

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол №10 от 22 декабря 2016 г.
Ректор БГУ



А.В. Антюхов

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Брянск
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации самостоятельной работы обучающихся (далее – Положение) устанавливает общие требования к планированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2016 г. № 1385 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или её филиал»;

- локальных нормативных актов БГУ.

1.3. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы (далее – СР) обучающихся.

1.4. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики включает в себя указание количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на СР обучающихся, а также перечень учебно-методического обеспечения для СР обучающихся.

1.5. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются локальными нормативными актами.

1.6. СР обучающихся – это планируемая учебная, научно-исследовательская, учебно-практическая и производственно-практическая деятельность обучающихся, выполняемая при методическом руководстве и контроле педагога.

1.7. Цель организации СР заключается в развитии у обучающихся навыков СР, стимулирование профессионального роста обучающихся, воспитание их творческой активности и инициативы.

1.8. СР обучающихся направлена на решение следующих задач:

- развитие познавательной активности обучающихся, творческого мышления, инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- приобретение новых теоретических знаний;

- актуализация, углубление, расширение, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;

- развитие научно-исследовательских умений и навыков;

- формирование умений использовать нормативную, справочную, специальную литературу, Интернет-ресурсы;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самореализации;

- развитие и формирование навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;

- формирование потребности в непрерывном образовании.

1.9. Принципы организации СР обучающихся:

- мотивации субъектов образовательного процесса на повышение роли, качества и эффективности самостоятельной работы обучающихся;

- систематичности и последовательности в формировании у обучающихся навыков репродуктивной, поисково-аналитической, практической, научно-исследовательской деятельности;

- предметной направленности;

- непрерывного эффективного контроля и оценки результатов;

- индивидуализации и дифференциации самостоятельной работы обучающихся;

- сотрудничества субъектов образовательного процесса в процессе организации самостоятельной работы.

1.10. Повышение роли СР обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- модернизацию и обновление образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС ВО с целью увеличения доли СР обучающегося над изучаемым материалом, расширение тематики вопросов, выносимых для самостоятельного изучения. При этом необходимо учитывать обеспеченность тем и разделов печатными учебными и учебно-методическими изданиями, электронно-библиотечными ресурсами;

- организацию системной научно-исследовательской работы обучающихся, как на уровне кафедр, так и на уровне вуза в целом;

- совершенствование методического сопровождения организации и проведения учебных и производственных практик;

- оптимизацию методов обучения, использование в учебном процессе современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;

- совершенствование системы текущего контроля работы обучающихся, использование балльно-рейтинговой системы и систематическую оценку результатов учебной деятельности обучающихся с использованием фонда оценочных средств, в том числе компьютеризированного тестирования;

- разработку учебно-методических материалов по выполнению курсовой работы, выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы (диссертации).

1.11. В целях реализации эффективной СР обучающихся педагогу необходимо обеспечить формирование её содержания, планирование, организацию, руководство и контроль за выполнением самостоятельной работы.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ, РАЗРАБОТКА СОДЕРЖАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Виды СР обучающихся:

- аудиторная (контактная) - осуществляется во время аудиторных занятий (на занятиях лекционного и семинарского типов) под непосредственным руководством и контролем преподавателя;

- внеаудиторная - выполняется во внеаудиторное время по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения, при этом основной формой контроля является самоконтроль.

2.2. СР обучающихся реализуется в следующих формах:

- изучение обязательной и дополнительной литературы, нормативных документов, электронных учебно-методических материалов, поиск и обзор Интернет-ресурсов по проблеме, работа со словарями, глоссарием по дисциплине;

- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

- написание рефератов, эссе по заданной проблеме, подготовка докладов по теме семинара;

- составление таблиц, логических схем, кластеров;

- подготовка проектов и электронных презентаций по изучаемой теме;

- подготовка к контрольным работам, коллоквиумам, выполнение контрольных работ;

- ведение портфолио;

- участие в разработке оценочных средств;

-самостоятельное выполнение заданий на лабораторных и практических занятиях;

- выполнение научно-исследовательской работы (далее – НИР) (написание научных докладов, тезисов, статей, подготовка к выступлениям на научно-практических конференциях, семинарах и т.п.);

- анализ конкретной ситуации и подготовка аналитической записки (case study);

- выполнение практикума по учебной дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий (освоение электронных материалов по дисциплине, дистанционное тестирование, работа с Web-страницей, поиск и освоение дополнительных материалов);

- выполнение курсовых работ, выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы (диссертации);

- подготовка к текущей, промежуточной и итоговой аттестации и др.

2.3. СР строится на основе воспроизводящих и творческих процессов деятельности обучающегося. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной деятельности обучающихся:

- репродуктивный уровень;
- реконструктивный уровень;
- творческий.

2.3.1. Репродуктивная СР включает: анализ и конспектирование учебной литературы, просмотр или прослушивание лекций и видеоматериалов, запоминание и повторение учебного материала, решение задач и упражнений по образцу, заполнение таблиц, схем, выполнение чертежей и т.д. Познавательная деятельность обучающегося в этих случаях проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании.

2.3.2. В рамках реконструктивной СР проводят анализ решений учебно-познавательных задач, составление плана, тезисов, аналитическую обработку текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.), подготовку сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, обзора специальной литературы по учебной проблеме, подготовку к деловым играм, выполнение кейсов и др.

2.3.3. Творческая СР требует анализа и выбора средств и методов решения учебно-познавательной проблемной ситуации, получения новой информации. К творческой СР относят: написание эссе, рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовку курсовых работ, проектов, выпускной квалификационной работы, выполнение творческих заданий и др.

2.4. Формы, уровни, содержание и подходы к планированию СР определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учётом примерных образовательных программ, характеристиками основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по соответствующему направлению подготовки и профилю, объёмом выделенных часов по учебному плану, требованиями к результатами

обучения и содержанием рабочих программ дисциплин (модулей), практик, уровнем подготовки и индивидуальными возможностями обучающихся, в т.ч. обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

2.5. Формирование содержания СР включает в себя:

- определение и обоснование необходимого минимума разделов, тем, вопросов, заданий, выносимых на аудиторную и внеаудиторную СР;
- определение содержания и объема теоретической информации и практических заданий по темам, которые выносятся на СР;
- выбор форм СР с использованием современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- определение форм и методов контроля за выполнением самостоятельных заданий обучающимися;
- разработку критериев оценки результатов СР на основании требований к результатам обучения, определенных ФГОС ВО.

2.6. Планирование СР включает в себя определение объема времени, отводимого на СР, и конкретизируется:

- в учебном плане - по каждой дисциплине (модулю) с указанием объема самостоятельной работы;
- в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик, НИР с ориентировочным распределением объема СР по разделам, темам и указанием рекомендуемых форм выполнения и контроля СР.

2.7. Обучающиеся, перешедшие на индивидуальный план обучения или график обучения, обучающиеся с ОВЗ по адаптированным образовательным программам обязаны добросовестно выполнять все запланированные виды и формы СР в сроки, установленные учебным планом (графиком).

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Организация СР обучающихся включает следующие этапы:

- подготовительный (определение целей и задач, содержания, организационных форм СР, разработка графика выполнения, подготовка учебно-методического и материально-технического обеспечения);
- основной (реализация программы СР, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирования результатов, самоорганизация процесса СР);
- заключительный (анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации учебно-познавательной деятельности).

3.2. Субъектами СР непосредственно выступают научно-педагогические работники (НПР) Университета, кафедры, учебно-методические комиссии факультетов (филиала), учебно-методическое управление, библиотека, Центр менеджмента качества образования и тестирования, обучающийся.

3.2.1. Научно-педагогические работники:

- знакомят обучающихся с рабочей программой дисциплины (модуля), практики, планом и содержанием СР по дисциплине (объем, тематика учебного содержания, количество часов, график выполнения, виды и формы СР, методы контроля и критерии оценки СР);

- обеспечивают обучающихся методическими указаниями на бумажных и (или) электронных носителях по организации СР, в том числе с использованием образовательных ресурсов электронной системы обучения БГУ (далее – ЭСО);

- размещают в электронной системе обучения БГУ учебно-методические материалы по организации СР;

- информируют об учебной, учебно-методической и научной литературе;

- определяют систему индивидуальной работы с обучающимися, формы самоконтроля и контроля со стороны преподавателя, проводят индивидуальные и групповые консультации по организации аудиторной и внеаудиторной СР;

- разрабатывают фонды оценочных средств (далее – ФОС), осуществляют контроль выполнения обучающимся заданий в соответствии с графиком СР, дают оценку выполненной СР;

- ведут учет и осуществляют анализ фактических затрат времени обучающихся на выполнение различных форм СР.

3.2.2. Кафедры:

- обеспечивают разработку рабочих программ дисциплин (модулей), практик, учебно-методических пособий, методических материалов для СР по всем дисциплинам, закреплённым за кафедрой;

- вырабатывают основные направления, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельной учебно-познавательной деятельности;

- определяют и утверждают конкретное содержание, объем материала, подлежащего самостоятельному изучению, нормы времени на выполнение различных заданий и форм СР, объемы времени СР по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом, составляют графики СР по закрепленным за кафедрой дисциплинам (модулям);

- анализируют, утверждают и обновляют фонды оценочных средств для контроля и оценки результатов СР, гарантируют валидность и надежность разработанных преподавателями критериев оценивания компетенций, которые формируются в процессе СР;

- осуществляют мониторинг обеспеченности учебной и учебно-методической литературой для СР библиотеки БГУ;

- обеспечивают контроль полноты, качества и своевременности выполнения обучающимися СР;

- анализируют эффективность организации СР, вносят коррективы с целью ее активизации и совершенствования.

3.2.3. Учебно-методические комиссии:

- контролируют наличие по дисциплинам (модулям) учебно-методической литературы, необходимой для СР;
- проверяют целесообразность установленных кафедрами требований, условий и норм времени на выполнение заданий СР;
- обеспечивают связь и преемственность учебного материала по смежным теоретическим курсам, между теоретическими курсами и практикой.

3.2.4. Учебно-методическое управление:

- разрабатывает нормативную документацию по организации СР;
- оказывает методическую помощь институтам, факультетам и кафедрам в организации СР, консультирует преподавателей по внедрению в учебный процесс современных образовательных технологий с целью совершенствования организации и контроля СР;
- контролирует планирование и организацию СР в структурных подразделениях Университета;
- обобщает итоги самостоятельной работы студентов университета;
- совершенствует систему текущего контроля СР (использование возможностей балльно-рейтинговой системы, электронных образовательных ресурсов и др.).

3.2.5. Библиотека:

- комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин, в том числе в электронном формате;
- организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиотечном аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;
- оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий, в поиске учебно-методической и научной литературы;
- обеспечивает обучающимся доступ к основным образовательным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, научным базам данных в сети Интернет;
- обеспечивает учебный процесс необходимой литературой и информацией, в т.ч. фондом учебно-методических комплексов по образовательным программам.

3.2.6. Центр менеджмента качества образования и тестирования:

- обеспечивает возможность использования образовательных ресурсов электронной системы обучения БГУ;
- обеспечивает взаимодействие участников учебного процесса на основе технологий электронного обучения;
- осуществляет разработку, методическое сопровождение, экспертную оценку электронных учебно-методических материалов для ЭСО;

- обеспечивает программно-методическое, техническое, кадровое и организационное обеспечение процедуры тестирования;

- формирует базы тестовых заданий и электронный банк данных методического сопровождения СР, отчет о результатах тестирования;

- совместно с кафедрами проводит оценку качества организации СР с использованием ЭСО.

3.2.7. Обучающийся:

- знакомится с плановым объемом СР в соответствии с требованиями рабочих программ дисциплин (модулей), практик;

- планирует индивидуальную СР;

- формирует комплект необходимых учебно-методических материалов (учебники, учебные пособия, методические указания, нормативные материалы и т.д.);

- осваивает технологию работы с образовательными ресурсами в ЭСО БГУ на основе системы Moodle;

- систематически выполняет все задания СР в соответствии с требованиями рабочих программ дисциплин (модулей), практик и предоставляет преподавателям результаты СР в установленные сроки.

3.3. Методическое руководство преподавателей самостоятельной работой обучающихся зависит от структуры и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов, отведенных на ее освоение, вида заданий для СР, индивидуальных качеств обучающихся и включает в себя следующие направления:

- конструирование образовательной среды со всем необходимым ресурсным обеспечением;

- консультирование по образовательному запросу обучающихся;

- индивидуальное сопровождение и поддержка обучающегося преподавателем в процессе самостоятельной работы.

3.4. В состав методического обеспечения СР входит комплекс учебно-методических материалов:

- рабочая программа дисциплины (модуля), практики;

- учебник, учебное пособие, конспекты лекций;

- методические указания по занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), содержащие рекомендуемую литературу и вопросы для самоконтроля по каждой теме;

- методические указания по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ;

- методические указания для обучающихся по организации СР.

3.5. При разработке заданий для СР следует:

- четко формулировать цели работы, требования к её выполнению, критерии оценивания результатов, определять виды и формы контроля;

- использовать современные компьютерные технологии обработки и представления информации;

- включать проблемные вопросы практической направленности, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по направлению подготовки (специальности), профилю ОПОП;

- поддерживать возможности творческого, нестандартного подхода к решению поставленных задач, использования современной научной и справочной литературы, в том числе зарубежных изданий;

- учитывать индивидуальные способности обучающихся.

3.6. Основными условиями эффективной организации СР обучающихся являются:

- наличие и доступность учебно-методических материалов, обеспечивающих СР;

- наличие специальных помещений для СР, оснащённых компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа обучающихся в электронную информационно-образовательную среду университета;

- доступ обучающихся к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам;

- внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, активное использование информационных технологий;

- четкое планирование СР обучающихся (определение целей, содержания и сроков проведения СР, которые должны соотноситься с логикой формирования компетенций).

4. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Контроль СР обучающихся должен отвечать следующим требованиям: систематичность проведения, объективность и индивидуализация контроля, валидность (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить), сочетание различных видов и форм контроля, наличие критериев оценки результатов СР.

4.2. Основными функциями контроля СР обучающихся являются: определение оптимальных объёмов и уровней сложности контрольных мероприятий, установление рациональной периодичности контроля по всем изучаемым дисциплинам, определение эффективного сочетания различных форм контроля, соотнесение содержания контроля с планируемыми результатами обучения.

4.3. Виды контроля СР, используемые на различных этапах обучения: текущий (оперативный), рубежный (промежуточный), итоговый, самоконтроль.

4.4. Основными методами контроля СР обучающихся являются:

- устный контроль (ответы на вопросы, собеседование, коллоквиум, ролевая или деловая игра и др.);

- письменный контроль (реферат, эссе и иные творческие работы, лабораторная работа, курсовая и выпускная квалификационная работа, отчет по практике и научно-исследовательской работе и др.);

4.5. Основными формами оценивания являются: оценка обучающихся преподавателем, самооценка, взаимная оценка обучающихся.

4.6. Виды оценивания результатов самостоятельной работы:

- текущий контроль выполнения заданий на учебных занятиях;
- оценка выполненных докладов, сообщений, защита рефератов и т.п.;
- допуск к лабораторной работе и защита выполненной лабораторной работы;
- оценка выполнения контрольной работы;
- оценка заданий коллоквиума;
- оценка выполнения индивидуального домашнего задания;
- текущий контроль подготовки курсовой работы, выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы (диссертации);
- текущий контроль выполнения заданий в соответствии с рабочей программой практики;
- текущее, рубежное и итоговое тестирование;
- проверка и оценка решения ситуационных задач;
- оценивание конспектов источников, статей, монографий;
- оценка участия в деловой игре;
- собеседование по индивидуальным самостоятельным заданиям;
- рейтинговая система оценки по дисциплинам (модулям);
- защита (оценка) отчета по НИР или ее части;
- оценка статей, тезисов выступлений и других публикаций по итогам научно-исследовательской или научно-методической работы;
- зачет по теме, разделу изученным самостоятельно;
- защита (оценка) отчёта по практике, курсовой работы, выпускной квалификационной работы, представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и др.

4.7. Основными критериями оценки результатов СР обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота выполненных исследований в соответствии с заданием;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с заданными требованиями в установленные сроки;
- творческий подход к выполнению СР;
- уровень самостоятельной познавательной деятельности и др.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержание изменения	Номер распорядительного документа, дата	Подпись лица, вносящего изменения
1.	<p>Абзац 4 п.1.2 изложить в следующей редакции: «Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»»</p>	<p>Приказ БГУ №1271 от 5 сентября 2017г.</p>	<p>Первый проректор по учебной работе  Л.Ю. Лупоилова </p>
2.	<p>Абзац 4 п.1.2 изложить в следующей редакции: «Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»»</p>	<p>Приказ БГУ №55 от 8 апреля 2022г.</p>	<p>И.о. первого проректора по учебной работе  О.В. Карбанович </p>