

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол №6 от 25 июня 2026 г.
Ректор БГУ

А.В. Антюхов
«25» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации самостоятельной работы обучающихся (далее – Положение) устанавливает организационно-педагогические требования к организации, планированию, методическому обеспечению и контролю самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет).

1.2. Действие Положения распространяется на обучающихся, осваивающих в Университете ОП ВО; педагогических работников, осуществляющих организацию и руководство самостоятельной работой обучающихся; на структурные подразделения Университета, ответственные за учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Устава БГУ;

- локальных нормативных актов.

1.4. Самостоятельная работа обучающихся направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развитие способности к самообразованию, саморазвитию и самореализации, овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой и исследовательской деятельности.

1.5. В Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ИУП – индивидуальный учебный план.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

СР – самостоятельная работа.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ЭБС – электронно-библиотечная система.

ЭО – электронное образование.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

2. Понятие самостоятельной работы обучающихся, ее цель и задачи

2.1. СР обучающихся является одной из форм проведения образовательной деятельности по ОП ВО, предусмотренной учебными планами ОП ВО, и представляет собой планируемую учебную, учебно-профессиональную и учебно-исследовательскую деятельность обучающихся, которая выполняется во внеаудиторное (или аудиторное - при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

2.2. Целью СР обучающихся является систематизация, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе аудиторных занятий, а также стимулирование познавательной активности, развитие творческих способностей и вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую и проектную деятельность.

2.3 Организация СР обучающихся в Университете направлена на решение следующих задач:

- обеспечение единства, непрерывности и целостности образовательного процесса посредством интеграции самостоятельной работы как неотъемлемого компонента в структуру образовательного процесса на всех этапах освоения ОП, обеспечивающего преемственность между аудиторной и внеаудиторной деятельностью обучающихся;

- формирование у обучающихся устойчивых знаний, умений и навыков в процессе подготовки к аудиторным занятиям, выполнения практических и лабораторных работ, а также самостоятельного изучения теоретического материала;

- развитие навыков применения полученных знаний в различных видах учебной и профессиональной деятельности, формирование у обучающихся способности использовать результаты самостоятельной работы при подготовке к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, при написании курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, а также при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;

- развитие способности обучающихся принимать самостоятельные решения, нести ответственность за результаты своей учебной деятельности, конструктивно подходить к решению профессиональных задач, проявлять инициативу и творческую активность;

- развитие у обучающихся навыков самоорганизации и самоуправления учебной деятельностью;

- формирование у обучающихся готовности к непрерывному профессиональному самообразованию через привитие потребности в систематическом повышении уровня теоретической и практической подготовки, освоении новых знаний и компетенций на протяжении всей профессиональной карьеры;

- вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую, проектную и творческую деятельность, формирование навыков анализа, синтеза и критической оценки информации, развитие инновационного мышления;

- формирование у обучающихся компетенций в области использования цифровых инструментов, электронных образовательных ресурсов, информационно-справочных систем и баз данных для самостоятельного поиска, обработки и представления учебной и научной информации;
- формирование способности к эффективному взаимодействию в рамках групповой самостоятельной работы, распределению обязанностей, координации совместных действий и презентации результатов коллективной деятельности;
- формирование навыков самооценки и рефлексии, развитие у обучающихся способности к объективной оценке собственных учебных достижений, выявлению пробелов в знаниях и умениях, определению направлений для дальнейшего профессионального развития.

3. Принципы организации самостоятельной работы обучающихся

3.1. Принцип системности и непрерывности. СР должна быть органично встроена в образовательный процесс на всех его этапах, обеспечивая преемственность между аудиторной и внеаудиторной деятельностью, а также между различными учебными дисциплинами (модулями), практиками.

3.2. Принцип научности и логичности. Содержание и структура заданий для СР должны основываться на научных фактах и теоретических положениях, способствуя развитию у обучающихся системного подхода к решению задач.

3.3. Принцип ориентации на формирование компетенций. СР должна быть нацелена не просто на усвоение знаний, а на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

3.4. Принцип мотивации и осознанности. Эффективность СР напрямую зависит от наличия устойчивой мотивации обучающихся, которая формируется через осознание практической значимости выполняемых заданий для будущей профессиональной деятельности.

3.5. Принцип дифференциации и индивидуализации. Дифференциация заданий для СР предполагает их вариативность по уровню сложности и объему, что обеспечивает возможность реализации индивидуальных образовательных траекторий и позволяет каждому обучающемуся осуществлять познавательную деятельность в зоне своего актуального и ближайшего развития, способствуя тем самым постепенному усложнению решаемых задач и переходу на более высокий уровень самостоятельности.

3.6. Принцип сознательной активности и самостоятельности. СР должна развивать у обучающегося такие качества, как самоорганизация, самоконтроль, саморегуляция и ответственность, обеспечивая утверждение позиции обучающегося в качестве активного субъекта образовательного процесса.

3.7. Принцип сочетания различных видов и форм работы. Эффективность СР обеспечивается разнообразием ее видов и форм (индивидуальная, групповая).

3.8. Принцип доступности и информационной открытости. Обучающиеся должны иметь свободный доступ к необходимым для выполнения СР информационным ресурсам, методическим материалам и критериям оценивания.

3.9. Принцип прозрачности и обратной связи. Критерии оценки результатов СР должны быть заранее известны обучающимся. Преподаватель обязан предоставлять своевременную и конструктивную обратную связь, выполняя при этом мотивирующую, консультирующую, координирующую и контролирующую функции.

3.10. Принцип рефлексии. В ходе СР и по ее результатам у обучающихся должно формироваться умение осуществлять рефлекссию собственных образовательных достижений, выявлять дефициты в знаниях, определять траектории для последующего профессионального роста.

4. Виды, формы самостоятельной работы обучающихся

4.1. Виды СР по уровню и характеру познавательной деятельности обучающихся:

- репродуктивный (воспроизводящий), предусматривающий работу по образцу (решение задач по алгоритму, заполнение таблиц, схем, конспектирование и др.);
- реконструктивный, предусматривающий использование обучающимся известных способов решения задачи, но в изменённой, нестандартной ситуации (составление плана, тезисов, аннотаций и др.);
- эвристический (частично-поисковый), предусматривающий накопление нового опыта и применение его в нестандартной ситуации (разработка индивидуальных и групповых проектов, решение кейс-задачи и др.);
- творческий, направленный на развитие способностей к исследовательской деятельности, создание нового знания или способов деятельности (разработка проектов, написание курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, разработка стартап-проектов, участие в научных конференциях и др.).

4.2. Формы СР обучающихся по режиму и условиям работы:

- аудиторная (контактная) - осуществляется во время аудиторных занятий под непосредственным руководством и контролем преподавателя;
- внеаудиторная - выполняется во внеаудиторное время по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения.

4.3. Формы СР обучающихся по количеству участников:

- индивидуальная самостоятельная работа - форма организации, при которой каждый обучающийся выполняет учебные задания самостоятельно, без непосредственного взаимодействия с другими обучающимися в процессе выполнения работы; индивидуальная работа позволяет учитывать личностные особенности, темп освоения материала и уровень подготовленности обучающегося, способствует формированию ответственности за результаты собственной деятельности, развитию навыков самоорганизации и самоуправления учебным процессом;
- групповая самостоятельная работа - форма организации, при которой обучающиеся выполняют задания в составе малых групп (пар, команд); групповая работа направлена на развитие коммуникативных навыков, умения работать в команде, распределять обязанности и нести коллективную ответственность за результат, а также на формирование навыков межличностного взаимодействия и координации совместных действий.

4.4. Выбор между индивидуальной и групповой формой организации осуществляется преподавателем при разработке задания для СР с учетом:

- целей и задач конкретного вида работы;
- содержания и сложности учебного материала;
- уровня сформированности компетенций обучающихся;
- индивидуальных образовательных потребностей и возможностей обучающихся (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью).

4.5. При реализации групповой СР допускается сочетание индивидуальных и групповых форм на разных этапах выполнения одного задания. Оценка результатов групповой работы осуществляется с учетом индивидуального вклада каждого участника.

4.6. Формы СР по виду деятельности (содержанию задания):

а) изучение основной и дополнительной литературы и информационных источников, указанных в рабочей программе дисциплины (модуля)/практики;

б) подготовка к аудиторным занятиям (к семинарам, лабораторным и практическим занятиям):

- выполнение индивидуальных и групповых заданий;
- выполнение письменных работ;

в) научно-исследовательская работа, в том числе подготовка курсовой работы (курсового проекта);

г) подготовка к аттестационным процедурам (к текущему контролю успеваемости и к промежуточной аттестации);

д) иные формы СР, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

4.7. Формы внеаудиторной СР могут включать:

– выполнение курсовых работ (проектов), выполнение выпускных квалификационных работ, в том числе в формате «Стартап как диплом»;

- выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий;
- написание эссе, рефератов по дисциплине (модулю);
- составление библиографической справки по научной тематике;

– работа с первоисточниками, конспектирование основной (обязательной) литературы к занятиям семинарского типа (семинарам, практическим занятиям, коллоквиумам и иным аналогичным занятиям);

– анализ и систематизация содержания тем конспектов лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;

– написание научной статьи, тезисов доклада на конференцию;

– выступление с докладом на научных конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;

– разработка индивидуального или группового проекта;

– выполнение кейс-задания;

– составление тематического портфолио работ;

– выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы;

– разработка презентаций;

– другие формы самостоятельной работы, специальные для направленности (профиля) образовательной программы или для профессии, специальности, направления подготовки в целом, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля)/практики.

4.8. Конкретные формы проведения СР обучающихся зависят от содержания учебной дисциплины (модуля)/практики, степени подготовленности обучающихся и определяются преподавателями при разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей)/практик.

5. Организация самостоятельной работы обучающихся

5.1 Методика организации СР обучающихся определяется совокупностью факторов, включающих:

- структуру, содержание и специфику изучаемой дисциплины (модуля);
- объем учебного времени, отводимого на освоение дисциплины (модуля)/практики в соответствии с учебным планом;
- виды заданий для СР, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля)/практики;
- условия осуществления образовательной деятельности (форма обучения, применяемые образовательные технологии, в том числе ЭО и ДОТ).

5.2. Объем времени, отведенный на внеаудиторную СР, находит отражение в учебном плане ОП ВО, в рабочих программах учебных дисциплин (модулей)/практик с распределением по разделам или конкретным темам.

5.3. Внеаудиторная СР, не предусмотренная ОП ВО, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется обучающимися инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

5.4. Процесс организации СР обучающихся предполагает последовательную реализацию следующих этапов:

5.4.1. Подготовительный этап включает:

- определение целей и задач СР по дисциплине (модулю), практике;
- подготовку методического обеспечения (разработка методических указаний, рекомендаций по выполнению заданий, критериев оценивания);
- обеспечение доступа к необходимым информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам и материально-техническим средствам.

5.4.2. Основной этап включает:

- выполнение обучающимися всех заданий СР;
- применение методов и приемов поиска, отбора, анализа, систематизации, усвоения и переработки информации;
- применение полученных знаний и умений при выполнении практических, расчетных, исследовательских и иных заданий;
- фиксацию и документирование результатов выполненной работы (оформление отчетов, письменных работ, презентаций и т.д.);
- самоорганизацию процесса работы, включая планирование времени, распределение усилий и текущий самоконтроль.

5.4.3. Заключительный этап включает:

- оценку значимости и анализ полученных результатов;
- систематизацию и обобщение выполненных работ;
- самооценку эффективности использованных методов и приемов работы;
- формулирование выводов о достижении поставленных целей и задач;
- определение направлений оптимизации СР.

5.5. Во время выполнения обучающимися СР (в случае необходимости) преподаватель может проводить индивидуальные и (или) групповые консультации.

6. Особенности организации самостоятельной работы в период прохождения практик

6.1. В период прохождения учебных и производственных практик СР обучающихся может включать:

- ведение дневника практики (ежедневные записи о выполненных видах работ, наблюдениях и др.);
- подготовку отчета о прохождении практики (в соответствии с требованиями рабочей программы практики);
- выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от БГУ и от профильной организации;
- сбор и обработку материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ;
- подготовку к защите отчета по практике;
- иные формы, предусмотренные рабочей программой практики.

6.2. Организация СР в период практик осуществляется под общим руководством руководителя практики от БГУ и включает:

- определение объема и содержания СР, подлежащей выполнению в период практики;
- предоставление методических рекомендаций по ведению дневника, подготовке отчета и выполнению индивидуальных заданий;
- проведение промежуточных консультаций (в том числе в дистанционном формате);
- контроль сроков выполнения и проверку результатов СР.

6.3. Самостоятельная работа в период практик учитывается в ходе выставления оценки промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.

7. Особенности организации самостоятельной работы при обучении по индивидуальному учебному плану

7.1. Обучающимся предоставляется академическое право на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОП ВО в порядке, установленном локальным нормативным актом БГУ.

7.2. ИУП представляет собой учебный план, обеспечивающий освоение ОП ВО на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

7.3. СР обучающихся и обучение по ИУП соотносятся как взаимодополняющие элементы образовательного процесса, при котором ИУП выступает организационно-правовым инструментом реализации академического права на индивидуализацию обучения, а самостоятельная работа – основным механизмом и необходимым условием его практической реализации.

7.4. Обучение по ИУП может предполагать перераспределение объема учебной нагрузки в сторону увеличения доли самостоятельной работы обучающегося.

При ускоренном обучении ИУП может предусматривать увеличение объема СР для освоения ОП ВО в сокращенные сроки.

7.5. При обучении по ИУП самостоятельная работа выполняет следующие функции:

- основной инструмент освоения учебного материала – самостоятельное изучение тем, разделов дисциплин (модулей), вынесенных на самостоятельное освоение в соответствии с ИУП;

- способ выполнения индивидуальных заданий – выполнение заданий, направленных на углубленное изучение отдельных разделов дисциплин, подготовку курсовых работ (проектов), научно-исследовательских работ;

- средство реализации индивидуальной образовательной траектории – позволяет обучающемуся выстраивать персональный график освоения учебного материала с учетом индивидуальных возможностей и темпа обучения.

7.6. Педагогический работник при организации самостоятельной работы обучающегося по ИУП:

- определяет объем, содержание и формы СР по дисциплине (модулю) с учетом ИУП обучающегося;

- предоставляет методические рекомендации по выполнению СР;

- устанавливает индивидуальные сроки выполнения заданий и формы отчетности;

- осуществляет текущий контроль и предоставляет обратную связь.

7.7. Обучающемуся при организации самостоятельной работы по ИУП необходимо:

- ознакомиться с утвержденным ИУП и календарным учебным графиком;

- составить индивидуальный план выполнения СР с учетом установленных сроков;

- регулярно обращаться за консультациями к преподавателям по вопросам освоения учебного материала;

- своевременно выполнять задания и проходить аттестационные процедуры.

8. Особенности организации самостоятельной работы обучающихся при освоении учебных дисциплин с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

8.1. При реализации ОП ВО или их частей с применением ЭО, ДОТ отдельные виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом, могут проводиться с использованием электронной информационно-образовательной среды как в синхронном, так и в асинхронном режиме.

8.2. Под синхронным взаимодействием понимается режим реального времени, при котором в форме контактной работы преподаватель и обучающиеся взаимодействуют одновременно (вебинары, онлайн-лекции, видеоконференции).

Под асинхронным взаимодействием понимается режим, при котором в форме самостоятельной работы обучающийся осваивает учебный материал в удобное для него время без непосредственного взаимодействия с преподавателем (просмотр видеолекций, изучение текстовых материалов, выполнение тестов и заданий).

8.3. При применении ЭО организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных дисциплин (модулей), предусмотренных ОП ВО.

8.4. Часть лекционных и занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия) может быть организована с применением ЭО и ДОТ без разработки отдельного онлайн-курса. В этом случае в электронной системе обучения (далее – ЭСО) БГУ в электронном учебном курсе по соответствующей учебной дисциплине размещаются:

- рабочая программа учебной дисциплины;
- учебно-методические материалы по дисциплине (модулю) (презентации, конспекты лекций, технологические карты семинаров/практических занятий/лабораторных работ, методические указания);
- задания для самостоятельной работы;
- тестовые и контрольные материалы;
- ссылки на электронные образовательные ресурсы, указанные в рабочей программе дисциплины (модуля).

8.5. При организации СР с применением ЭО и ДОТ преподаватель:

- размещает в электронном учебном курсе по соответствующей учебной дисциплине в ЭСО БГУ учебно-методические материалы в соответствии с рабочей программой;
- определяет сроки выполнения заданий и формы отчетности;
- осуществляет регулярный контроль выполнения заданий и предоставляет обратную связь;
- организует консультирование обучающихся (в том числе в дистанционном формате).

8.6. Соотношение между объемом контактной работы (в том числе с применением ЭО и ДОТ) и объемом самостоятельной работы, устанавливается с учетом:

- требований ФГОС ВО;
- специфики реализуемых образовательных программ;
- возможностей электронной информационно-образовательной среды.

9. Планирование и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

9.1 Планирование СР обучающихся осуществляется в рамках каждой ОП ВО. Планирование предусматривает определение объема времени, отводимого на СР, перечня видов и форм СР по каждой дисциплине (модулю)/практике, а также установление сроков выполнения заданий и форм контроля. Распределение часов между темами (разделами) осуществляется с учетом следующих факторов:

- сложности темы (объем и глубина теоретического материала, количество и сложность понятий, связей и закономерностей, подлежащих усвоению);
- наличия учебно-методических материалов (обеспеченность темы основной и дополнительной литературой, электронными образовательными ресурсами, методическими указаниями, доступом к информационно-справочным системам, профессиональным базам данных);
- степени новизны учебного материала для обучающихся (учет уровня подготовки обучающихся, наличия базовых знаний и умений, необходимых для самостоятельного освоения темы);
- возможности организации СР с использованием современных образовательных технологий (наличие технических и организационных условий для применения ЭО, ДОТ, доступа к электронным ресурсам).

9.2. В зависимости от указанных в п. 9.1 настоящего Положения факторов объем СР по конкретной теме может варьироваться:

- темы (разделы), полностью выносимые на самостоятельное изучение (допускаются при наличии достаточного методического обеспечения, четко сформулированных заданий и критериев оценивания, а также при условии организации текущего контроля освоения учебного материала и консультационной поддержки обучающихся);
- темы (разделы), требующие минимального объема СР (предполагают выполнение ограниченного числа заданий, направленных на закрепление и систематизацию материала, изученного в ходе аудиторных занятий);
- темы (разделы), не предполагающие СР (в случае, если содержание темы требует обязательного непосредственного контактного взаимодействия преподавателя и обучающихся при проведении сложных практических работ, лабораторных работ с использованием уникального оборудования и др.).

9.3. Объем СР по темам (разделам) устанавливается на этапе разработки рабочей программы дисциплины (модуля)/практики и фиксируется в календарно-тематическом плане. Распределение часов по видам и формам СР осуществляется с учетом общей трудоемкости дисциплины (модуля)/практики, предусмотренной учебным планом, и соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки.

9.4. При вынесении тем на самостоятельное изучение преподаватель обеспечивает:

- разработку и предоставление обучающимся методических указаний по изучению темы;
- определение перечня обязательной и дополнительной литературы, электронных ресурсов;

- формулирование контрольных вопросов и заданий для самопроверки;
- установление сроков выполнения заданий и форм отчетности;
- организацию консультаций (при необходимости) для обучающихся (в том числе в дистанционном формате).

9.5. При разработке заданий для СР преподавателю необходимо руководствоваться следующими методическими требованиями:

- формулировать задания в соответствии с планируемыми результатами обучения по соответствующей учебной дисциплине (модулю)/практике;
- обеспечивать связь с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля)/практики;
- предусматривать задания репродуктивного (воспроизводящего), продуктивного (применяющего) и творческого (исследовательского) уровней для обеспечения возможности дифференцированного подхода;
- включать четкие инструкции по выполнению заданий для СР: указывать цель задания, последовательность действий, перечень необходимых источников информации, форму представления результата, сроки выполнения и критерии оценивания;
- обеспечивать вариативность видов СР и форм заданий: сочетать задания на воспроизведение знаний, применение умений в типовых ситуациях, решение проблемных задач, проведение мини-исследований, подготовку аналитических материалов; предусматривать задания для индивидуальной и групповой работы.

9.6. Примеры типовых заданий для различных форм СР приведены в Приложении 1.

10. Контроль и оценка результатов самостоятельной работы обучающихся

10.1. Контроль за ходом и результатами СР осуществляется преподавателем дисциплины (модуля)/руководителем практики на систематической основе, в том числе в процессе проведения аудиторных занятий (лекционных, семинарских, практических и лабораторных). Результаты СР оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости и могут учитываться при проведении промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине (модулю)/практике.

10.2. Формы представления результатов СР и контроля могут включать:

- устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, доклад на занятиях семинарского типа;
- решение ситуационных задач по практико-ориентированным дисциплинам;
- представление творческой работы, таблиц с сопоставительным анализом данных, обобщающих моделей, схем процессов и т.п.;
- самостоятельно составленные тексты (конспекты, рефераты, рецензии, отзывы, эссе, задачи, самоанализы, проекты, программы, планы, отчеты, справки, заключения и т.п.);
- представленные тексты контрольной, курсовой работ (проектов) и их защита;
- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;

- защиту выпускных квалификационных работ;
- статьи, тезисы выступлений и другие публикации в научных, научно-популярных, учебных изданиях по итогам СР;
- иные формы, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля)/практики.

10.3. Критерии оценки СР разрабатываются кафедрой, реализующей соответствующую учебную дисциплину (модуль)/практику. В начале каждого семестра преподаватель доводит до сведения обучающихся установленные кафедрой формы и методы контроля СР, а также критерии оценки качества выполнения заданий. Примерные критерии оценки различных форм самостоятельной работы приведены в Приложении 2.

10.4. Итоги СР подводятся в ходе текущего контроля успеваемости в рамках контрольных мероприятий (контрольных недель/точек).

10.5. В целях стимулирования познавательной активности и мотивации обучающихся к самостоятельной работе результаты СР могут быть:

- опубликованы в студенческих, научных или научно-методических изданиях Университета;
- апробированы на научно-практических студенческих конференциях, семинарах, круглых столах;
- заслушаны на заседаниях кафедр с последующим обсуждением и рекомендацией к опубликованию или внедрению.

Памятка для обучающихся по организации самостоятельной работы приведена в Приложении 3.

11. Особенности организации самостоятельной работы

для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

11.1. При организации СР для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью Университет обеспечивает создание специальных условий, включающих:

- адаптацию содержания, объема и форм заданий для СР с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающегося;
- предоставление учебно-методических материалов в доступных форматах (аудио, крупный шрифт, электронные версии с возможностью масштабирования);
- использование ассистивных технологий и специальных технических средств обучения;
- организацию дополнительных консультаций (в том числе в дистанционном формате).

11.2. Задания для СР обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатываются с учетом требований адаптированной ОП ВО и индивидуальной программы реабилитации или абилитации.

11.3. Контроль и оценка результатов СР обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляются с учетом их индивидуальных особенностей и возможностей, при этом сохраняется объективность оценки достижения запланированных результатов обучения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

12.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

12.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

12.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Положение принято с учётом мнения
Объединённого совета обучающихся
БГУ и профсоюзного комитета сту-
дентов БГУ протокол №8 от 15 мая
2026 г. совместного заседания Объ-
единённого совета обучающихся БГУ
и профсоюзного комитета студентов
БГУ

**Примеры типовых заданий для различных форм
самостоятельной работы обучающихся**

Формы СР	Примеры типовых заданий
Работа с основной и дополнительной литературой	Составьте конспект главы; подготовьте аннотацию статьи; составьте тематический указатель; подготовьте библиографический обзор по заданной теме
Подготовка к семинарским занятиям	Составьте тезисы выступления; подготовьте вопросы для обсуждения; разработайте схему-конспект; подготовьте презентацию
Практические задания	Решите ситуационную задачу; выполните расчет; проведите анализ кейса; разработайте алгоритм; подготовьте проект; выполните лабораторную работу
Письменные работы	Подготовьте реферат; напишите эссе; составьте аналитическую справку; подготовьте отчет по практике
Исследовательские задания	Проведите мини-исследование; выполните анализ данных; подготовьте научную статью или тезисы доклада; разработайте индивидуальный проект

Примерные критерии оценки различных форм самостоятельной работы

1. Критерии оценки реферата, доклада, сообщения

Критерий	Отлично (5)	Хорошо (4)	Удовлетворительно (3)	Неудовлетворительно (2)
Соответствие теме	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частичное соответствие	Не соответствует
Глубина раскрытия	Тема раскрыта глубоко, всесторонне	Раскрыта достаточно полно	Поверхностное раскрытие	Тема не раскрыта
Логичность изложения	Структура четкая, логичная	Логика прослеживается	Имеются нарушения логики	Логика отсутствует
Самостоятельность	Работа полностью самостоятельная	Преимущественно самостоятельная	Заметны заимствования	Компиляция из источников
Оформление	Соответствует всем требованиям	Есть незначительные недочеты	Множество недочетов	Не соответствует требованиям
Использование источников	Разнообразные, актуальные источники	Достаточное количество	Минимальное количество	Не используются или нерелевантны

2. Критерии оценки презентации

Критерий	Отлично (5)	Хорошо (4)	Удовлетворительно (3)	Неудовлетворительно (2)
1. Оформление презентации				
1.1. Наличие обязательных элементов	Присутствуют все обязательные элементы: титульный слайд (тема, автор), содержание, слайды по теме, список источников, выводы	Отсутствует один из обязательных элементов	Отсутствуют два обязательных элемента	Отсутствуют более двух обязательных элементов или элементы оформлены небрежно
1.2. Структура презентации	Четко выделены введение, основная часть, заключение; логика изложения	Структура в целом соблюдена, имеются незначительные нарушения	Структура нарушена, логика изложения прослеживается слабо	Структура отсутствует, материал излагается бессистемно

	прослеживается на всех слайдах	логики		
1.3. Дизайн и цветовая гамма	Использовано не более трех цветов (фон, заголовки, текст); фон и текст контрастны; единый стиль всех слайдов	Цветовая гамма в целом выдержана, есть незначительные отступления от единого стиля	Использовано более трех цветов, контрастность недостаточная, стиль слайдов не единообразен	Дизайн отсутствует или выполнен небрежно, текст плохо читается
2. Содержание и наглядность				
2.1. Соответствие теме	Содержание полностью соответствует заявленной теме и этапам работы	Содержание в основном соответствует теме, есть незначительные отклонения	Содержание частично соответствует теме	Содержание не соответствует теме
2.2. Наглядность	Использованы качественные иллюстрации, таблицы, схемы, графики, соответствующие теме и визуализирующие данные	Наглядные материалы присутствуют, но не все соответствуют теме или качество недостаточно	Наглядные материалы используются редко, качество низкое	Наглядные материалы отсутствуют или не соответствуют теме
2.3. Объем информации	Слайды не перегружены текстом	Текст на слайдах в основном сбалансирован, есть небольшая перегруженность	Слайды перегружены текстом, информация трудно воспринимается	Слайды содержат сплошной текст, визуализация отсутствует
2.4. Качество текста	Соблюдены правила орфографии, пунктуации и стилистики	Имеются единичные орфографические или стилистические ошибки	Присутствуют множественные ошибки, затрудняющие понимание	Текст содержит грубые ошибки
3. Навыки устного выступления				
3.1. Структура и логика изложения	Изложение имеет четкую структуру, наличие целей и выводов	Структура в целом соблюдена, но некоторые части нелогичны	Логика изложения нарушена, цели и выводы выражены нечетко	Изложение бессвязное, цели и выводы отсутствуют
3.2. Свободное владение материалом	Докладчик излагает информацию свободно, без механического зачитывания с листа	Докладчик в основном свободно владеет материалом, но иногда обращается к тексту	Докладчик часто зачитывает текст, недостаточно владеет материалом	Докладчик полностью зачитывает текст, не владеет материалом
3.3. Коммуникативные навыки	Речь ясная и выразительная, поддерживается зрительный кон-	Речь в основном ясная, контакт с аудиторией поддер-	Речь невыразительная, контакт с аудиторией отсут-	Речь неразборчивая, докладчик не обращается к аудито-

	такт с аудиторией, используются интонация и жесты для усиления речи	живается не всегда	ствует	рии
3.4. Соблюдение времени	Время выступления полностью соответствует регламенту	Время выступления немного отклоняется от регламента (до 10%)	Время выступления существенно отклоняется от регламента (более 10%)	Время выступления не соблюдено, доклад слишком короткий или длинный
4. Ответы на вопросы				
4.1. Полнота, правильность и аргументированность	Ответы полные, правильные, четкие, аргументированные, демонстрируют глубокое понимание темы	Ответы правильные, достаточно полные, но не всегда аргументированные	Ответы поверхностные, содержат незначительные ошибки, недостаточно обоснованные	Ответы отсутствуют или содержат существенные ошибки, не соответствуют вопросам

3. Критерии оценки практического задания (решение задач, расчеты)

Критерий	Отлично (5)	Хорошо (4)	Удовлетворительно (3)	Неудовлетворительно (2)
Правильность выполнения	Верное решение, без ошибок	Верное решение Есть незначительные погрешности в оформлении	Незначительные ошибки	Существенные ошибки Решение неверное
Полнота обоснования	Полное, развернутое	Достаточное	Поверхностное	Отсутствует
Оформление	Соответствует требованиям	Незначительные недочеты	Множество недочетов	Не соответствует

Памятка для обучающихся по организации самостоятельной работы

1. Основные принципы организации самостоятельной работы.

- 1.1. Ознакомьтесь с рабочей программой дисциплины (модуля), практики в начале изучения дисциплины.
- 1.2. Определите перечень, содержание и сроки выполнения всех видов самостоятельной работы.
- 1.3. Составьте индивидуальный план выполнения самостоятельной работы с учетом трудоемкости каждого задания и установленных сроков.
- 1.4. Используйте рекомендуемую преподавателем основную и дополнительную литературу, а также электронные образовательные ресурсы, доступ к которым предоставлен БГУ.
- 1.5. Систематически выполняйте текущие задания; не откладывайте подготовку к аттестационным процедурам на последний день.
- 1.6. При возникновении затруднений своевременно обращайтесь за консультацией к преподавателю (в том числе в дистанционном формате).

2. Алгоритм выполнения индивидуальной самостоятельной работы.

- 2.1. Определите цель и задачи выполняемой работы.
- 2.2. Подберите необходимые источники информации (учебники, научные статьи, нормативные документы, электронные ресурсы и др.).
- 2.3. Изучите и систематизируйте информацию; выделите ключевые положения, сделайте выписки, конспект, составьте план.
- 2.4. Проанализируйте и обобщите полученную информацию; сформулируйте собственные выводы.
- 2.5. Оформите результаты работы в соответствии с установленными требованиями (структура, шрифт, поля, список источников).
- 2.6. Проведите самооценку выполненной работы перед сдачей преподавателю: проверьте полноту выполнения задания, соблюдение требований к оформлению и наличие всех обязательных элементов.

3. Алгоритм выполнения групповой самостоятельной работы.

- 3.1. Распределите обязанности между участниками группы с учетом их сильных сторон и уровня подготовленности.
- 3.2. Определите общий план работы и сроки выполнения отдельных этапов.
- 3.3. Регулярно проводите встречи для обсуждения промежуточных результатов и координации действий.
- 3.4. Обеспечьте взаимопомощь и контроль за выполнением порученных задач каждым участником.
- 3.5. Подготовьте совместный отчет (презентацию, проект) с указанием вклада каждого участника.
- 3.6. Проведите репетицию защиты работы, если это предусмотрено заданием.

4. Работа с учебной литературой и информационными источниками.

4.1. Конспектирование – краткое письменное изложение содержания учебного материала с выделением основных положений, определений, выводов. Используйте схемы, таблицы, выделения цветом для запоминания ключевых моментов.

4.2. Реферирование – письменное изложение содержания одного или нескольких источников с сохранением логики изложения и основных выводов автора. Отличается от конспекта большей полнотой и связностью текста.

4.3. Эссе – самостоятельное письменное рассуждение по заданной проблеме, отражающее личную позицию автора, аргументированное и логически выстроенное.

4.4. Аннотирование – краткая характеристика источника (статьи, книги) с указанием темы, основных идей, целевой аудитории.

4.5. Работа с электронными ресурсами – используйте доступ к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных, информационно-справочным системам, предоставленный БГУ. Фиксируйте ссылки на использованные электронные источники.

5. Подготовка к аудиторным занятиям и аттестационным процедурам.

5.1. Подготовка к семинарским занятиям:

- изучите рекомендованные литературные источники по теме;
- составьте тезисы выступления или план ответа;
- подготовьте вопросы для обсуждения;
- при необходимости подготовьте презентацию или схемы.

5.2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям:

- изучите теоретический материал по теме занятия;
- ознакомьтесь с методическими указаниями по выполнению практической работы;
- выполните предварительные расчеты или подготовьте необходимые материалы;
- подготовьте вопросы для уточнения неясных моментов.

5.3. Подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации:

- составьте план повторения материала;
- используйте вопросы для самоконтроля, тесты, контрольные задания из учебно-методических материалов;
- систематизируйте изученный материал (составьте схемы, таблицы, опорные конспекты);
- повторите материал, по которому были затруднения, обратившись к преподавателю при необходимости.

6. Выполнение письменных работ (реферат, доклад, эссе, контрольная работа).

6.1. Внимательно изучите задание и требования к его выполнению (объем, структура, сроки, критерии оценивания).

6.2. Составьте предварительный план работы, согласуйте его с преподавателем (при необходимости).

6.3. Подберите и изучите необходимые источники информации.

6.4. Систематизируйте и проанализируйте материал.

6.5. Подготовьте текст работы в соответствии с требованиями к оформлению (титльный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников).

6.6. Проверьте работу на соответствие требованиям и наличие ошибок (орфографических, пунктуационных, стилистических).

6.7. Подготовьте устное выступление для защиты работы (если предусмотрено заданием).

7. Выполнение самостоятельной работы в период практики.

7.1. Ведите дневник практики: ежедневно фиксируйте виды выполняемых работ, наблюдения, анализ результатов.

7.2. Выполняйте индивидуальные задания руководителя практики от БГУ и от профильной организации.

7.3. Собирайте и обрабатывайте материалы для отчета по практике и (при необходимости) для курсовой работы (проекта) или для выпускной квалификационной работы.

7.4. Систематически консультируйтесь с руководителем практики.

7.5. Подготовьте отчет по практике в соответствии с установленными требованиями к структуре, объему и в установленные сроки.

7.6. Подготовьте выступление для защиты отчета по практике.

8. Работа с электронными ресурсами.

8.1. Ознакомьтесь со структурой электронного учебного курса (ЭУК) по соответствующей дисциплине в ЭСО БГУ, графиком выполнения заданий и критериями оценивания до начала изучения.

8.2. Составьте индивидуальный график изучения материала с учетом сроков выполнения всех видов работ.

8.3. Используйте все доступные элементы ЭУК: текстовые материалы, интерактивные задания, презентации и т.п.

8.4. Систематически выполняйте текущие задания и проходите контрольные мероприятия в установленные сроки.

8.5. Фиксируйте результаты освоения материалов курса для последующего использования в учебной деятельности.

8.6. При возникновении технических или содержательных затруднений обращайтесь за консультацией к преподавателю через доступные каналы связи.

9. Самоконтроль и рефлексия результатов самостоятельной работы.

9.1. Регулярно проверяйте правильность и полноту выполнения заданий.

9.2. Сравнивайте полученные результаты с установленными критериями оценивания.

9.3. Фиксируйте возникшие трудности и анализируйте их причины.

9.4. Определяйте пробелы в знаниях и планируйте их устранение.

9.5. Оценивайте эффективность использованных методов и приемов работы; при необходимости корректируйте подходы к выполнению заданий.

9.6. По завершении работы делайте выводы о достижении поставленных целей и задачах для дальнейшего развития.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержа- ние изменения	Номер распоряди- тельного докумен- та, дата	Подпись лица, вносящего из- менения