

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 08.02.2024 12:45:05  
Уникальный программный идентификатор:  
72a47dccbea51ad439abc42766ed070bf219f69a

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
(ФИЛИАЛ)**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Ученого совета БИСТ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО» от 12.09.2017 г.  
(протокол № 2)

**Положение  
об организации и контроле самостоятельной работы обучающихся  
в Башкирском институте социальных технологий (филиале)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

Уфа – 2017 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к содержанию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в Башкирском институте социальных технологий (филиале) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – БИСТ, Институт).

1.2. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого совета БИСТ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Термины и понятия:

**Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**ИнфоДа Moodle** – система электронной поддержки образовательного процесса и дистанционного обучения БИСТ, содержащая электронные образовательные ресурсы и обеспечивающая взаимодействие между участниками образовательного процесса.

**Обучающийся** – физическое лицо, зачисленное в установленном порядке в БИСТ для получения высшего или среднего профессионального образования по определенной образовательной программе.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, представленный в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)** – основной учебно-методический документ, определяющий деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю).

**Промежуточная аттестация обучающихся** – один из этапов контроля качества освоения образовательной программы, который обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования). Формами аттестационных испытаний являются зачет (в том числе и дифференцированный зачет), экзамен.

**Самостоятельная работа обучающихся** – планируемая учебная, научно-исследовательская, проектная работа обучающихся, которая выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

**Текущий контроль успеваемости** – один из этапов контроля качества освоения образовательной программы, который обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, а также освоение отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся<sup>1</sup>.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования<sup>2</sup>.

**Фонды оценочных средств** – оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.2. В рамках настоящего Положения используются следующие сокращения:

**Закон об образовании** – Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**СРО** – самостоятельная работа обучающихся.

**ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, среднего профессионального образования.

**ЭИОС** – электронная информационная образовательная среда.

**ВО** – высшее образование.

**СПО** – среднее профессиональное образование.

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка

---

<sup>1</sup> Пункт 22 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Пункт 6 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>2</sup> Пункт 6 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации (для СПО);
- Уставом ОУП ВО «АТиСО».

**3.2. Цель СПО** – овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, общекультурными/универсальными, общепрофессиональными, профессиональными компетенциями, опытом творческой, исследовательской, проектной деятельности по профилю будущей специальности. СПО способствует развитию самостоятельности, ответственности, организованности, творческого подхода к решению задач учебного и профессионального уровня<sup>3</sup>.

### **3.3. Задачи СПО:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- повышение качественного уровня освоения обучающимся учебного материала;
- совершенствование навыков и умений обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических 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 и самореализации;
- развитие исследовательских умений, формирование опыта творческой исследовательской деятельности;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации.

### **3.4. Объем СПО**, планируемый в рамках освоения образовательной

---

<sup>3</sup> Самостоятельная работа обязательна для каждого обучающегося.

программы, зависит от уровня образования, формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану и фиксируется в учебном плане соответствующей образовательной программы (в целом по образовательной программе и по отдельным ее компонентам – дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации).

3.5. Обучающиеся должны быть своевременно информированы о целях и задачах СРО, сроках выполнения, формах контроля, трудоемкости СРО.

3.6. Организация СРО может осуществляться с использованием системы электронной поддержки образовательного процесса и дистанционного обучения ИнфоДа Moodle, содержащей электронные образовательные ресурсы и обеспечивающей взаимодействие между участниками образовательного процесса.

3.7. Основным принципом организации СРО является комплексный, системный подход, направленный на формирование у обучающихся навыков репродуктивной, поисково-аналитической, практической и творческой (научно-исследовательской) деятельности.

3.8. Мероприятия, создающие условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающегося: методикой при выполнении теоретических (расчетных, графических и т. п.) и практических (лабораторных, учебно-исследовательских и др.) работ; информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т. д.); методическими материалами (инструкция, указания, руководства, практикумы и т.п.) контролируемыми материалами; материальными ресурсами (ПК, измерительное и технологическое оборудование и др.); временными ресурсами; консультациями преподавателя; возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимся самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы, форумы, вебинары).

3.9. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение: в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, каждому из модулей дисциплин, по каждой дисциплине, по каждой дисциплине с распределением по семестрам; в рабочих программах учебных дисциплин с распределением по семестрам, разделам и темам.

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

4.1. Содержание СРО определяется заданиями и контрольными мероприятиями, которые обучающийся должен выполнить по каждой дисциплине (модулю), практике учебного плана осваиваемой образовательной программы.

4.2. Формы СРО определяют разработчики рабочих программ дисциплин, практик в соответствии с содержанием учебной дисциплины (модуля),

практики с учетом курса обучения, степени подготовленности обучающихся и других факторов. Они могут иметь учебный, научно-исследовательский, проектный характер.

#### 4.3. Основные формы СРО:

- работа по освоению отдельных тем, вынесенных на самостоятельное изучение в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля);
- решение задач, выполнение заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы; модуля);
- написание рефератов, тематических докладов, эссе, отчетов, подготовка презентаций и др.;
- подготовка к аудиторным занятиям (занятиям лекционного и семинарского типов, лабораторным работам);
- выполнение курсовых работ и проектов;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе экзаменам и зачетам;
- подготовка к учебной и производственной практикам и выполнение заданий, предусмотренных программой практики;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- другие виды СРО.

#### 4.4. В качестве конкретных видов самостоятельной работы могут использоваться:

– для овладения знаниями:

- работа с текстом (изучение и составление конспектов лекций, тематических разделов учебников и учебных пособий, первоисточников, дополнительной литературы, просмотр и прослушивание аудио- и видеолекций);
- работа со словарями и справочниками;
- поиск информации по заданным параметрам;
- изучение нормативных документов;
- самостоятельное изучение отдельных тем, модулей, которые не вошли в аудиторные занятия.

– для закрепления, обобщения и систематизации знаний:

- повторение и систематизация материала по изученным разделам дисциплины;
- самостоятельное определение пробелов в освоении тем и разделов дисциплины (модуля);
- составление плана, тезисов ответа, доклада, презентации;
- составление таблиц, схем для систематизации учебного материала;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование, рецензирование);
- подготовка рефератов, докладов, эссе;

- подготовка ответов на контрольные вопросы по изученным разделам дисциплины (модуля);
  - выполнение тестовых заданий.
- для формирования умений:
- самостоятельное выполнение заданий, связанных с подготовкой к практическим и лабораторным занятиям, к прохождению практики;
  - решение задач, выполнение упражнений, составление отчетов по лабораторным работам;
  - выполнение домашних заданий;
  - выполнение тренинговых заданий;
  - учебно-исследовательская и научно-исследовательская самостоятельная работа, связанная с овладением исследовательскими умениями;
  - планирование, подбор методов, организация и проведение экспериментального или эмпирического исследования, интерпретация данных, выводы по работе.
- для формирования готовности к решению задач в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности:
- выполнение заданий, направленных на овладение методиками анализа учебного материала, решения профессиональных (в том числе педагогических) задач, кейсов;
  - выполнение учебных, исследовательских заданий в рамках прохождения практики, подготовка к деловым играм;
  - проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, решение и анализ ситуационных задач в условиях профессиональной деятельности (в рамках прохождения производственной практики);
  - самостоятельная подготовка научного доклада, статьи (тезисов), курсовой или выпускной квалификационной работы с применением различных методик исследования и обработки материала и др.

4.5. Текущие работы, выполненные в рамках СРО (конспекты статей, рефераты, аннотации, доклады, презентации и др.), не подлежат обязательному хранению.

## **5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Планирование СРО определяется в соответствии с учебным планом образовательной программы.

5.2. Планирование СРО по дисциплине выполняется преподавателем на основе утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) и рейтинг-плана.

5.3. Методическое обеспечение СРО включает:

- учебные материалы в печатном или электронном виде, обеспечивающие обучающимся самостоятельное выполнение заданий, освоение отдельных разделов дисциплин (модулей);
- перечень учебной литературы (включая электронные библиотечные системы), необходимой для освоения дисциплины / прохождения практики;
- перечень интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины/ прохождения практики;
- перечень программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины/ прохождения практики;
- методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных, контрольных, курсовых работ;
- методические рекомендации по прохождению практик;
- методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ
- аудиторный фонд, в том числе помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в интернет, наличие достаточного количества посадочных мест в читальных залах библиотеки БИСТ;
- доступ обучающихся к электронной информационной образовательной среде Института, электронным библиотечным системам, информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Организацию и обеспечение выполнения СРО в рамках реализуемых образовательных программ осуществляют УМО, деканат, заведующие кафедрами, преподаватели – руководители практик.

6.2. Общую координацию осуществляет Учебно-методическое управление Учебно-методический отдел БИСТ:

- разрабатывает нормативную документацию по СРО, информирует учебные подразделения о нормативных документах и рекомендациях по организации СРО;
- оказывает консультационную помощь по вопросам организации СРО.
- осуществляет сбор и анализ информации по результатам СРО;
- контролирует своевременность и доступность информации о СРО.

6.3. Преподаватель/руководитель практики:

- информирует обучающихся о цели, трудоемкости, видах СРО, формах отчетности и контроля;
- определяет объем содержания и количество часов, отводимых на СРО в соответствии с учебным планом; периодичность контроля;



- обеспечивает условия для работы обучающихся в их личном кабинете;
  - разрабатывает методические рекомендации, фонды оценочных средств, пособия по организации СРО, критерии оценки качества СРО;
  - обеспечивает контроль качества выполнения СРО, доводит информацию о качестве выполненных заданий до обучающихся при контактной работе либо через личный кабинет обучающегося;
  - предоставляет обучающимся сведения о наличии учебно-методических материалов, необходимых для выполнения самостоятельной работы.
- 6.5. Отдел информационно-технического обеспечения контролирует:
- доступ к личному кабинету обучающегося;
  - техническую и консультативную поддержку обучающихся и преподавателей для работы в личном кабинете.

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

7.1. Контроль за выполнением и результатами СРО осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), руководителем практики.

7.2. Контроль осуществляется систематически, в том числе при проведении аудиторных занятий лекционного и семинарского типов.

7.3. Результаты СРО оцениваются преподавателем в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины, практики и рейтинг-планом (при использовании балльно-рейтинговой системы). Результаты СРО, отраженные в рейтинг-плане, учитываются при промежуточной аттестации обучающихся.

7.4. Контроль результатов СРО может осуществляться в устной, письменной формах, с помощью технических средств и информационных систем, с представлением результата деятельности обучающегося, а также с использованием ЭИОС.

7.5. Формы контроля фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики.

7.6. По каждой дисциплине (модулю), практике может быть разработана своя система контроля и оценки СРО.