УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ БРПК
_____ С.Ц.Нимбуева
(подпись)
«__» _____ 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О самостоятельной работе студентов ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

СМК –П – 2.4 – 06 – 2022 (02.01)

Версия 2.0

Улан-Удэ, 2022

Предисловие

1	ПОДГОТОВЛЕНО	ГБПОУ БРПК
2	ВНЕСЕНО	учебным отделом
3	УТВЕРЖДЕНО	приказом директора № 33 от «24» 01 2022 г.
4	ВВЕДЕНО	взамен положения о самостоятельной работе студентов №44 от 02.09.2016 г.
5	ДАТА ВВЕДЕНИЯ	25 января 2022 г.
6	СРОК ДЕЙСТВИЯ	до замены новым

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Планирование самостоятельной работы студентов	5
3	Организация самостоятельной работы студентов	6
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов	8
5	Руководство самостоятельной работой студентов	9
6	Контроль самостоятельной работы студентов	10
	Лист согласований	12
	Лист регистрации изменений	13
	Лист рассылки	14

1 Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе студентов ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО), Уставом ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж (далее – колледж).

1.2. Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является одним из основных видов учебных занятий по реализации образовательных программ.

1.3. Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

– развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития исследовательских умений.

1.4. В образовательном процессе колледжа выделяют два вида самостоятельной работы:

– - аудиторная;

– - внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется во внеаудиторное время студентом по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.5. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК), профессиональному модулю (далее – ПМ) в целом, в пределах 50% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине, МДК и ПМ в целом.

1.6. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

– в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине, по МДК, по ПМ в целом;

– в программах учебных дисциплин, МДК, ПМ с ориентировочным распределением содержания работы и объема времени для реализации по разделам или конкретным темам.

1.7. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, МДК и ПМ, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Именно на основе выполнения обучающимися внеаудиторных заданий должно строиться содержание практических занятий. Форму самостоятельной работы студентов определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ.

1.8. Для обеспечения эффективной организации самостоятельной работы студентов преподаватели разрабатывают методические рекомендации по дисциплине и профессиональному модулю по выполнению самостоятельной работы.

2 Планирование самостоятельной работы студентов

2.1. При разработке рабочих учебных планов колледжем определяется:

– общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению (как разница между максимальным объемом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом, и объемами времени, отведенными на обязательную учебную нагрузку, консультации по теоретическому обучению);

– объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по циклам дисциплин с учетом требований к уровню подготовки студентов, сложности и объема изучаемого материала по дисциплинам, входящим в цикл;

– объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и по профессиональному модулю в целом, в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки студентов.

Планирование внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется на основании рабочего учебного плана, рабочей программы по учебной дисциплине, МДК, ПМ и ее организация находит отражение в тематическом плане.

2.2. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, осуществляется преподавателем. Преподавателем учебной дисциплины эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине.

2.3. Кафедры, методические объединения на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, МДК, ПМ, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины, МДК, ПМ, и устанавливают время внеаудиторной самостоятельной работы в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки студента, отведенного рабочим учебным планом. При разработке рабочего учебного плана учитываются предложения кафедр, методических объединений по объему внеаудиторной самостоятельной работы, при необходимости вносятся коррективы.

2.4. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине, МДК, ПМ и планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой из тем, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

2.5. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

2.6. Объем планового времени на самостоятельную внеаудиторную работу определяется на основе учета общего лимита времени, но не выходящего за рамки 54- часовой учебной недели, включающей аудиторные и внеаудиторные виды учебной работы.

2.7. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер должны носить вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой учебной дисциплины (МДК, ПМ), индивидуальные особенности студента.

2.8. Студентам, обучающимся по индивидуальным учебным планам, предоставляются технологические карты прохождения индивидуального образовательного маршрута по каждой дисциплин (МДК, ПМ), составляется индивидуальный график самостоятельной работы.

2.9. Руководство разработкой и составлением графиков СРС осуществляют заведующий соответствующей кафедры.

3 Организация самостоятельной работы студентов

3.1. СРС, направленная на освоение основной профессиональной образовательной программы, включает в себя:

– подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, лабораторным, Интернет-конференциям и др.) и выполнение соответствующих заданий;

– самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин, МДК, ПМ в соответствии с тематическими планами;

– подготовку к видам учебно-педагогической практики и выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой;

– выполнение курсовых работ, электронных презентаций;

– подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к видам промежуточной аттестации;

– подготовку к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;

– работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.п.;

– научно-исследовательскую работу студентов колледжа;

– участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах, конгрессах и т.п.;

– другие виды деятельности, организуемой и осуществляемой колледжем и органами студенческого самоуправления.

3.2. При организации СРС рекомендуется использовать следующие типы самостоятельной работы:

– ознакомительная или воспроизводящая самостоятельная работа студентов, предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;

– репродуктивная или реконструктивная самостоятельная работа студентов, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;

– продуктивная или эвристическая самостоятельная работа студентов, которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;

– творческая самостоятельная работа студентов, направленная на формирование знаний-трансформаций и способов исследовательской деятельности.

3.3. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

– для освоения теоретических знаний: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, структурно-логических схем для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера.

3.4. СРС в компьютерном кабинете включает следующие формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видео лекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, подготовка электронных презентаций и др.

3.5. Для организации самостоятельной работы студентов необходимы следующие условия:

– дифференцированный подход к студентам;

– наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала как печатного, так и электронного, методических рекомендаций по выполнению СРС, технологических карт прохождения индивидуального образовательного маршрута студента, доступа в сеть Интернет;

– наличие web-страницы каждой кафедры и предметных секций на сайте колледжа;

– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь, в том числе взаимодействие в сети Интернет;

– наличие помещений для выполнения групповых самостоятельных работ.

3.6. Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов колледжа.

3.7. Организационно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает разработку и проведение комплекса мероприятий по планированию и организации СРС:

– планирование СРС (на всех уровнях от преподавателя до администрации колледжа);

– разработка перечня вопросов, тестов и тем для самостоятельной работы;

– разработка перечня и содержания дидактических материалов для дополнительной и углублённой проработки темы, расширения знаний по изучаемым проблемам, в том числе каталоги литературы, темы творческих работ, виртуальная библиотека;

– составление перечня тем для обсуждения на Интернет - конференциях, написания рефератов, лабораторных и расчетно-графических работ;

– определение последовательности и времени выполнения учебных заданий, форм контроля и оценки;

– составление программы работы учащихся в системе Интернет;

– создание электронного учебника, учебного пособия;

– обеспечение информационной поддержки СРС: учебной литературой, методическими пособиями, компьютерной техникой, полезными Интернет-ссылками, электронными книгами и пособиями, электронными информационными ресурсами, автоматизированными обучающими системами и программами;

– создание виртуальной учебно-лабораторной базы и ее оснащение в соответствии с содержанием самостоятельной работы по курсам изучаемых учебных дисциплин.

3.8. СРС может осуществляться индивидуально или группами студентов, online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов

4.1. Учебно-методическое обеспечение СРС осуществляют кафедры.

4.2. Преподаватели в рабочих учебных программах учебных дисциплин (МДК, ПМ):

– определяют примерное содержание учебного материала для самостоятельного изучения, виды, типы и формы СРС;

– разрабатывают методические указания (в целом по курсу или отдельно для организации СРС) по выполнению студентами заданий;

– указывают перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий, информационные средства обеспечения освоения дисциплины, компьютерные программы, аудио- и видео- пособия, материалы учебного телевидения, Интернет-ресурсы;

– определяют формы, приемы контроля результатов СРС.

4.3. В список основной литературы включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, изданные за последние 5-7 лет и имеющиеся в библиотеке колледжа в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве.

4.4. В список дополнительной литературы включается литература для углубленного изучения курса. К ним относятся:

– справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);

– официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов);

– первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литератур на иностранных языках);

– научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);

– периодические издания (профессиональные газеты и журналы);

– электронные издания, Интернет-ресурсы (с указанием их названия и электронного адреса).

4.5. Перечень литературы составляется в алфавитном порядке по фамилии автора, со сквозной нумерацией. Указывается также название издательства, год издания. Список литературы обновляется ежегодно.

4.6. СРС обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

4.7. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4.8. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебником печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

4.9. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

4.10. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

4.11. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

5 Руководство самостоятельной работой студентов

5.1. Управление СРС осуществляют преподаватели колледжа. Комплексную координацию организации, планирования и контроля СРС в колледже проводят заведующие кафедрами.

5.2. При распределении видов, типов, форм СРС рекомендуется использовать дифференцированный, индивидуальный подход к студентам

5.3. Преподаватель предварительно проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

5.4. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.5. В функции преподавателя входит:

– подготовка пакета необходимых для СРС дидактических материалов, в том числе электронных, по всем дисциплинам (МДК, ПМ);

– определение объема учебного содержания и количества часов, отводимых на СРС;

– подготовка пакета четких контрольно-измерительных материалов и определение периодичности контроля;

– определение системы индивидуальной работы со студентами;

– своевременное доведение полной информации о самостоятельной работе до студентов.

5.6. В функции заведующих кафедрами, предметными секциями входит:

– отслеживание обеспеченности учебной, учебно-методической литературой библиотеки колледжа, своевременное оформление заявок на необходимую литературу;

– контроль своевременности составления преподавателями графиков СРС, технологических карт, организации и руководства преподавателями СРС;

– организация обсуждения содержания, объема СРС в рабочих учебных программах учебных дисциплин (МДК, ПМ).

6 Контроль самостоятельной работы студентов

6.1. Проверка и оценка внеаудиторной самостоятельной работы выражается в организации и корректировке учебной деятельности студентов преподавателем, в оказании помощи при возникающих затруднениях.

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

6.3. Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем из следующих вариантов:

– текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.п. (на практических занятиях);

– решение ситуационных задач по практикоориентированным дисциплинам;

– конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;

– представленный текст контрольной работы по изученному учебному материалу;

– отчёт, дневник психологического наблюдения, протоколы психодиагностических процедур и т.п.;

– тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изученной самостоятельно теме;

– отчёт об учебно-исследовательской работе (её этапе, части работы и т.п.);

– статья, тезисы выступления и др. публикации в научном, учебном издании и т.п. по итогам самостоятельной учебной и учебно-исследовательской работы, опубликованные по решению администрации колледжа;

– представление изделия или продукта творческой деятельности студента.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы также Интернет-конференции, обмен информационными файлами, семинарские занятия, зачеты, защита творческих работ, электронных презентаций и др.

6.4. Результаты самостоятельной учебно-исследовательской работы студентов могут быть опубликованы на сайте колледжа, в специализированных студенческих или научных, научно-методических изданиях, представлены и апробированы на научно-практических студенческих конференциях.

6.5. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине или в специально отведенное время (зачет, экзамен).

6.7. Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

– уровень освоения учебного материала;

– умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– сформированность общих и профессиональных компетенций;

– умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

– обоснованность, полнота и четкость изложения ответа;

– оформление материала в соответствии с требованиями;

– умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

– умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

– умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

– умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	20.01.2022
	Зам.директора по НМР и ИТ		Бадмаев Б.Б.	20.01.2022
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.	20.01.22г.
	Декан ФДНО		Арсаланова А.З.	20.01.22.
	Декан ФКиС		Жалсанова Л.Д.	20.01.22
	Декан МХФ		Цырендоржиев А.В.	20.01.22.
	Декан ФБЯ / Зав.кафедрой БЯиНК		Лхасаранова Б.Б.	20.01.22.
	Зав.кафедрой ДО		Хабинова С.А.	20.01.22
	Зав.кафедрой ДПП		Черниговская Э.С.	20.01.22
	Зав.кафедрой НО		Баирова Г.Б.	25.01.22
	Зав.кафедрой МО		Панчукова А.М.	20.01.22г.
	Зав.кафедрой ИиПВИ		Зундуева Р.Ш.	20.01.22
	Зав.кафедрой ФКиС		Уржанов А.С.	20.01.22
	Зав.кафедрой ПДО		Сандабкина Т.Б.	20.01.22.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	Заменённых	Новых	Аннулированных					

Лист рассылки

Номер экземпляра	Документ получил			
	Должность	И.О Фамилия	Подпись	Дата
Электронная копия	ОМК			

Рассылку произвел:

_____ _____/ _____

Должность Подпись И.О.Фамилия

«_____» _____ 20 _____г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459347

Владелец Нимбуева Соелма Цыдыповна

Действителен С 11.11.2024 по 11.11.2025