



государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Нижнетагильский государственный профессиональный  
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»  
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
ГАПОУ СО  
«НТГПК им. Н.А. Демидова»  
С.А. Морозова  
2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации самостоятельной работы обучающихся  
при реализации основных профессиональных  
образовательных программ

Нижний Тагил  
2018 г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации самостоятельной работы обучающихся (далее Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова» (далее – НТГПК им. Н.А. Демидова).

1.2. Самостоятельная работа обучающихся (далее СРО) – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая обучающимися во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» от 20.09.2016.

1.4. Основная цель организации и осуществления СРО должна совпадать с целью обучения студента – подготовка специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.5. Задачами СРО являются:

- развитие общекультурных и профессиональных компетенций в области самообразовательной, учебно-исследовательской, исследовательской проектной и творческой деятельности;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;



- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических умений и навыков;
- развитие исследовательских умений; выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности;
- повышение ответственности студентов за свою учебу.

1.6. В образовательном процессе применяются два вида самостоятельной работы: аудиторная (АСР) и внеаудиторная (ВСР).

1.7. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине/междисциплинарному курсу предусматривается в плане занятия преподавателем, выполняется во время учебного занятия под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

1.8. Внеаудиторная самостоятельная работа планируется по всем дисциплинам/междисциплинарным курсам, исходя из объемов максимальной учебной нагрузки, выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.9. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу отражается:

- в рабочем учебном плане (в целом по теоретическому обучению, по циклам дисциплин, по каждой дисциплине /междисциплинарному курсу);
- в тематических планах рабочих учебных программ дисциплин/междисциплинарных курсов с распределением по разделам и темам;
- в календарно-тематическом плане учебной дисциплины/междисциплинарного курса с распределением по темам.

1.10. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

1.11. В Положение могут быть внесены изменения в соответствии с изменениями федерального или областного законодательства.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы студентов колледжа осуществляется через рабочие учебные планы по специальностям и рабочие учебные программы по дисциплинам/междисциплинарным курсам.

2.2. В рабочих учебных планах по специальности определяется:



- общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению (как разница между максимальным объемом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом, и объемом времени, отведенным на обязательную учебную нагрузку);

- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по циклам дисциплин;

- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу с учетом требований ФГОС к максимальной учебной нагрузке (54 часа), требований к уровню подготовки студентов (иметь представление, знать, владеть умениями, компетенциями).

2.3. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу, осуществляется преподавателем. Преподаватель определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание и т.п.

2.4. Тематическое планирование внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в рабочих учебных программах по дисциплине/междисциплинарному курсу, если объем времени на ВСР не превышает 25 часов, и в Программе внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/междисциплинарному курсу, если объем времени больше 25 часов. Преподавателем с учетом требований ФГОС СПО по специальности устанавливается: задание, количество часов на выполнение, содержание, форма контроля результатов, срок сдачи.

2.5. Преподаватель в журнале теоретического и практического обучения прописывает в соответствующих колонках выдачу заданий на ВСР и фиксирует результаты ее выполнения.

2.6. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

2.7. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы (далее ВСР) могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.п.; составление плана текста, конспектирование текста, работа со словарями и справочниками, нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование ресурсов Интернета и др.;



- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); составление плана, тезисов и таблиц по тексту; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текстов (аннотирование, реферирование, рецензирование); подготовка сообщений к выступлению на семинаре; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ; экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.8. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

2.9. Для студентов заочной формы обучения предусматривается выполнение домашних контрольных работ.

2.10. Основные этапы проектирования и реализации ВСП:

Деятельность преподавателя (команды преподавателей по образовательной программе (модулю)) по организации ВСП включает в себя следующие этапы:

- подготовительный;
- организации и консультирования студентов;
- контрольно-оценочный;
- аналитический.

*Подготовительный этап* состоит из:

- коррекции учебных программ за счет введения разделов (тем) ВСП для формирования и развития определенных компетенций (в зависимости от имеющейся учебной ситуации каждой группы);
- отбора форм и видов ВСП, соответствующих основным целям – развитию общекультурных и профессиональных компетенций студентов;
- разработки заданий для ВСП в соответствии с условиями конкретной учебной ситуации.

*Этап организации самостоятельной работы* и консультирования студентов требует процедуры согласования деятельности всех участников процесса. Преподаватель обязан представить все возможные варианты организации ВСП, с учетом логики и последовательности формирования компетенций, студент может



выбирать виды учебной работы в рамках предлагаемой вариативности в зависимости от степени сложности и балльной оценки каждого задания. Обучающийся должен иметь возможность ознакомиться со всеми требованиями, предъявляемыми к освоению курса в целом и к выполнению заданий по ВСР в частности. Консультирование по организации ВСР связано с оказанием студенту помощи в выполнении им предложенных заданий. При этом осуществляется педагогическая, информационная, технологическая и другая поддержка студента. Консультирование может осуществляться преподавателем на индивидуальных занятиях и через сайт колледжа (личный сайт преподавателя).

*Примерный алгоритм разработки заданий к СМР* включает в себя следующие шаги:

- определение знаний, умений, компетенций, которые необходимо формировать в ходе изучения данной дисциплины/междисциплинарного курса;
- исходя из формируемых знаний, умений, компетенций, определение цели СРО для данной дисциплины/междисциплинарного курса;
- выбор формы организации СРО, которая в большей степени соответствует развитию компетенций;
- согласование видов и форм СРО с преподавателями, ведущими учебные курсы, направленные на формирование этих же компетенций, обеспечивая их преемственность и развитие (увеличение степени сложности в зависимости от года обучения);
- разработка методических рекомендаций для студентов по выполнению отдельных видов самостоятельной работы.

*Контрольно-оценочный этап* может включать в себя не только оценивание учебной деятельности студента преподавателем, но и взаимооценивание и самооценивание студентами своей деятельности. Оценивание может проходить в разных формах: оценка выполненного письменного задания, защита проекта, курсовой работы, ведение рефлексивного дневника (например, практики) и т.д. Контрольно-оценочный этап должен сопровождаться рефлексией студента.

Все предусмотренные программой виды ВСР должны быть оценены.

*Аналитический этап* предполагает совместную рефлексивную деятельность преподавателя и студента. В результате преподаватель анализирует полученные результаты, делает выводы, вносит коррективы в учебные задания, исключая формы организации ВСР, которые не способствуют формированию компетенций.

2.11. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики работы, уровня сложности и уровня умений студентов.



2.15. Преподаватель разрабатывает методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (перечень видов, рабочие тетради, распечатки материалов для самостоятельного изучения, темы рефератов с указаниями к их написанию, справочники формул, комплекты тестов, задания расчетного характера, контрольные задания и методические указания для студентов заочной формы обучения, задания на самостоятельные лабораторные и практические работы, задания на самостоятельное изучение и конспектирование к семинарским занятиям, материалы для контроля самостоятельной работы и др.), которое является частью учебно-методического комплекса по дисциплине и представляется во время смотра кабинетов.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

3.1. ВСР требует упорядочения и системной организации, а также взаимодействия преподавателя и студента на основе партнерства. Основной задачей преподавателя является создание условий для развития студента в качестве субъекта образовательного процесса.

Обязательные аудиторские занятия и ВСР регламентируются учебным планом, рабочими программами, определяющими их содержание, отводимым на их выполнение количеством часов, и пр.

Максимальный объем учебной нагрузки студента дневной формы обучения, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы, не должен превышать 54 часов в неделю.

#### **3.2. Учебная часть:**

- обеспечивает составление расписания учебных занятий.

Предметно-цикловая комиссия:

- разрабатывает основные нормы и принципы организации ВСР по дисциплинам с учетом специфики основной профессиональной образовательной программы, направления подготовки;

- утверждает содержание и объем ВСР в рабочих программах по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам;

- рекомендует методическое обеспечение ВСР к использованию в учебном процессе.

Преподаватель:

- в зависимости от объема часов, выделенных на самостоятельную работу по дисциплине/междисциплинарному курсу согласно требованиям ФГОС СПО,



устанавливает тематику и содержание ВСР, ее трудоемкость, форму самоконтроля студента;

- в календарно-тематическом плане или в программе дисциплины преподаватель четко формулирует задание, определяет на каком занятии задание должно быть выдано, указывает время контроля. Отметка о выдаче задания на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы делается в журнале теоретического и практического обучения в соответствующей графе (допускается сокращенное написание, н-р, ВСР №...);

- выставляет оценку за выполнение задания по ВСР в журнал теоретического и практического обучения в день проведения учебного занятия, на котором предусмотрен контроль данного вида ВСР;

- разрабатывает методическое обеспечение контроля ВСР по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам и предоставляет его для обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии, затем передает в информационно-методический центр для размещения на сайте колледжа.

#### **4. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

4.1. Контроль самостоятельной работы студентов – это комплекс мероприятий, включающий анализ и оценку самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения ими учебной дисциплины (блока дисциплин). Контроль СРО осуществляется преподавателем на аудиторных занятиях.

4.2. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу. Он может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

4.3. Выполняются внеаудиторные самостоятельные работы либо в отдельных либо в рабочих тетрадях, либо в другом виде творческой деятельности обучающегося на усмотрение преподавателя в зависимости от вида и формы самостоятельной работы.

4.4. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, домашние контрольные работы, защита творческих работ и др.



4.5. Для оценки конкретных видов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося преподаватель разрабатывает и использует систему критериев, адаптированных к содержанию задания.

4.6. Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы обучающихся выставляются в журнале по пятибалльной системе и учитываются при выставлении студенту итоговой оценки по дисциплине/междисциплинарному курсу

4.7. Контроль организации самостоятельной работы преподавателем осуществляют:

- заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий отделением при проверке журналов учебных занятий;
- председатель предметно-цикловой комиссии при рассмотрении и утверждении рабочих учебных программ, оценочных средств.

Разработчик:  
Зам. директора по УМР

 О.А. Фищукова

Согласовано:  
Руководитель отдела юридического  
и кадрового обеспечения

Е.Б. Шипицына

Рассмотрено и одобрено:  
на заседании НМС №2 от 17.10.2018.  
председатель

 Н.В. Дойникова

Место хранения – отдел юридического и кадрового обеспечения, методический кабинет

Копии – заведующим отделениями, председателям ПЦК, директору филиала