

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол № 1 від 30.09.2019)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
01 жовтня 2019 р. № 486

Положення про організацію самостійної підготовки курсантів та слухачів в Одеському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Самостійна підготовка (далі – самопідготовка) курсантів та слухачів Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет) є однією з форм організації освітнього процесу, спрямованого на формування кваліфікованих та компетентних фахівців підрозділів Національної поліції України.

Підготовка кваліфікованих фахівців з вищою освітою, конкурентоспроможних на ринку праці, здатних до компетентної і ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів, можлива за умови підвищення ролі самостійної роботи перемінного складу Університету, посилення значення роботи науково-педагогічного складу, керівництва ВНЗ, факультетів і кафедр щодо розвитку навичок самостійної роботи курсантів та слухачів, стимулювання їх професійного зростання, виховання творчої активності.

1.2. Самопідготовка проводиться з метою поглиблення та закріплення знань, отриманих під час лекції та інших видів навчальних занять, для сприяння формування у курсантів та слухачів навичок самостійної навчальної роботи, додаткових знань, підготовки до майбутніх семінарських і практичних занять, заліків та екзаменів, ліквідації поточних заборгованостей.

1.4. Самопідготовка здійснюється в навчальний час згідно з розкладом навчальних занять та в позанавчальний час відповідно до щорічного наказу ректора «Про організацію служби та внутрішнього порядку в університеті».

1.5. Самопідготовка регламентується розпорядком дня і має систематичний безперервний характер. У суботу, неділю та святкові дні самопідготовка не планується.

1.6. Відносно окремих курсантів та слухачів, які мають низьку успішність, може бути прийнято рішення про проведення самопідготовки у вихідні дні.

1.6.1. Відносно курсантів та слухачів, що мають низьку успішність з навчальної дисципліни керівництво факультету за погодженням з відповідним керівником кафедри залучає науково-педагогічний склад для проведення під час самостійної підготовки додаткової консультації та ліквідації заборгованості.

1.7. Курсантам та слухачам, які мають бали «відмінно» та «добре», а також дотримуються вимог службової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку, надається право здійснення самопідготовки за індивідуальним

планом (окрім проведення самопідготовки до спеціальних навчальних дисциплін).

1.8. У разі низької успішності курсанта або слухача, порушення вимог службової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку його право не відвідувати самопідготовку автоматично скасовується.

1.9. Звільнення курсантів та слухачів від обов'язкової присутності на самопідготовці проводиться на підставі щотижневого аналізу поточної успішності. Рішення про надання можливості курсанту та слухачу бути відсутнім на самопідготовці приймає декан факультету або особа, яка його заміщує.

1.10. Відсутність курсантів та слухачів на самопідготовці без поважних причин розглядається як порушення службової дисципліни і тягне за собою застосування заходів дисциплінарного впливу.

1.11. Важливою складовою самостійної підготовки є самоконтроль і самооцінка результатів самостійної роботи самим курсантом та слухачем, відповідно завданням науково-педагогічного складу є навчити курсантів та слухачів способам самоперевірки і самоконтролю, використовуючи як навчально-методичне забезпечення, так і безпосередню участь у проведенні таких занять.

2. Організація та навчально-методичне забезпечення самопідготовки

2.1. Організація проведення самопідготовки покладається на керівництво факультетів та кураторів, які закріплені за навчальними взводами відповідним наказом ректора університету (далі - куратори).

2.2. Навчально-методичне забезпечення самопідготовки курсантів та слухачів покладається на науково-педагогічний склад кафедр, який навчає їх особливостям самостійної роботи в позааудиторний час з кожної навчальної дисципліни, готує методичні рекомендації, плани занять, завдання, пам'ятки, навчає конспектуванню першоджерел та лекцій.

2.3. Кафедри зобов'язані на основі якісного поліпшення організації освітнього процесу намагатися залучати курсантів та слухачів в атмосферу творчої самостійної роботи.

2.4. Самопідготовка, як правило, проводиться у навчальній аудиторії, закріпленій за навчальним взводом, відповідно до щорічного наказу ректора «Про організацію служби та внутрішнього порядку в університеті» (рекомендується 1 навчальна аудиторія – 1 навчальний взвод).

В межах проведення самостійної підготовки науково-педагогічний склад надає курсантам та слухачам консультації щодо теоретичного матеріалу, з приводу вирішення ситуативних завдань та пояснює сутність оформлення певних документів, а також використовує даний засіб організації навчального процесу як допоміжний до традиційних семінарських та практичних навчальних занять.

2.5. Під час проведення самопідготовки курсанти та слухачі набувають навичок щодо роботи з науковою та навчальною спеціальною літературою для підготовки до семінарських (практичних) занять, екзаменів, заліків, а також

написання курсових робіт.

2.6. Курсанти та слухачі під час проведення самопідготовки можуть перебувати в читальних залах бібліотек та приміщеннях кафедр, в яких:

2.6.1. Користуються комп'ютерними робочими місцями, що дозволяють використовувати електронні бібліотеки, підручники, Інтернет – простір. При цьому кафедри створюють умови для дистанційної роботи курсантів та слухачів як в межах пройденого матеріалу, так і матеріалу, що планується вивчати найближчим часом, створюючи відповідне електронне методичне забезпечення (тестові завдання, задачі, зразки матеріальних, процедурних та процесуальних документів тощо);

2.6.2. Працюють з кафедральною нормативною, навчально-методичною, науковою документацією та іншими дидактичними матеріалами;

2.6.3. Консультуються з науково-педагогічними працівниками щодо питань пов'язаних з навчальним процесом;

2.6.4. Ліквідують наявні заборгованості.

2.6.5. Виконують фізичні вправи, вдосконалюють практичні навички виконання прийомів, комбінацій з загальної або спеціальної фізичної підготовки.

2.6.6. Беруть участь у наукових гуртках.

2.7. З метою оптимізації самопідготовки науково-педагогічним складом використовуються різноманітні форми консультування, в тому числі: групові та індивідуальні консультації з найбільш важливих або важко засвоєваних тем і питань, щодо підготовки курсових робіт, написання контрольних робіт, доповідей, тез виступів і рефератів; співбесіди зі слабо встигаючими курсантами та слухачами, які пропустили навчальні заняття і мають заборгованості та ін.

2.8. Індивідуальні завдання з окремих навчальних дисциплін виконуються у формі:

- конспектів з теми за заданим або власно розробленим курсантом та слухачем планом;
- реферативних доповідей з теми або окремої юридичної проблеми;
- створення (розв'язання) ситуативних задач різного рівня з теми;
- анотацій прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічного опису тощо;
- розробки навчальних та діагностичних тестових завдань тощо.

2.9. Командири навчальних взводів (або за їх дорученням заступник командира взводу) ведуть журнали обліку відвідувань самостійної підготовки особовим складом (далі - Журнал) (додаток 1), проводять самопідготовку у межах закріплених аудиторій.

2.10. З метою створення якісних передумов до організації та проведення самопідготовки курсанти та слухачі з числа осіб, визначених п. 1.7 Положення, можуть закріплюватись за розпорядженням декана факультету за курсантами та слухачами з числа осіб, які мають низьку успішність. В межах часу проведення самопідготовки перші особи надають допомогу останнім, використовуючи навчально-методичну літературу, власні знання, уміння й навички.

3. Обов'язки і права курсантів та слухачів під час самопідготовки

3.1. Курсанти та слухачі зобов'язані:

3.1.1. У встановлений розпорядком дня час та відповідно до розкладу здійснювати самопідготовку.

3.1.2. Своєчасно виконувати завдання з підготовки до чергових навчальних занять.

3.1.3. Під час самопідготовки підготувати (написати) конспект семінарського заняття за планом та відповідно до методичних рекомендацій щодо проведення семінарських занять.

3.1.4. Підтримувати порядок і тишу в навчальних аудиторіях, читальних залах загальної та спеціальної бібліотек, дбайливо ставитися до розміщеного в них майна.

3.2. Курсанти та слухачі мають право:

3.2.1. Займатися в аудиторіях, закріплених за навчальними взводами, читальних залах загальної та спеціальної бібліотек та приміщеннях кафедр.

3.2.2. Отримувати консультаційну допомогу від науково-педагогічного складу кафедр.

3.2.3. У встановленому порядку користуватися фондами загальної та спеціальної бібліотек, в процесі самопідготовки використовувати інформаційні, технічні та інші дидактичні засоби, призначені для забезпечення освітнього процесу.

4. Контроль за станом проведення самопідготовки

4.1. Контроль за станом проведення самопідготовки курсантів та слухачів покладається:

- на факультеті - на декана факультету та його заступника, інспектора факультету, відповідального по факультету;

- на курсі - на провідного фахівця та/або фахівця відповідного факультету; старшину курсу;

- у навчальному взводі – на куратора, якого закріплено за навчальним взводом, командира і заступника командира взводу, командирів відділень.

4.2. Провідні фахівці, фахівці, інспектор (методист) факультету, куратори здійснюють контроль стану проведення самопідготовки на курсах. Результати перевірок заносяться в Журнал.

4.3. Про випадки виявлення порушень в проведенні самопідготовки, встановлення факту відсутності курсанта чи слухача на самопідготовці без поважних причин, або умисне надання ним недостовірних відомостей щодо фактичного місцезнаходження під час самопідготовки, негайно інформується керівництво факультету відповідним рапортом (заявою). За результатами порушується службове розслідування.

4.4. Куратори здійснюють перевірку проведення самопідготовки у закріплених за ними навчальних взводах, про що роблять запис у Журналі.

4.5. Провідні фахівці, фахівці, методист, куратори, командири та заступники командирів взводів щодня контролюють результати поточної

успішності курсантів та слухачів, своєчасність ліквідації наявних заборгованостей, забезпечують ефективну роботу курсантів та слухачів під час самопідготовки, та не допускають їх відволікання на інші заходи, які не пов'язані з освітнім процесом.

4.6. Поточний контроль проведення самопідготовки у навчальному взводі і ведення обліку відвідування здійснюється заступником командира взводу або, за його дорученням, командирами відділень, які відповідають за стан дисципліни, підтримання чистоти і порядку в закріплених аудиторіях.

**Проректор державного
університету внутрішніх справ**

П.В. Берназ

**МВС УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ЖУРНАЛ

**обліку відвідування самостійної підготовки
особовим складом _____ навчального взводу**

(назва факультету)

м. Одеса

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ВІДВІДУВАННЯ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

Журнал ведення обліку відвідування самостійної підготовки (далі - Журнал) здійснює командир навчального взводу, у випадку його відсутності – заступник командира навчального взводу. Наявність Журналу під час самостійної підготовки обов'язкова.

Облік відвідування курсантами самостійної підготовки здійснюється командиром (заступником командира) навчального взводу на початку проведення самостійної підготовки. Про кожного відсутнього на самостійній підготовці в журналі робиться відмітка умовними позначками, відповідно до причин відсутності до встановленого цими правилами переліку позначок. Якщо передбачено самостійну підготовку в один і той же день відповідно до затвердженого розкладу та у позанавчальний час, навпроти ПІБ колонка «дата проведення» поділяється через дріб. Відповідність запису підтверджується підписом командира (заступником командира) навчального взводу (Розділ I). За відповідність, повноту та правильність ведення журналу відповідає командир (заступник командира) навчального взводу.

У разі відсутності курсанта під час самостійної підготовки зазначається наступна позначка – «**нб**» - без поважних причин, «**хв**» – хворий, «**в**» – відрядження, «**відп**» – відпустка, «**ч**» – чергування, «**г**» - гурток (секція); «**з**» - спортивне змагання, «**к**» - з дозволу керівництва університету.

Особи, які мають право здійснювати контроль самостійної підготовки, свої зауваження та/або пропозиції (при наявності таких) щодо стану її проведення та записують на спеціально відведених сторінках (Розділ II).

Після закінчення самостійної підготовки журнал необхідно здавати на факультет, де він зберігається до наступного дня проведення самостійної підготовки.

