



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»  
(г. Казань)

П Р И К А З

28.05.2020

№ 01-02/046

**Об утверждении Положения об организации  
самостоятельной работы обучающихся**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации самостоятельной работы обучающихся.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.М. Миннахметова.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 7A008000A4AA00B74598CD620F2A87F1  
Владелец Салимзянов Булат Ильдарович  
Действителен с 09 08 2019 до 09 11 2020

Б.И. Салимзянов

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Казань 2020

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3.	Виды и формы самостоятельной работы обучающихся	5
4.	Разработка содержания и планирование самостоятельной работы обучающихся	6
5.	Организация выполнения самостоятельной работы	8
6.	Методическое руководство самостоятельной работой обучающихся	10
7.	Контроль самостоятельной работы обучающихся	12

## 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 Федеральном государственном автономном учреждении «Учебно-методический центр» Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее - Центр).

1.2. Самостоятельная работа (СР) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа – важный метод обучения, предполагающий индивидуальную активность обучаемых при закреплении полученных знаний, навыков, умений при подготовке к занятиям.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся является в Центре одним из видов учебной работы. СР является обязательной для каждого обучающегося и охватывает все формы организации учебного процесса.

1.4. Центр формирует содержание, планирует, организует, руководит, контролирует СР. Обучающийся обязан осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные в рамках образовательной программы.

1.5. Целью СР является овладение теоретическими знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, формирование у обучающихся способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

1.6. Задачи СР:

- повышение качественного уровня освоения обучающимся учебного материала;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- совершенствование навыков и умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- закрепление навыков использовать нормативно-техническую, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: теоретической инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развитие исследовательских умений, формирование опыта творческой, исследовательской деятельности.

1.7. Для организации СР необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

1.8. Для реализации СР необходимо обеспечить:

- формирование содержания СР;
- планирование СР;
- организацию СР;
- руководство СР;
- контроль за выполнением СР.

## **2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

2.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Учебно-тематический план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Консультирование - целенаправленное взаимодействие преподавателя и обучающегося, направленное на оказание методической помощи при освоении образовательных программ;

Промежуточная аттестация - форма контроля качества знаний обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном в Центре;

Фонд оценочных средств - комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных стадиях обучения обучающихся, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие уровня их подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки или специальности.

2.2 В настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ДПОП – дополнительная профессиональная образовательная программа;

КСР – контроль самостоятельной работы;  
ППС – профессорско-преподавательский состав;  
КИМ – контрольно-измерительные материалы.

### **3. ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. В зависимости от места проведения самостоятельной работы обучающихся, степени влияния преподавателя и способов контроля результатов выделяются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная (контактная) - осуществляется во время аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) 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.

3.2. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся реализуется в следующих формах:

- выполнение контрольных работ;

- участие в коллоквиуме, контрольных опросах;

- самостоятельное выполнение заданий на лабораторных и практических занятиях;

- выполнение учебно-исследовательской работы и др.

3.3. Формами внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- внеаудиторная СР под руководством и контролем преподавателя;

- внеаудиторная СР без непосредственного участия преподавателя;

3.4. Самостоятельная работа строится на основе воспроизводящих и творческих процессов деятельности обучающегося. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной деятельности обучающихся: - репродуктивный (тренировочный) уровень; - реконструктивный (познавательный-поисковый) уровень; - творческий уровень.

3.4.1. Репродуктивная (тренировочная) самостоятельная работа включает: прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, аудио и видео записей, заучивание, запоминание, повторение учебного материала, решение задач, заполнение таблиц, схем, выполнение чертежей и т.д. Познавательная деятельность обучающегося в этих случаях проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании.

3.4.2. В рамках реконструктивных самостоятельных работ проводят анализ решений задач, составление плана, тезисов, аннотирование, подготовку сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по учебной проблеме, подготовку обзора специальной литературы и др.

3.4.3. Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Обучающийся должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения. К творческой самостоятельной работе относят: написание эссе, рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, разработку проектов, выполнение специальных творческих заданий и др.

3.5. Конкретные формы и уровни СР определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь учебный, учебно-исследовательский характер.

3.6. Форма, содержание и объем самостоятельной работы определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

#### **4. РАЗРАБОТКА СОДЕРЖАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Содержание СР определяется в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), практик, учебным планом, требованиями ФГОС и примерных образовательных программ.

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 самостоятельную работу;
- выбор методов и форм СР в соответствии с современными технологиями обучения;
- определение форм и методов контроля за выполнение самостоятельных заданий обучающимися;
- разработку критериев оценки результатов СР, с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, определенных ФГОС, профессиональными стандартами.

4.2. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с формами ее выполнения.

4.2.1 СР для овладения знаниями включает:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, материалов электронной библиотеки, открытых источников сети Интернет);
- составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписку из текста;
- работу со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;

- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета

- учебно-исследовательскую работу и др.

4.2.2. СР для закрепления и систематизации знаний включает:

- работу с конспектом лекции;
- работу над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы, тестирование;
- аналитическую обработку текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовку тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовку рефератов, докладов, составление обзоров нормативных документов, обзоров и анализа арбитражной и судебной практики и др.

4.2.3 СР для формирования умений и навыков включает:

- решение кейсов и практических заданий по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение схем, разработка алгоритмов;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовку к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовку курсовых проектов/работ и выпускных квалификационных работ;
- экспериментально-проектную работу;
- опытно-экспериментальную работу;
- упражнения на учебных тренажерах (ЕИС и т.п.);
- упражнения спортивно-оздоровительного характера и др.

4.3. Планирование СР включает в себя определение объема времени, отводимого на СР по учебной дисциплине (модулю), практике, НИР согласно учебному плану ДПОП.

Самостоятельная работа конкретизируется:

- в учебно-тематическом плане ДПОП с указанием объема аудиторного контроля самостоятельной работы;
- в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик с ориентировочным распределением объема СР по разделам, темам и указанием рекомендуемых форм выполнения СР и форм контроля СР.

4.4. Основой для планирования самостоятельной работы обучающихся являются:

- требования ФГОС;

- требования профессиональных стандартов;
- учебно-тематический план ДПОП;
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик;

4.5. Планирование формы, содержания и объемов времени внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется преподавателями кафедр Центра. Трудоемкость выполнения всех запланированных форм СР (по объему академических часов) по учебной дисциплине должна соответствовать объему времени на внеаудиторную самостоятельную работу, предусмотренному учебно-тематическим планом.

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

4.7. При составлении ДПОП указываются виды, формы СР, их объемы (в академических часах) и ориентировочное время на выполнение самостоятельных работ, заданий, формы контроля.

4.8. Для обучающихся, проходящих обучение по индивидуальному плану обучения, составляется индивидуальный график самостоятельной работы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

5.1 Процесс организации СР обучающихся включает следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксации результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

5.2. Организация СР включает в себя:

- определение организационных форм СР в соответствии с содержанием учебной дисциплины/программы/модуля, календарным графиком учебного процесса, учебно-тематическим планом, а также в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся;
- обеспечение СР необходимыми информационными и методическими ресурсами;
- организацию консультаций по СР.

5.3. Эффективная организация СР позволяет обеспечить ритмичную и качественную работу обучающихся в течение образовательной деятельности, а также снижение загруженности обучающихся в период очной части образовательных мероприятий.

5.4. Центр обеспечивает информационную, учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы, предусмотренную ДПОП.

5.5. В организации самостоятельной работы участвуют учебно-методический отдел, кафедры, ППС, сотрудники библиотеки Центра.

5.5.1. Учебно-методический отдел:

- разрабатывает нормативную документацию по организации СР;
- информирует структурные подразделения Центра, обеспечивающие организацию СР, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России;
- оказывает методическую помощь ППС и кафедрам в организации СР;
- контролирует планирование и организацию СР;
- выделяет аудитории для выполнения аудиторной СР и проведения аудиторного КСР согласно расписанию;
- предоставляет компьютерный класс для проведения компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний (тестирования) согласно расписанию учебных занятий;
- готовит предложения о нормах времени учебной нагрузки НПР по проведению контроля самостоятельной работы для рассмотрения на заседаниях кафедр.

5.5.2. Кафедры:

- вырабатывают основные направления, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельной работе;
- определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащего самостоятельному изучению, нормы времени на выполнение различных заданий и форм СР, объемы времени СР по каждой дисциплине/модулю в соответствии с учебно-тематическим планом;
- разрабатывают учебно-методическую литературу (учебные пособия, методические указания и др.), необходимую для эффективной СР;
- разрабатывают контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств для оценки результатов СР, в том числе вопросы для самоконтроля;
- обеспечивают контроль полноты, качества и своевременности выполнения обучающимся самостоятельной работы;
- анализируют эффективность организации самостоятельной работы, вносят коррективы с целью ее активизации и совершенствования;
- осуществляют мониторинг развития навыков самостоятельной работы у обучающихся и вырабатывают рекомендации по их совершенствованию;
- регулярно в установленном порядке формируют и подают в библиотеку Центра заявки на приобретение учебной, учебно-методической и научной литературы, на подписку на периодические издания;
- обеспечивают доступность всего имеющегося на кафедрах учебно-методического и справочного материала;

- предоставляют обучающимся сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программ;
- разрабатывают системы заданий для СР, инструкции и методические указания по их выполнению;
- формируют и обновляют тематику рефератов, эссе, докладов, курсовых работ/проектов, выпускных квалификационных работ;
- составляют и обновляют тесты контроля знаний, вопросы к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

#### 5.5.4. Профессорско-преподавательский состав:

- знакомит обучающихся с системой форм и методикой самостоятельной работы, основами организации научно-исследовательской работы, основами организации/самоорганизации деятельности;
- информируют обучающихся о целях, трудоемкости, средствах, методах и сроках выполнения согласно графику запланированных форм СР и конкретных заданий;
- информируют об учебной и учебно-методической литературе по выполнению заданий, о формах контроля и критериях оценки качества выполняемой самостоятельной работы;
- развивают навыки работы с научной литературой;
- проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы;
- осуществляют контроль выполнения обучающимся графиков самостоятельной работы;
- проводят, необходимые консультации в рамках аудиторного контроля самостоятельной работы, включенного в расписание занятий;
- осуществляют проверку выполненных заданий и дают оценку выполненной СР.

#### 5.5.5. Библиотека Центра:

- оказывает обучающимся помощь в поиске информации, пользовании справочно-библиографическим аппаратом, информационными системами и базами данных;
- комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебно-тематическими планами и ДПОП в том числе в электронном формате;
- предоставляет возможность выполнения СР согласно расписанию работы библиотеки;
- обеспечивает доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, материалам электронной библиотеки, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

## **6. МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Методическое руководство СР включает в себя следующие направления:

- конструирование образовательной среды, включающей в себя необходимые ресурсы;
- консультирование по образовательному запросу обучающихся;
- осуществление индивидуальной поддержки обучающегося преподавателем в его самостоятельной работе.

6.2. Методика руководства СР зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой программы, объема часов, отведенных на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

6.3. Методическое руководство разработкой заданий для СР и контроль соответствия их содержания требованиям ФГОС осуществляет учебно-методический отдел.

6.4. При разработке заданий для самостоятельной работы следует:

- четко формулировать цели работы и требования к её выполнению, оформлению;
- предусматривать использование знаний по фундаментальным дисциплинам, применение математических методов, IT-технологий и современных технических средств обработки и представления информации;
- включать в задания проблемы и вопросы практической направленности, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по направлению подготовки (специальности) обучающихся;
- поддерживать возможности творческого, нестандартного подхода к решению поставленных задач, использования научно-технической и справочной литературы, в том числе отечественной и зарубежной периодической литературы;
- приводить список рекомендуемой учебно-методической литературы;
- при выдаче заданий учитывать индивидуальные способности и наклонности обучающихся.

6.5. При составлении заданий для выполнения контрольных работ, следует руководствоваться следующими критериями:

- объем каждого задания (варианта) должен быть таким, чтобы при знании материала обучающийся успел бы изложить ответ на все вопросы задания в письменном виде за отведенное для контрольной работы время;
- тестовые задания могут быть открытыми (без вариантов ответа) и «закрытыми» с предложенными вариантами ответов;
- в каждом КИМе должен быть вопрос по материалу, подлежащему самостоятельному изучению по учебной литературе;
- не должно быть двух или нескольких заданий (вариантов) с полностью одинаковыми вопросами.

6.6. Важным элементом методического руководства является консультирование обучающегося, направленное на оказание методической

помощи при освоении образовательных программ. В Центре возможна организация консультаций в очной, заочной (дистанционной форме) с помощью различных средств связи, в т.ч. с помощью сети Интернет.

## **7. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Контроль самостоятельной работы обучающихся должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность проведения контроля;
- максимальная индивидуализация контроля;
- системность характера заданий;
- разумное сочетание различных видов и форм контроля;
- необходимое и достаточное методическое обеспечение;
- наличие критериев оценки результатов самостоятельной работы, которые должны быть понятны и доступны обучающемуся.

7.2. Контроль организации и качества выполнения СР осуществляется путем:

- использования разнообразных форм, методов и технологий контроля;
- мониторинга развития навыков самостоятельной работы и самоанализа у обучающихся;
- анализа эффективности СР;
- совершенствования контроля СР.

7.3. Основными функциями контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

- определение оптимальных объемов и уровней сложности контрольных мероприятий;
- установление рациональной периодичности контроля по всем изучаемым дисциплинам;
- определение эффективного сочетания различных форм контроля;
- соотнесение содержания контроля с целями обучения.

7.4. Основными формами контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

- устный контроль (ответы на вопросы, собеседование, семинар, деловая игра, разбор кейсов, анализ практических ситуаций и др.);
- письменный контроль (реферат, эссе и иные творческие работы, лабораторная работа, расчетно-графическая работа, курсовая и выпускная квалификационная работа, отчет по практике, стажировке).

7.5. Основными технологиями контроля СР являются: оценка обучающихся преподавателем, самооценка, взаимная оценка обучающихся.

7.6. Основными критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с заданными преподавателем требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень ответственности за свое обучение и самоорганизация самостоятельной познавательной деятельности.

7.7. Самостоятельная работа обучающихся оценивается в виде зачета: «зачтено»/ «не зачтено» и фиксируется в протоколе итоговой аттестации.