

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации самостоятельной работы студентов в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский государственный нефтяной технический
университет» (УГНТУ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели организации, виды, формы и трудоемкость самостоятельной работы обучающихся, регламентирует порядок организации в УГНТУ самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС);
- Уставом УГНТУ;
- локальными нормативными актами, а также опытом работы преподавателей УГНТУ и других вузов.

2. Основные термины и определения

Аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Аудиторные занятия – виды учебных занятий, предусмотренные утвержденными учебными планами и рабочими учебными программами

дисциплин, проводимые в аудиториях согласно расписанию учебных занятий в форме лекций и практикумов.

Домашнее задание (ДЗ) – вид самостоятельной работы студента по закреплению изученного теоретического материала по дисциплине и приобретению навыков применения полученных знаний на практике по профилю изучаемой дисциплины.

Домашнее задание может быть в форме домашней контрольной работы, доклада, расчетно-графической работы, реферата, эссе, перевода и пересказа текста или др.

Домашняя контрольная работа (ДКР) – форма домашнего задания, по результатам выполнения которой осуществляется контроль усвоения студентами дисциплины или ее частей. ДКР является одной из форм текущего контроля успеваемости студентов.

Доклад – форма домашнего задания, представляющая собой публичное сообщение на определенную тему.

Коллоквиум – одна из форм проверки и закрепления знаний в виде собеседования преподавателя с обучающимися во время аудиторных занятий.

Консультация – вид учебных занятий, проходящий, как правило, в форме беседы преподавателя с обучающимися и имеющий целью оказание методической помощи обучающимся в освоении дисциплины, в подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Контактная работа – это учебная работа обучающегося в непосредственном взаимодействии с педагогическим работником УГНТУ и (или) лицом, привлекаемым университетом к реализации образовательной программы на иных условиях.

Курс – порядковый номер учебного года с начала освоения обучающимися конкретной образовательной программы.

Курсовой проект (КП) – вид учебной самостоятельной работы студентов, предусмотренный утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин, целью которой является формирование умений и компетенций, связанных с применением полученных знаний при освоении одной или нескольких дисциплин для решения конкретной проектной задачи профессиональной направленности с оформлением соответствующей расчетно-графической и проектно-конструкторской документации.

Курсовая работа (КР) – вид учебной самостоятельной работы студентов, предусмотренный утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин, целью которой является углубленное изучение отдельных тем, разделов дисциплины (включая изучение литературы и источников), развитие навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований. На младших курсах КР может быть выполнена в форме реферата, на старших – в форме исследовательской работы.

Лекция – вид аудиторных занятий, проводимых с целью систематизированного изложения преподавателем теоретических основ дисциплины (курса, модуля).

Лабораторная работа – форма практикума, состоящая в самостоятельном проведении обучающимися экспериментов, в их самостоятельной работе на лабораторном оборудовании, лабораторном стенде, измерительных приборах, тренажерах и др.

Обучающиеся – студенты и аспиранты.

ОПОП, образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры и программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) конкретной направленности (профиля).

Практикум – вид аудиторных занятий по дисциплине, проводимый преподавателем с целью закрепления обучающимися полученных теоретических знаний, формирования у них практических умений, навыков и компетенций профессиональной направленности.

Практикум может проводиться в форме лабораторного практикума (лабораторных работ), практического занятия, семинара, коллоквиума, ситуационной игры и др.

Практическое занятие – форма практикума, состоящая в самостоятельном выполнении обучающимися различных учебных заданий практической направленности: решение математических, физических и химических задач, выполнение расчетных, графических и расчетно-графических работ, расчет технологических процессов и аппаратов, изучение конструкций изделий и т.п.

Промежуточная аттестация – аттестация обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы и практикам, предусмотренным утвержденным учебным планом (индивидуальным учебным планом), включающая сдачу ими зачетов, экзаменов и (или) защиту курсовых проектов (работ).

Расчетно-графическая работа (РГР) – форма домашнего задания, целью которой является закрепление теоретического материала, формирование практических умений. РГР выполняется в форме различных расчетов, подготовки чертежа, схемы, таблиц и т.п.

Реферат – форма домашнего задания, представляющая собой изложение сведений по определенной теме, дисциплине или ее части (за исключением рефератов, входящих в виде разделов в состав КП, КР, выпускной квалификационной работы и др.). Реферат может быть представлен в письменной или устной форме.

Самостоятельная работа обучающихся, самостоятельная работа студентов (СРО, СРС) – планируемая учебная деятельность обучающихся, осуществляемая ими вне аудиторных занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Семинар – вид практикума, состоящий в обсуждении обучающимися сообщений, докладов, рефератов и других учебных работ, выполненных ими по заданию преподавателя, целью которого является закрепление, углубление, расширение и систематизация полученных теоретических знаний, формирование умения работать со специальной литературой, справочниками, периодическими изданиями, Интернетом.

Семестр (триместр) – одна из частей учебного года, включающая теоретическое обучение (аудиторные занятия, СРО, текущий контроль успеваемости), практику (практическую подготовку) и промежуточную аттестацию (в том числе экзаменационную сессию) обучающихся.

Студенты – лица, обучающиеся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Ускоренное обучение – освоение образовательной программы по индивидуальному учебному плану обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное профессиональное образование, и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного профессионального образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным УГНТУ в соответствии с ФГОС.

Учебное занятие – процесс обучения преподавателем группы (подгруппы) студентов, аспирантов или слушателей, осуществляемый в течение двух академических часов согласно расписанию аудиторных учебных занятий.

Учебный год – календарный период освоения соответствующей части ОПОП, включающий семестры (триместры) и каникулы.

Экзаменационная сессия (зимняя и летняя) – календарная часть семестра, отведенная утвержденным графиком учебного процесса для проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме сдачи экзаменов.

Эссе – форма домашнего задания, представляющая собой краткое изложение личного мнения студента на определенную проблему, поставленную преподавателем. Эссе может быть представлено в письменной или устной форме.

3. Основные цели организации самостоятельной работы студентов

3.1. Основными целями организации СРО являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков самостоятельного приобретения новых знаний, интереса к активной познавательной деятельности в течение учебного года;
- формирование у обучающихся умения работать со специальной литературой, справочниками, периодическими изданиями, сетью Интернет;
- формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы в решении научных, прикладных и профессиональных задач по профилю подготовки в университете;
- приобретение и развитие обучающимися практических навыков в решении ситуационных задач, в поиске и усвоении информации, необходимой для решения конкретных практических задач профессиональной направленности, а также способности находить выход из кризисной (нестандартной) ситуации;
- развитие у обучающихся организованности, инициативы, дисциплинированности и ответственности.

4. Виды, формы и трудоемкость самостоятельной работы обучающихся

4.1. Самостоятельную работу обучающихся можно подразделить на виды:

- по месту выполнения самостоятельной работы и характеру участию преподавателя при выполнении обучающимися СРО;
- в зависимости от характера деятельности обучающихся при выполнении СРО.

4.2. По месту выполнения самостоятельной работы и характеру участию преподавателя различают следующие формы СРО:

- внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (ВСРО, ВСРС) – СРО, выполняемая обучающимися в отсутствие преподавателя в свободное от обязательных аудиторных занятий время в библиотеке, аудитории или другом месте;

- аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа обучающихся (КСРО, КСРС) – СРО, выполняемая обучающимися в присутствии преподавателя в аудитории согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

4.3. В зависимости от характера деятельности обучающихся СРО бывают следующих форм:

- выполнение КП и (или) КР, подготовка к защите и защита КП (КР);

- подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен);

- подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;

- самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела);

- подготовка к защите и защита отчетов о лабораторной или практической работе, о НИРС, УИРС и т.п.;

- выполнение различных форм ДЗ;

- выполнение научно-исследовательской работы (НИР) или учебно-исследовательской работы (УИРС), включенной в утвержденный учебный план (индивидуальный учебный план), научных исследований аспирантов (НИА);

- оформление отчетов о лабораторной или практической работе, о НИР, УИРС и т.п., а также подготовка к их защите;

- подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме в рамках выполнения КП, КР, ДЗ, составление по ней библиографического списка;

- иные формы СРО, предусмотренные утвержденными рабочими программами дисциплин по соответствующей образовательной программе.

Обязательные виды СРО могут выполняться как в рамках ВСРО, так и в рамках КСРО.

4.4. Общая трудоемкость СРО (в академических часах) конкретной дисциплины (модуля), практики, НИРС (УИРС, НИА) и конкретных форм СРО определяется рабочей программой, разработанной на основе утвержденных учебных планов по ОПОП, в пределах общей трудоемкости дисциплины.

4.5. Трудоемкость каждой формы СРО по дисциплине (модулю, практике, НИР, УИРС, НИА) определяется учебным отделом, отделом методического сопровождения образовательных программ и кафедрой, разработавшей рабочую программу по соответствующей дисциплине, на основе анализа:

- мнения обучающихся о трудоемкости (в академических часах) конкретной формы СРО;

- хронометража времени, затраченного преподавателями и обучающимися на выполнение конкретной формы СРО;

- опыта других вузов и преподавателей.

4.6. Трудоемкость некоторых форм СРО составляет:

- выполнение, подготовка к защите и защита курсовой работы – не более 20 часов;

- выполнение, подготовка к защите и защита курсового проекта – не более 30 часов;

- подготовка к сдаче экзамена студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения – 23 часа;

- подготовка к сдаче зачета, в том числе дифзачета, студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения – 7 часов.

Трудоемкость других форм СРО, включаемых в рабочую программу дисциплины (программу практики, программу НИР (УИРС), программу НИА), определяется кафедрой, ответственной за преподавание данной дисциплины.

4.7. Объемы контактной работы по проведению КСРО, контролю СРО и руководству КП (КР) определяются действующим «Положением о контактной работе и нормах времени по видам контактной работы на одного обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

4.8. Объемы учебной нагрузки педагогических работников по проведению КСРО, контролю СРО и руководству КП (КР), включаемой в их индивидуальные планы-отчеты работы, определяется действующими «Нормами времени для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом УГНТУ при реализации основных образовательных программ высшего образования, а также повышения квалификации преподавателей».

5. Порядок организации самостоятельной работы обучающихся

5.1. Организация СРО осуществляется кафедрами, ведущими дисциплину, и включает в себя планирование, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, руководство СРО и контроль ее выполнения.

Самостоятельная работа обучающихся должна быть индивидуализирована с учетом уровня подготовленности обучающегося и избранной им траектории обучения и иметь систематический, непрерывный и усложняющийся характер, соответствующий определенному этапу освоения образовательной программы и этапу формирования соответствующей компетенции.

5.2. Организация СРО осуществляется как в традиционной форме, так и с использованием информационных обучающих современных технологий, методов и методик обучения, дистанционных образовательных технологий и др.

5.3. Мониторинг организации СРО и ее результатов осуществляется на различных уровнях:

- на университетском – учебным отделом и отделом методического сопровождения образовательных программ (ОМСОП);

- на факультетском – деканом факультета (директором института, филиала);

- на кафедральном – заведующим соответствующей кафедрой.

5.4. Организация выполнения курсовых проектов и курсовых работ осуществляется отдельным положением.

5.5. Планирование СРО

5.5.1. Планирование СРО по дисциплине включает:

- составление перечня обязательных видов СРО с учетом трудоемкости в объеме часов, установленных для выполнения СРО по соответствующей дисциплине утвержденными рабочими учебными планами по ОПОП;
- составление графика СРО;
- составление плана мероприятий по совершенствованию учебно-методического обеспечения СРО;
- составление плана модернизации материально-технического обеспечения СРО;
- внесение изменений и дополнений (при необходимости) в утвержденную рабочую программу дисциплины (программу практики, программу НИР (УИРС), программу НИА) на основании анализа результатов выполнения СРО прошедшего учебного года;
- составление расписания консультаций.

5.5.2. График СРО по дисциплине (практике, НИР (УИРС), НИА) на семестр (далее – график СРО по дисциплине) по образовательной программе (приложение А) составляется кафедрой, ведущей дисциплину, и в установленные сроки представляется в соответствующий деканат факультета (института, филиала).

5.5.3. Кафедры, ведущие дисциплину, обязаны ознакомить обучающихся с графиком СРО по дисциплине не позднее чем через 12 календарных дней после начала учебных занятий по дисциплине.

5.6. Руководство СРО. Функции кафедры по организации СРО

5.6.1. Общее руководство СРО по дисциплине осуществляет заведующий соответствующей кафедрой.

5.6.2. Непосредственное руководство СРО по дисциплине осуществляется, как правило, лектором данного потока по соответствующей дисциплине (преподавателем, принимающим зачет или экзамен) (далее – руководитель СРО).

5.6.3. В функции преподавателя – руководителя СРО по дисциплине входит:

- составление графика СРО;
- осуществление контроля выполнения графика СРО;
- проведение с учетом сложности и специфики дисциплины, особенности контингента, установочных (вводных) лекций и практических занятий по выполнению ВСРО (при необходимости);
- внедрение инноваций и применение современных информационных технологий при организации СРО;
- анализ результатов выполнения СРО прошедшего учебного года.

5.6.4. В функции кафедры при организации СРО по дисциплине входит:

- определение фактической трудоемкости всех видов и форм СРО, включенных или включаемых в рабочую учебную программу соответствующей дисциплины;
- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение СРО;
- разработка методических рекомендаций к выполнению и оформлению СРО, фонда оценочных средств, а также обеспечение доступа обучающихся к ним;
- анализ организации и результатов выполнения СРО и при необходимости представление предложений в учебный отдел или ОМСОП по изменению трудоемкости некоторых форм СРО (п. 4.5 Положения) и (или) внесение изменений и дополнений в утвержденную рабочую программу дисциплины;

- разработка мероприятий по совершенствованию организации СРО с целью повышения качества подготовки по образовательным программам, реализуемым университетом (внедрение инноваций и применение современных информационных технологий при организации СРО и др.).

5.7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение СРО

5.7.1. Материально-техническое обеспечение СРО осуществляется кафедрами, факультетами (институтами, филиалами), библиотекой и другими структурными подразделениями УГНТУ и включает в себя:

- читальные залы;
- методические кабинеты кафедр;
- компьютерные классы;
- электронную образовательно-информационную среду (ЭОИС) университета;
- оборудованные лаборатории для выполнения НИР (УИРС) и НИА;
- кабинеты для выполнения СРО в общежитиях.

5.7.2. Учебно-методическое обеспечение СРО осуществляется кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями УГНТУ.

Учебно-методическое обеспечение СРО (в том числе использование ЭБС, профессиональных баз данных и т.п.) должно включать:

- основную и дополнительную литературу для теоретического изучения дисциплины;
- литературу и материалы для семинаров и практических занятий;
- энциклопедии, словари, монографии, справочная литература, периодические издания и др.;
- учебно-методическую литературу:
 - а) методические материалы по изучению дисциплины с учетом формы, траектории и сроков обучения (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения, для обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и др.) – при необходимости;
 - б) методические материалы по выполнению лабораторных работ (обязательно), практических занятий (при необходимости);
 - в) методические материалы по выполнению всех видов и форм СРО, предусмотренных утвержденными рабочими программами соответствующей дисциплины (по выполнению КП, КР, всех видов ДЗ, УИРС, НИР и др.), включающие перечень рекомендуемых источников, методические рекомендации по структуре и оформлению СРО, примеры оформления ДКР, РГР и др. (обязательно);
- фонды оценочных средств по текущему контролю успеваемости, включающие перечень контрольных вопросов, вопросники и (или) проверочные тесты для самоконтроля студентов, банк заданий для СРО и/или расчетных, моделирующих, тренажерных программ, критерии оценки выполненной СРО (обязательно);
- аудио- и видеоматериалы по дисциплине и др.

5.8. Контроль выполнения СРО

5.8.1. Контроль выполнения СРО по дисциплине осуществляется с целью:

- обеспечения своевременного выполнения обучающимися календарного учебного графика и графика СРО;
- текущего контроля успеваемости обучающегося;
- объективной оценки уровня подготовленности обучающихся на различных этапах обучения;
- выявления недостатков организации СРО и разработки мероприятий по ее совершенствованию.

5.8.2. В УГНТУ осуществляются следующие виды контроля выполнения СРО:

- текущий контроль успеваемости;
- защита КП, КР;
- промежуточная аттестация (зачет, дифзачет, экзамен).

Текущий контроль успеваемости может осуществляться в форме тестирования, защиты различных видов ДЗ, защиты отчетов о НИР (отчетов об УИРС, НИА), отчетов о практике, опроса, собеседования, коллоквиума, семинара, деловой игры и др.

5.8.3. Контроль выполнения СРО должен отвечать следующим требованиям:

- максимальная индивидуализация и систематичность проведения;
- разумное сочетание всех видов и форм контроля;
- наличие понятных и доступных критериев оценки.

5.8.4. Контроль выполнения конкретных видов и форм СРО осуществляется преподавателями в соответствии с их индивидуальным планом-отчетом работы.

5.8.5. Контроль выполнения СРО может проводиться:

- 1) в письменной или в устной форме;
- 2) с представлением отчетности или без нее;
- 3) с проставлением дифференцированной оценки и/или с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний.

6. Учет выполнения самостоятельной работы студентов. Сроки хранения письменных самостоятельных работ

6.1. Непосредственный учет выполнения СРО осуществляет преподаватель, ведущий соответствующие учебные занятия, который обязан:

- обеспечивать персональный учет выполнения утвержденного графика СРО (по срокам, видам, формам и др.);
- информировать руководителя СРО по соответствующей дисциплине о ходе выполнения графика СРО.

6.2. Руководитель СРО по дисциплине обязан в установленные сроки на заседании кафедры представлять информацию о ходе и итогах выполнения графика СРО.

6.3 Кафедра:

- регулярно, но не менее одного раза в семестр, обсуждает ход и итоги выполнения графика СРО по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- разрабатывает план мероприятий по совершенствованию организации СРО.

Вопросы, связанные с организацией СРО, включаются в годовой отчет кафедры в виде соответствующего раздела.

6.4. Формы ДЗ, выполненные в письменном виде, хранятся на соответствующей кафедре и уничтожаются по окончании учебного года, в котором было завершено изучение обучающимися дисциплины.

Курсовые проекты (работы) хранятся на соответствующей кафедре в течение трех лет и уничтожаются по акту в установленном порядке.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма семестрового графика самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

ГРАФИК
самостоятельной работы обучающихся

Направление подготовки/специальность _____
код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль/магистерская программа/специализация _____
наименование профиля/магистерской программы/специализации

Форма обучения _____
Группа _____
шифр группы

Учебный год 20__/20__

Курс _____ Семестр _____

Дисциплина _____
название дисциплины в соответствии с учебным планом

№ п.п.	Форма СРО	Трудоемкость академические часы	Оценка в баллах	Номера учебных недель																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																						
2																						
...																						
Итого				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Должность _____

подпись

И.О. Фамилия _____

_____ дата