
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 391 /2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом первого проректора

от «29» августа 2019г.

№ 624/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации самостоятельной работы обучающихся

Москва
2019

1. Общие положения

1.1. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся (далее – Положение) устанавливает общие требования к планированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании требований следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся (далее – СР) направлена на приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускниками Университета, сформулированных в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (далее – ФГОС ВО) и универсальных компетенций согласно актуализированным ФГОС ВО, а также приобретение необходимых умений и навыков.

1.4. СР является неотъемлемой частью образовательной деятельности и рассматривается как организационная форма обучения или система условий, обеспечивающая управление учебной деятельностью обучающихся, а также деятельность обучающихся, направленная на формирование компетенций, освоение знаний, умений и навыков учебной и научной деятельности без непосредственного участия в этом процессе педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – ППС).

1.5. СР является обязательной для каждого обучающегося. Результаты СР могут фиксироваться обучающимися в электронном портфолио, размещенном в электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.6. Формы и содержание СР определяются содержанием рабочей программы дисциплины, программой практики, программой государственной итоговой аттестации. Они могут быть тесно связаны с теоретическим курсом, носить учебный или учебно-исследовательский характер.

1.7. СР может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики СР, уровня сложности и уровня умений обучающихся.

2. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся

2.1. В зависимости от времени и места проведения, характера руководства со стороны ППС и способов контроля результатов СР делится на следующие формы:

- внеаудиторная СР – планируемая учебная и научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время под контролем ППС, но без его

непосредственного участия, на основе специально разрабатываемого учебно-методического обеспечения;

– инициативная СР, не предусмотренная учебными планами и учебно-методическими материалами, осуществляемая обучающимися с целью реализации собственных учебных и научных интересов. К этому виду СР могут быть отнесены научная работа обучающихся, участие в научных, научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах, олимпиадах и подобных мероприятиях различного уровня.

2.2. Конкретные виды СР зависят от цели дисциплины, объема часов, заданий и контрольных мероприятий, представленных в рабочей программе дисциплины, программе практики, программе государственной итоговой аттестации.

Примерный перечень приведен ниже:

2.2.1. СР для овладения знаниями может включать:

- изучение учебника, первоисточника, дополнительной литературы;
- составление плана прочитанного материала;
- конспектирование раздела учебника/первоисточника по заданной тематике;
- выписки из учебника/первоисточника;
- работу со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- поиск информации в сети «Интернет» и других источниках;
- учебно-исследовательскую работу;
- обобщение опыта.

2.2.2. СР для выработки умений может включать:

- работу с конспектом лекций (обработка текста);
- повторную работу над учебным материалом (учебником, первоисточником, дополнительной литературой, аудио- и видеозаписями);
- составление плана и тезисов ответа, библиографии и др.;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическую обработку текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовку сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовку рефератов, докладов, эссе;
- самотестирование и др.

2.2.3. СР для формирования навыков (владений) может включать:

- решение типовых задач и выполнение упражнений по образцу;
- решение вариативных задач, контрольных работ и выполнение упражнений;
- выполнение расчетно-графических работ, индивидуальных работ и заданий;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовку к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовку курсовых работ и проектов;
- опытно-экспериментальную работу;
- упражнения на тренажере;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачетам и экзаменам;
- подготовку к производственным практикам и выполнение заданий, предусмотренных программами практик;
- подготовку к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы);
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

3. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся

3.1. Руководство и контроль выполнения СР осуществляют ППС, кафедры, институты. Для этих целей, а также для размещения результатов СР, допускается использование электронной информационно-образовательной среды Университета (далее – ЭИОС).

3.2. Учебно-методическое управление дирекции по организационному обеспечению образовательной деятельности (далее – УМУ) совместно с Центром информационных технологий и Научной библиотекой координирует процедуры планирования, организации и контроля СР.

3.3. При реализации СР преподаватель обязан:

- информировать обучающихся о цели, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, формах отчетности и контроля СР;
- разрабатывать методические рекомендации, оценочные материалы (фонды оценочных средств), пособия по организации СР и критерии оценивания результатов;
- обеспечивать консультирование и контроль качества выполнения СР;
- предоставлять обучающимся сведения о наличии в Университете учебно-методических материалов, современных программных средств по дисциплине, практике, государственной итоговой аттестации, необходимых для выполнения СР.

3.4. При организации СР заведующий кафедрой совместно с учебно-методической группой кафедры:

- определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине, в соответствии с учебным планом;
- подготавливает учебные помещения (лаборатории, компьютерные классы и др.) обучающимся для реализации проведения СР;
- отслеживает обеспеченность учебниками и учебными пособиями всех курсов, преподаваемых на кафедре;
- анализирует эффективность СР, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования данной работы обучающихся.

3.5. При организации СР директора институтов совместно с учебно-методической комиссией:

- анализируют результаты текущей успеваемости;
- осуществляют мониторинг развития навыков СР обучающихся, анализируют эффективность СР, вносят коррективы, направленные на ее совершенствование;
- контролируют деятельность кафедр по организации СР.

3.6. Работники учебно-методического управления (УМУ):

- разрабатывают локальные нормативные акты Университета по СР, информируют структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию СР, о нормативных документах и рекомендациях Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- оказывают методическую помощь институтам и кафедрам по организации СР;
- контролируют своевременность, доступность и наглядность информации о СР, размещение ее в ЭИОС;
- анализируют результаты СР.

3.7. Контроль результатов СР может проходить в письменной, устной или смешанной формах, с представлением результата деятельности обучающегося. В качестве видов учебных занятий для контроля СР могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, консультации, промежуточная аттестация или текущий контроль успеваемости.

В качестве форм и методов контроля СР могут выступать:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;

- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- тестирование;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- проведение семинаров;
- защита отчетов о проделанной работе;
- защита работ;
- организация творческих конкурсов;
- организация конференций;
- проведение олимпиад.

3.8. Критериями оценки результатов СР являются:

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная СР;
- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения выявить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень оформления отчетного материала в соответствии с установленными требованиями;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

3.9. По каждой дисциплине могут быть разработаны свои критерии оценки результатов СР.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора/первого проректора Университета или уполномоченного им лица.

4.2. Актуализация настоящего Положения (замена на новое) оформляется в случае внесения значительного количества дополнений и изменений и утверждается приказом ректора/первого проректора или уполномоченного им лица.