

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

М.М. Криштал

5867

Об утверждении Порядка организации самостоятельной работы
обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации самостоятельной работы обучающихся (Приложение).
2. Порядок организации самостоятельной работы студентов, утвержденный приказом N 1838 от 04.06.2014, считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Э.С. Бабошину.

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД *Н.Ю. Раннева* Н.Ю. Раннева

Приложение 2387 от 11.01.17
к приказу № _____ от _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М.М. Криштал
«11» _____ 2017 г.

**Порядок
организации самостоятельной работы обучающихся**

Тольятти 2017

Содержание

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, сокращения	4
4.	Общие положения	4
5.	Формы и виды самостоятельной работы обучающихся.....	5
6.	Планирование и организация самостоятельной работы обучающихся	7
7.	Контроль самостоятельной работы обучающихся.....	9

1. Область применения

1.1. Порядок организации самостоятельной работы обучающихся (далее – Порядок) определяет назначение, формы, виды самостоятельной работы, а также единые требования к планированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в Тольяттинском государственном университете.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции).
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301.
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 N 1259.
- Инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации «Об активизации самостоятельной работы студентов высших с учебных заведений» от 27.11.2002 № 14-55-996 ин/15.
- Письма Минобрнауки РФ «О разработке вузами основных образовательных программ» от 13.05.2010 № 03-956.
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Положение о фонде оценочных средств.
- Положение о текущем контроле успеваемости.
- Порядок работы с учебными планами.

3. Термины, определения, сокращения

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

БРС – балльно-рейтинговая система.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

НКР – научно-квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

РПД – рабочая программа дисциплины.

СРО – самостоятельная работа обучающихся.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

ФГОС ВПО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. **Целью СРО** является овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности) с учетом профиля (специализации) образовательной программы, а также опыта исследовательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

4.2. Задачи СРО:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и дополнительную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательских умений.

4.3. Расчет времени, отводимого на СРО, осуществляется в часах, в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и Порядком работы с учебными планами.

4.4. Документами, предусматривающими объем времени, отведенного на СРО по дисциплинам, являются: учебные планы и рабочие программы дисциплин (модулей).

4.5. Содержание СРО должно быть описано в рабочей программе каждой дисциплины и направлено на расширение и углубление практических знаний и умений по данной дисциплине, на усвоение межпредметных связей.

4.6. При организации самостоятельной работы по конкретной дисциплине обеспечивается полная информированность обучающихся о ее целях и задачах, сроках выполнения, формах контроля и самоконтроля, трудоемкости.

4.7. Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

4.8. Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины с учетом курса обучения, степени подготовленности обучающихся и других факторов. Форму самостоятельной работы обучающихся определяют заведующие кафедрами при разработке рабочих программ дисциплин.

4.9. К условиям реализации СРО относятся:

- обучающие ресурсы (обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);
- учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.);
- фонды оценочных средств (варианты контрольных работ, тесты, индивидуальные задания теоретического или практического характера и т. д.);
- материальные ресурсы (персональные компьютеры, меловые, маркерные и интерактивные доски, лабораторное оборудование и др.).

4.10. Контроль СРО и оценка ее результатов осуществляется в форме самоконтроля, контроля и оценки преподавателем.

4.11. СРО может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

4.12. Ответственность за организацию СРО на кафедрах возлагается на заведующего кафедрой, а за организацию СРО по дисциплинам кафедры – на преподавателей, реализующих указанную дисциплину.

5. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся

5.1. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется заданиями и контрольными мероприятиями, которые он должен выполнить по каждой дисциплине учебного плана по направлению подготовки (специальности).

5.2. Основные формы СРО:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и семинарским занятиям, лабораторным работам и др., в том числе проводимым с использованием активных форм обучения («Круглые столы», деловые игры, конференции);
- работа над отдельными темами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с тематическими планами изучения учебных дисциплин;
- получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
- решение задач, выполнение расчетов, выполнение домашнего задания, входящего в контрольные мероприятия БРС;
- выполнение текущего домашнего задания, а также индивидуального домашнего задания для усвоения раздела дисциплины;
- подготовка ответов на вопросы тестов;
- написание рефератов, тематических докладов, эссе, отчетов, подготовка презентаций и др.;
- выполнение курсовых работ и проектов;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачетам и экзаменам;
- переводы профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке;
- подготовка к производственным практикам и выполнение заданий, предусмотренных рабочими программами практик;
- подготовка к итоговой государственной аттестации, в том числе выполнение ВКР, и др.

Конкретные формы самостоятельной работы обучающихся определяются рабочими программами дисциплин, программами практик и государственной итоговой аттестации.

5.3. В качестве видов самостоятельной работы при освоении той или иной дисциплины выступают:

5.3.1. При подготовке к лекциям и семинарским занятиям:

- изучение конспектов лекций, тематических разделов учебников и учебных пособий,
- материалов семинарских занятий;
- самостоятельное изучение отдельных тем, модулей, разделов курса, которые не вошли в аудиторные занятия;
- самостоятельное выполнение заданий данных преподавателем или заданий, сформулированных по инициативе самих обучающихся, связанных с подготовкой к занятиям и более глубоким освоением содержания той или иной дисциплины;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская самостоятельная работа, связанная с овладением исследовательскими умениями;
- подготовка докладов, рефератов, выступлений на семинарах и др.

5.3.2. При подготовке к практическим или лабораторным занятиям:

- решение задач, выполнение упражнений, расчетно-графических заданий;

- подготовка к выполнению лабораторных работ, составление отчета по лабораторным работам;
- подготовка к выполнению заданий, которые будут на практическом занятии (например, к деловой игре и др.);
- выполнение домашних заданий, написание рефератов, отчетов и др.

5.3.3. При подготовке к контрольным работам, коллоквиумам, зачетам и экзаменам:

- повторение пройденного материала по всем изученным разделам дисциплины;
- повторение выполнения расчетных работ по тематике практических занятий;
- самостоятельное определение пробелов в освоении той или иной темы, раздела и их восполнение и др.

5.3.4. В процессе практики:

- выполнение заданий руководителя практики;
- подготовка отчета о практике.

5.3.5. В процессе выполнения научно-исследовательской работы, написания курсовых и выпускных квалификационных работ:

- теоретический анализ учебной и научной литературы в соответствии с утвержденной темой;
- планирование, подбор методов, организация и проведение экспериментального или эмпирического исследования, интерпретация данных, выводы по работе;
- самостоятельная подготовка итогового документа: научного доклада, научного реферата (обзора), статьи (тезисов доклада), курсовой работы, выпускной квалификационной или научно-квалификационной работы.

6. Планирование и организация самостоятельной работы обучающихся

6.1. СРО организуется во внеаудиторных условиях в соответствии с РПД. Виды заданий для СРО и их содержание могут иметь дифференцированный характер, учитывать специфику направления подготовки (специальности), изучаемой дисциплины (модуля), индивидуальные особенности студента.

6.2. Общая координация СРО в рамках осваиваемой ОПОП ВО для магистров осуществляется руководителем образовательной программы, для бакалавров, специалистов и аспирантов – заведующим выпускающей кафедрой.

6.3. Элементы организации самостоятельной работы обучающихся могут быть включены в учебно-методическое пособие по изучению дисциплины (без разработки отдельного учебно-методического пособия по организации самостоятельной работы обучающихся):

- содержание, цели и виды СРО;
- варианты заданий для СРО;

- исходную информацию для выполнения задания;
- последовательность выполнения задания;
- требования к структуре и оформлению;
- количество часов, отводимых студенту для выполнения;
- порядок представления и защиты заданий;
- критерии оценки заданий (баллы);
- критерии оценки СРО по дисциплине в целом (модули).

6.4. Обеспечение СРО осуществляется учебно-методическим управлением университета, ЦНИТ, кафедрой, преподавателями университета в рамках определенного функционала:

Учебно-методическое управление:

- разрабатывает нормативную документацию по организации СРО,
- информирует структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию СРО о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки РФ;
- осуществляет консультации преподавателям по размещению учебно-методических материалов, ориентированных на поддержку СРО, на образовательном портале ТГУ.

ЦНИТ обеспечивает:

- функционирование информационно-технологической инфраструктуры для поддержки организации самостоятельной работы обучающихся;
- осуществляет консультации преподавателям по размещению учебно-методических материалов, ориентированных на поддержку СРО, в системе дистанционного обучения.

Заведующий кафедрой осуществляют согласование содержания и форм СРО по разным учебным дисциплинам в рамках ОПОП ВО.

Преподаватели:

- определяют содержание, сроки выполнения заданий и формы представления результатов СРО по учебной дисциплине;
- при необходимости разрабатывают технологическую карту дисциплины на основании рабочей программы с учетом графика учебного процесса;
- организуют консультационное сопровождение или методическую поддержку внеаудиторной СРО;
- обеспечивают информирование обучающихся о целях, задачах, сроках выполнения, формах контроля, критериях оценивания заданий самостоятельной работы;
- размещают необходимые материалы по организации СРО на сайтах кафедры с учетом ресурсов информационной среды университета;
- разрабатывают при необходимости учебно-методическое пособие по организации СРО по дисциплине.

7. Контроль самостоятельной работы обучающихся

7.1. Контроль СРО предусматривается фондом оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и проводится преподавателем в рамках аудиторных часов, выделенных учебным планом на данную дисциплину, как правило, во время семинарских (практических) или лабораторных занятий, запланированных консультаций и предусматривает:

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

7.2. Контроль СРО осуществляется заведующим кафедрой, руководителем программы подготовки магистров и преподавателями дисциплин в рамках определенного функционала.

7.3. Заведующий кафедрой и руководитель программы подготовки магистров осуществляют контроль своевременности подведения итогов выполнения заданий СРО преподавателями дисциплин, закрепленных за кафедрой.

7.4. Преподаватели учитывают результаты СРО при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом критериев и норм, отраженных в рабочих программах дисциплин. Проставляют результаты оценки СРО в журналах, на образовательном портале и в системе дистанционного обучения.

Начальник
учебно-методического управления

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

(подпись)

14.11.17

(дата)

Э.С. Бабошина

Начальник юридического отдела

(подпись)

14.11.17

(дата)

М.В. Дроздова

Начальник управления делами

(подпись)

14.11.17

(дата)

Н.Ю. Раннева