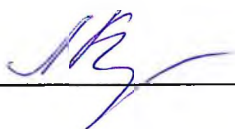
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Костину Л.Н.

Ректор

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе

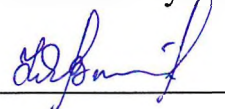
  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

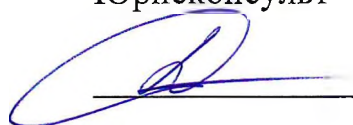
Проректор по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ Л.П. Барышникова

Начальник учебного отдела

  
\_\_\_\_\_ Я.В. Кремень

Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_ О.В. Дудко

Приложение 1  
к приказу ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  
от 28.02.2020 г. № 304

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Утверждено  
решением Ученого совета  
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  
Протокол № 7 от 27.02.2020 г



Ректор \_\_\_\_\_ Л.Б. Костровец

« \_\_\_\_\_ » 2020г.

**ПОРЯДОК  
организации самостоятельной работы обучающихся  
ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы  
при Главе Донецкой Народной Республики»**

Рассмотрено на заседании  
Учебно-методического совета  
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»  
Протокол № 3 от 11.02.2020 г.

Донецк  
2020

Порядок организации самостоятельной работы обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» разработан рабочей группой:

- Костина Л.Н. - проректор по учебной работе;
- Сапрыгина Д.А. - начальник отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования;
- Киселева А.А. - заместитель заведующего кафедрой управления персоналом и экономики труда по учебно-методической работе
- Сабирзянова И.В. - заведующий кафедрой философии и психологии;
- Филиппова Ю.А. - заместитель заведующего кафедрой финансов по учебно-методической работе
- Шилина А.Н. - к.э.н., доцент кафедры финансов

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Общие положения	4
2	Основные термины и определения	5
3	Виды самостоятельной работы обучающихся	6
4	Организация самостоятельной работы обучающихся	7
5	Планирование и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	8
6	Контроль выполнения самостоятельной работы обучающимися	9
7	Заключительные положения	9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации самостоятельной работы обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – Порядок) определяет разработку и организацию самостоятельной работы обучающихся в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС») в рамках реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования (далее - ООП ВПО) бакалавриата и магистратуры.

1.2. Нормативной базой для разработки данного Порядка являются:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г № 1171;

Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора от 11.06.2018 г. № 540;

Порядок организации системы внутреннего контроля качества учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора от 27.12.2019 г. № 1242;

Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора от 28.12.2018 г. № 1033;

Устав ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»;

иные нормативные документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальные нормативные акты ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.3. Самостоятельная работа (далее – СР) обучающихся является неотъемлемой частью учебного процесса и осуществляется согласно рабочей программе учебной дисциплины.

1.4. СР обучающихся предусмотрена для всех учебных дисциплин учебного плана в объеме, соответствующем требованиям нормативных документов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.5. Объем СР обучающихся по каждой дисциплине определяется учебным планом. Это позволяет определить оптимальный объем практических заданий и теоретического материала для самостоятельного изучения, не допуская перегрузки обучающихся.

1.6. *Целью СР обучающихся* является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развитие способности к самостоятельной образовательной деятельности в течение всей жизни в том числе:

формирование умений поиска и использования нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

качественное освоение и систематизация полученных теоретических знаний, их углубление и расширение на уровне междисциплинарных связей;

формирование умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепление практических умений, обучающихся;

развитие познавательных способностей обучающихся, формирование самостоятельности мышления;

совершенствование речевых способностей;

развитие активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование способности к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации);

развитие научно-исследовательских навыков и умений;

развитие навыков межличностных отношений.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. *Аудиторная самостоятельная работа* – вид учебной деятельности обучающихся, организуемый преподавателем и проходящий под его контролем во время семинарских / практических занятий.

2.2. *Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения основных образовательных программ* – система оценки уровня знаний и умений обучающихся и компетенций выпускников, которая использует баллы, накапливаемые обучающимися в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам основных образовательных программ.

2.3. *Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся* – планируемая учебная, научно-исследовательская деятельность обучающихся, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

2.4. *Самоконтроль* – необходимый компонент деятельности обучающегося, осуществляемой на личностном уровне.

2.5. *Самоорганизация* – свойство личности мобилизовать себя, целеустремленно, активно использовать все возможности для достижения промежуточных и конечных целей.

2.6. *Самостоятельная работа обучающегося* – планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

2.7. *Фонд оценочных средств (далее – ФОС)* – совокупность оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по ООП ВПО.

### 3. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. СР обучающихся, в зависимости от места и времени ее проведения, характера руководства со стороны преподавателя и способа контроля за ее результатами, подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.

3.2. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся проходит под контролем преподавателя, предполагает выдачу обучающимся групповых или индивидуальных заданий и самостоятельное выполнение их обучающимися.

3.3. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся организуется ими самостоятельно. Каждый обучающийся сам определяет режим своей работы, затрачиваемой на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную учебную работу по личному, индивидуальному плану, в зависимости от уровня его подготовки, времени, которым он располагает и других условий.

3.4. Видами самостоятельной работы являются:

работа с электронным учебником, проработка учебного (теоретического) материала в соответствии с рабочей программой дисциплины (по конспектам, учебной и научной литературе и др.);

выполнение самостоятельных заданий на семинарских / практических занятиях;

написание рефератов, докладов, тезисов конференций и других видов научно-исследовательских работ;

подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах;

выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, эссе, презентаций, библиографических списков, резюме, глоссариев и т.д.);

выполнение курсовых работ;

подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра);

выполнение различных видов работ во время учебных и производственных практик;

подготовка к Государственной итоговой аттестации, в том числе подготовка к государственным экзаменам и выполнение выпускной квалификационной работы;

иные виды работ, организуемых и осуществляемых ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

3.5. Виды самостоятельной работы определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся и прописываются в рабочей программе учебной дисциплины, рабочей программы практики, и программах Государственной итоговой аттестации.



## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов, выделяемых на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и условий учебной деятельности.

4.2. Организацию самостоятельной работы осуществляют:

Методический центр;

отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования;

заведующие кафедрами;

преподаватели учебных дисциплин кафедр;

лаборатории ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

библиотека ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

4.2.1. В функции *Методического центра* входит:

информирование структурных подразделений ГОУ ВПО «ДонАУиГС», обеспечивающих организацию самостоятельной работы, о законодательстве, нормативных правовых актах и рекомендациях Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – МОН ДНР), локальных нормативных актах ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

оказание методической помощи кафедрам, профессорско-преподавательскому составу по организации самостоятельной работы обучающихся;

проведение мониторинга учебно-методического обеспечения самостоятельной работы по основным образовательным программам высшего профессионального образования.

4.2.2. В функции *отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования* входит:

внедрение современных образовательных и информационных технологий как в процесс обучения, так и в систему мониторинга учебных достижений обучающихся;

осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании самостоятельной работы на кафедрах (проверка учебных планов на соответствие требований МОН ДНР по организации самостоятельной работы обучающихся – СР обучающихся должна составлять не менее 1/3 и не более 2/3 общего времени, отведенного на изучение этой дисциплины (совместно с учебным отделом).

4.2.3. В функции *кафедр* входит:

определение способа изложения в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) материала, подлежащего самостоятельному изучению, с целью повышения эффективности его усвоения;

определение времени, необходимого обучающемуся для выполнения самостоятельной работы по учебной дисциплине при формировании учебного плана по профилю / магистерской программе;

обеспечение контроля организации и качества выполнения самостоятельной работы обучающихся, внесение корректировок с целью ее улучшения;

анализ эффективности самостоятельной работы обучающихся, внесение коррективов с целью ее активизации.

4.2.4. В функции *преподавателя кафедры* входит:

распределение объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине;

ознакомление обучающихся с системой форм и методов обучения, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества осуществляемой внеаудиторной деятельности, а также с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения и формами контроля самостоятельной работы обучающихся;

оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы, обеспечение формирования навыков и развития умений самостоятельной деятельности;

разработка методических рекомендаций для выполнения самостоятельной работы обучающимися;

проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам выполнения самостоятельной работы во время аудиторных занятий и во внеаудиторное время;

осуществление систематического контроля выполнения обучающимися самостоятельной работы;

анализ и оценка проделанной самостоятельной работы обучающихся.

4.2.5. В функции *библиотеки* входит:

организация консультаций по формированию навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;

оказание обучающимся помощи в организации самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой;

отслеживание обеспеченности учебниками и учебными пособиями всех преподаваемых дисциплин;

информирование кафедр и обучающихся о пополнении библиотечного фонда учебниками и учебными пособиями.

## **5. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Планирование самостоятельной работы осуществляется в рамках каждой основной образовательной программы высшего профессионального образования.

5.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, разрабатываемые профессорско-преподавательским составом кафедры, обеспечивают преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы высшего профессионального образования.

5.3. Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением.

5.4. В рабочей программе учебной дисциплины, рабочей программе практики должны быть расписаны виды самостоятельной работы с учетом часов, необходимых для их выполнения.

5.5. Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает в себя:

- библиотеку с читальным залом;
- учебно-методическую базу учебных кабинетов и лабораторий;
- компьютерные классы с возможностью доступа и работы в Интернете;
- базы практики в соответствии с заключенными договорами;
- учебную и учебно-методическую литературу;
- методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе.

## **6. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

6.1. Контроль выполнения самостоятельной работы проводится преподавателем в рамках аудиторных часов, выделенных учебным планом на данную дисциплину, как правило, во время семинарских / практических занятий и предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

6.2. Формами контроля самостоятельной работы являются:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговый контроль;
- самоконтроль.

6.3. Приемами контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

- устный контроль;
- письменный контроль;
- тестовый контроль.

6.4. Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося могут являться:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

выполнение задания в соответствии с критериями, предъявляемыми к соответствующему типу заданий, т.е. письменная работа, устное сообщение, презентация, кейс;

оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учебно-методического совета, утверждается Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

7.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется Учебно-методическим советом под руководством проректора по учебной работе.



