

СОГЛАСОВАНО

Председатель трудового коллектива

Д.Р. Минияхметова

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

А.И. Халикова



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

Туймазинский агропромышленный колледж

ПОЛОЖЕНИЕ № 30

о самостоятельной работе обучающихся



Подписчик электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе межведомственного электронного  
документооборота Республики Башкортостан

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Кому выдан: Газизов Наиля Рафикович

Сертификатный номер: 28 0a 9a 00 b8 ad d2 b0 4e 00 03 e2 cf 1b 4a 39

Действителен: с 05.10.2021 по 05.01.2023

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от « 02 » 02 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Приложения к письму Минобрнауки России от 29.12.2000 г. № 16-52-138 ин/16-13, в которых определяется, что самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся.

1.2. Самостоятельная работа обучающихся (СРО) является одним из видов учебной работы, включающим активные формы и методы обучения. СМР может быть как аудиторной, то есть выполняемой в ходе аудиторных занятий по расписанию, так и внеаудиторной.

1.3. Основными принципами организации СРО являются: систематичность, непрерывность, сотрудничество преподавателя и обучающегося, дифференциация по степени сложности на каждом этапе освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Целью самостоятельной работы обучающихся является освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение и систематизация новых знаний. СРО направлена на решение следующих задач:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- формирование потребности в непрерывном образовании.

1.5. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся (АСРО) по дисциплине, профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Объем времени на аудиторную самостоятельную работу обучающихся включается в общий объем времени на их аудиторную работу и регламентируется расписанием занятий.

1.6. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (ВСРО) - планируемая учебная, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая АО внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. ВСРО расписанием занятий не регламентируется.

1.7. Для организации ВСРО необходимы следующие условия:

- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь;
- разъяснение обучающимся целей, задач и форм организации ВСРО.

## **2. Планирование ВСРО**

2.1. Процесс организации ВСРО включает следующие этапы:

Первый этап - подготовительный. Включает в себя составление рабочей программы дисциплины, профессионального модуля с выделением тем и заданий для ВСРО; подготовку учебно-методических материалов; диагностику уровня подготовленности обучающихся.

Второй этап - организационный. На этом этапе определяются цели индивидуальной и групповой работы обучающихся; проводятся индивидуально-групповые установочные консультации; устанавливаются сроки и формы представления промежуточных

результатов.

Третий этап - мотивационно-деятельностный. Преподаватель на этом этапе должен обеспечить положительную мотивацию индивидуальной и групповой деятельности; проверку промежуточных результатов; организацию самоконтроля и самокоррекции; взаимообмен и взаимопроверку в соответствии с выбранной целью.

Четвертый этап - контрольно-оценочный. Включает индивидуальные и групповые отчеты и их оценку. Контроль ВСПО может осуществляться при помощи промежуточного или итогового тестирования, написания в аудитории письменных контрольных работ, промежуточных зачетов и др.

2.2. Планирование учебного процесса на увеличение доли ВСПО, повышение ее эффективности предполагает:

- возможное увеличение числа часов на управляемую самостоятельную работу и сокращение числа аудиторных занятий;
- выдачу в начале семестра всего комплекса заданий по ВСПО по дисциплинам и профмодулям;
- создание учебно-методической базы (размещение учебно-методической литературы на электронных носителях);
- создание необходимой материально-технической базы;
- организацию непрерывного контроля и введение оценки выполнения ВСПО по изучаемым дисциплинам, профмодулям;
- учет результатов ВСПО при решении вопроса о допуске к промежуточной аттестации в форме зачета и (или) экзамена.

2.3. Планирование ВСПО осуществляется в рамках разработки основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей.

2.4. При разработке основной профессиональной образовательной программы:

- устанавливается объем времени, отводимого на ВСПО по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю.

2.5 Планирование ВСПО при разработке рабочей программы по учебной дисциплине осуществляется преподавателем дисциплины и заключается в определении содержания и объема теоретической учебной информации и практических заданий по всем темам, которые выносятся на ВСПО, и в установлении форм и методов контроля результатов. Формы организации ВСПО должны быть отражены в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля и своевременно доведены до сведения обучающихся.

### **3. Организация ВСПО**

3.1 Задания на ВСПО выдаются преподавателем. При этом в обязательном порядке проводится инструктаж по их выполнению, включающий изложение цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы и к отчету по ним, сведения о возможных ошибках и критериях оценки выполнения работы. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на аудиторное изучение дисциплины, профмодуля.

3.2. В ходе выполнения ВСПО обучающиеся могут обращаться к выдавшему задание преподавателю за консультацией.

3.3. ВСПО по усмотрению преподавателя может выполняться обучающимися индивидуально или коллективно (творческими группами).

3.4. Планирование контроля ВСПО должно включать отбор средств контроля, определение этапов и разработку индивидуальных форм контроля.

3.5. Контроль результатов ВСПО осуществляется в часы консультаций и аудиторной работы. Он может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением обучающимися отчетов, продуктов своей творческой деятельности или

путем демонстрации своих умений.

3.6. Критериями оценки результатов ВСПО являются:

- освоенные общие и профессиональные компетенции;
- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных, профессиональных умений, представлений, знаний по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемым к подобного рода материалам.

#### **4. Методическое обеспечение ВСПО**

4.1. Обязательными условиями снижения аудиторной нагрузки и увеличения доли самостоятельной работы обучающихся являются:

- переработка программ учебных дисциплин, профмодулей в соответствии с ФГОС с целью увеличения доли самостоятельной работы обучающегося над изучаемым материалом, включение тем, выносимых для самостоятельной работы над изучаемым материалом, в том числе с помощью компьютерных методических средств;
- оптимизация методов обучения, внедрение в учебный процесс элементов современных образовательных технологий, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- совершенствование системы текущего контроля работы обучающихся;
- модернизацию системы проектирования итоговой письменной экзаменационной работы, которая должна повышать роль обучающегося в подборе материала, поиске путей решения задачи.

4.2. Учебный процесс по дисциплине, профмодулю должен быть обеспечен всеми необходимыми методическими материалами (учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, учебно-методическими комплексами и т.п. в печатной и (или) в электронной формах.

4.3. Библиотека обеспечивает учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях) а также обеспечивает доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической.

4.4. Преподаватель разрабатывает:

- учебно-методические комплексы, программы, пособия, материалы, учебники как в печатном, так и в электронном варианте в соответствии ФГОС СПО;
- методические рекомендации, пособия по организации самостоятельной работы обучающихся;
- задания для самостоятельной работы, включая темы рефератов и докладов; темы итоговых письменных экзаменационных работ; вопросы к экзаменам и зачетам;
- образцы оформления индивидуальных заданий;
- инструкции и методические указания к выполнению лабораторных, практических работ и т.п.;
- предоставляет обучающимся сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программных средствах по своей дисциплине, профмодулю.

#### **5. Нормы расчета времени для самостоятельной работы**

5.1. Нормирование самостоятельной работы предполагает:

- определение объема времени для проведения внеаудиторных форм самостоятельной

работы, который составляет разница в часах между максимальной учебной нагрузкой обучающихся и обязательной учебной нагрузкой обучающихся.

- определение объема времени для проведения самостоятельной работы во время аудиторных занятий.

## **6. Формы ВСПО**

6.1. Формы ВСПО определяются методическими комиссиями, за которыми закреплены соответствующие учебные дисциплины и профмодули, и отражаются в рабочих программах дисциплин и профмодулей. Конкретными формами ВСПО могут быть:

- проработка конспектов занятий;
- составление краткого опорного конспекта;
- составление технологических схем;
- подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;
- изучение учебных пособий;
- изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов;
- изучение тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;
- выполнение контрольных работ;
- написание тематических докладов, рефератов, эссе на проблемные темы;
- участие обучающихся в составлении тестов;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- написание итоговых письменных экзаменационных работ;
- создание карт, графиков и других наглядных пособий по изучаемым темам;
- занятия в библиотеке, музее;
- работа с Интернет-источниками и др.

6.2. В качестве контроля ВСПО могут использоваться следующие формы:

- итоговые зачеты и экзамены;
- индивидуальные беседы и консультации с преподавателем;
- проверка рефератов и письменных текстов докладов;
- проверка письменных отчетов;
- тестирование;
- промежуточные зачеты;
- проведение групповых письменных контрольных работ с их проверкой;
- проверка конспектов практических занятий, источников;
- защита творческих работ;
- самоотчеты и др.

## **7. Учет и отчетность по ВСПО**

7.1. Работа педагога по руководству ВСПО отражается в индивидуальных планах методической работы.

7.2. Вопросы организации, качества руководства, методической обеспеченности ВСПО рассматриваются и анализируются на заседаниях методических комиссий не реже одного раза в год.