



Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического совета ГБОУ СПО СО «ЕТЭТ»
Протокол № 5/1 от «07» марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО СО «ЕТЭТ»
_____ В.В. Протасов
«07» марта 2014 г.
Введено в действие
приказом № 8/1-од от «07» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТЕХНИКУМУ

Положение о самостоятельной работе студентов в ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

ВЗАМЕН

ПТ 28-2014 ФЗ



1. Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует организацию самостоятельной работы студента в техникуме.

1.2 Самостоятельная работа студентов является обязательной частью содержания основных профессиональных образовательных программ.

1.3 Положение подлежит применению преподавателями всех предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК), методической службой, учебной частью и другими структурными подразделениями техникума, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4 Принцип организации самостоятельной работы является единым для всех форм обучения: очной, заочной.

2. Правовая сторона

2.1 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Уставом техникума;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО);
- Нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Инструктивным письмом Министра образования Российской Федерации от 27.11.2002 №14-55-996 ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов учебных заведений».

2.2 Исходными документами для организации самостоятельной работы являются:

- учебный план техникума по специальностям/профессиям, в котором определены последовательность изучения дисциплин и модулей, также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам;
- календарный учебный график на текущий учебный год;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

3. Термины, определения и сокращения

3.1 ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ГОС СПО – Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2 Учебный план (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и



самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной (итоговой) аттестации.

3.3 Профессиональный модуль (ПМ) – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующие виду профессиональной деятельности (ВПД).

3.4 Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

3.5 Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

3.6 Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

3.7 Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

3.8 Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.9 Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

3.10 Домашнее задание - категория работ по подготовке к занятиям, включающая в себя материал, выдаваемый в ходе практических занятий для организации усвоения и текущего контроля результатов обучения (студент получает задание на дом, которое нужно выполнить, как правило, к следующему аудиторному занятию). Домашние задания обычно выполняются в тетради или на отдельном листке. Особых требований к их оформлению не предъявляется.

4. Общие положения

4.1 Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее - СРС) планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа студентов - вид учебной деятельности, который соответствует конкретной дидактической цели и задаче; формирует умения и навыки, повышает степень самостоятельности; вырабатывает



психолого-педагогическую установку на познавательную деятельность и активность студентов; обеспечивает активное продвижение студентов от низших к высшим уровням мыслительной деятельности.

4.2 Основные цели внеаудиторной работы: овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности; развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Цели СПО должны соответствовать требованиям ФГОС СПО, рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей, быть реальными, конкретными, выполняемыми и триедиными: обучение, развитие и воспитание.

4.3 Объем СРС определяется Федеральным государственным/государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности/профессии, действующими учебными планами.

4.4 Содержание СРС определяется рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля и является обязательной для выполнения каждым студентом.

4.5 Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- составление контрольных вопросов по конспекту;
- аннотация;
- написание плана (краткого и развернутого);
- изучение электронного учебного пособия;
- составление опорного конспекта;
- составление теста;
- заполнение таблицы;
- заполнение бланков документов;
- глоссарий, понятийный словарь,
- анализ нормативных документов;
- анализ ситуаций;
- решение задач;
- написание отчета,
- составление схемы,
- проведение опросов,
- составление дерева понятий, целей,
- анализ объектов, субъектов и процессов;
- наблюдение за объектами, процессами (в живой и неживой природе);
- сравнительный анализ тем, литературных источников;
- оформление газеты;
- презентация;
- компьютерное моделирование;
- изготовление макетов;
- подбор практического материала;
- изготовление учебных пособий;
- заполнение рабочих тетрадей;



- ведение дневников наблюдения;
- сбор микроколлекций;
- составление списка литературных, электронных источников;
- создание рекламных продуктов;
- инценирование событий, процессов,
- электронное тестирование;

По степени развития мыслительной деятельности самостоятельная работа делится на воспроизводящую (по образцу) реконструктивную, эвристическую, исследовательскую:

- решение профессиональных ситуаций;
- конспекты статей сообщения;
- круглый стол;
- рефераты;
- конспект представить в виде таблицы, схемы;
- сообщения;
- сочинение-эссе на заданную проблему, тему;
- составление схем на заданную тему;
- написание рефератов;
- анализ и сравнение заданных понятий;
- составление словаря профессиональной терминологии;
- подбор материал для практического занятия;
- написание контрольных работ;
- составление библиографического каталога по заданной проблеме, теме;
- запись и анализ проведенных наблюдений за...;
- составление программы или плана мероприятий;
- анализ схем, таблиц, составление памяток, требований, кодексов;
- анализ и сравнение заданных понятий;
- дневник наблюдений;
- разработка рабочих тетрадей для практических занятий;
- разработка рабочих тетрадей по учебной дисциплине;
- составление библиографического каталога по заданной проблеме, теме;
- инценировка ситуаций или творческие мини-выступления;
- создание микролекций с презентацией;
- аннотации и рецензирование научной и методической литературы;
- составление контрольных тестов по теме;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, интернет;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);
- создание фильмов, мультимедийных презентаций;
- подготовка рефератов, докладов;
- экспериментально - конструкторская работа;
- составление библиографии;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнение на тренажере;



- упражнения спортивно-оздоровительного характера;
- рефлексивный анализ профессиональных умений, с использованием аудио и видеотехники;
- самостоятельная работа студентов над учебной и нормативной литературой;
- работа над текстом учебника по составлению: плана; конспекта; ответов на вопросы преподавателя; таблиц; диаграмм и схем;
- работа над иллюстративным материалом учебника;
- выполнение упражнений и заданий на базе учебника: поиски примеров; составление задач;
- работа с иной литературой и учебными пособиями: с художественной литературой; с другими литературными источниками; со словарями; с атласом и контурными картами; с наглядными пособиями; с кинофильмами;
- наблюдения; практические и лабораторные работы.

5. Организация самостоятельной работы студентов

5.1 Методика организации СРС зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины/осваиваемого профессионального модуля, объема часов на ее (его) изучение/освоение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

5.2 Процесс организации СРС включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (анализ учебно-программной документации с целью выявления используемых преподавателями в учебном процессе видов самостоятельной работы, проведение анкетирования «Удовлетворенность студентов и преподавателей техникума содержанием и формами самостоятельной работы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям», составление графика самостоятельной работы, разработка на основе анализа новых рекомендуемых форм самостоятельной работы, подготовка методического обеспечения, в том числе, разработка преподавателями заданий для самостоятельной работы);
- основной (реализация самостоятельной работы в ходе освоения программы учебной дисциплины и профессионального модуля, контроль выполнения самостоятельной работы, мониторинг эффективности использования применяемых форм самостоятельной работы, проведение корректирующих действий с целью актуализации форм и методов самостоятельной работы);
- заключительный (мониторинг эффективности использования применяемых форм самостоятельной работы, проведение корректирующих действий с целью актуализации форм и методов самостоятельной работы).

5.3 Организацию СРС обеспечивают:

- учебная часть;
- методическая служба;
- методический Совет;
- предметные цикловые комиссии;
- преподаватели.

5.4 Учебная часть, методическая служба, методический Совет:

- разрабатывают и утверждают нормативную документацию по СРС;



– информируют преподавателей о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

– оказывают методическую помощь по организации СРС: организует работу по комплектованию учебных кабинетов научной и учебной литературой, периодическими изданиями, учебными материалами и пособиями;

– устраняет дублирование учебного материала аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;

– контролируют деятельность педагогов по организации СРС.

5.5 Предметные цикловые комиссии:

– осуществляют мониторинг развития навыков СРС и вырабатывают рекомендации по их совершенствованию.

5.6 Преподаватели обеспечивают:

– разработку методических указаний по организации СРС в доступной для эффективного усвоения форме. Структура методических указаний содержит наличие цели; конкретного задания; четкая форма выражения результата работы; время выполнения задания, определение формы проверки результата; критериев оценки качества выполняемой самостоятельной работы (Приложение 1);

– систематический контроль и оценку выполнения студентами самостоятельной работы.

5.7 Внеаудиторная самостоятельная работа по усмотрению преподавателя может выполняться студентами индивидуально или коллективно (творческими группами), при этом преподаватель должен исходить из цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

5.8 Контроль результатов самостоятельной внеаудиторной работы студентов может осуществляться в ходе проведения занятия, а так же в часы консультаций. Он может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением студентами отчетов, продуктов своей творческой деятельности или путем демонстрации своих умений.

5.9 Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

– уровень освоения учебного материала,
– умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
– полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,

– обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по самостоятельной внеаудиторной работе вопрос,

– оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми подобного рода материалам.

5.10 Оценка за выполненную самостоятельную работу может выставляться в учебный журнал, а так же в журнал учета выполнения самостоятельной работы студента.

5.11 Студент, не представивший результаты своей самостоятельной внеаудиторной работы, к итоговой аттестации по учебной дисциплине и профессиональному модулю не допускается.



Приложение 1

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению самостоятельной работы студента

Учебная дисциплина/ профессиональный модуль /МДК

Специальность/профессия _____



Одобрено
цикловой методической
комиссией _____
Протокол №__ от _____
Председатель комиссии
_____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
Заседанием методического совета
Протокол №____ от _____

Авторы:
Преподаватель ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический
техникум», квалификационная категория, ФИО



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описать цели, задачи, формируемые общие и профессиональные компетенции.

СОДЕРЖАНИЕ

| № | Наименование темы | Рекомендуемое время для выполнения работы | Содержание задания и рекомендации по выполнению | Рекомендуемые источники информации | Вид самостоятельной работы | Форма контроля и критерии оценивания |
|---|-----------------------------|---|---|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| | <i>Из рабочей программы</i> | <i>Из рабочей программы</i> | <i>Из рабочей программы с подробным описанием выполнения задания. Указать необходимые требования к выполнению, условия, последовательность и т.д.</i> | | <i>Из положения</i> | <i>сформулировать</i> |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Ф.4.2.3.-01-05-2009

Лист регистрации ознакомления
с ПТ 28 -2014 ФЗ Положение о самостоятельной работе студентов
в ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

| ФИО | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|--------------------|--|-------------------|---------|
| Павлова Н.Д. | заместитель директора по учебной работе | | |
| Киселева Т.А. | заместитель директора по воспитательной работе | | |
| Солодухина Н.В. | заведующий методическим кабинетом | | |
| Байрамгулова Э.И. | заведующий дневным отделением | | |
| Дубанина О.Л. | Директор Центра ДПО и ПК, руководитель ПРЦ в торгово-экономической сфере | | |
| Белопашенцева Л.Л. | заведующий дневным отделением | | |
| Лобарева А.В. | заведующий дневным отделением | | |
| Лукьянова С.Ю. | заведующий заочным отделением | | |
| Устюжанинова Е. О. | заведующий отделом маркетинга | | |
| Бахтиярова Н.П. | руководитель учебно-производственной работы | | |
| Мухина С.А. | руководитель учебно-производственной работы, председатель ПЦК | | |
| Горобец М.В. | председатель ПЦК | | |
| Стойнова О.Н. | председатель ПЦК | | |
| Макеева Е.Н. | председатель ПЦК | | |
| Меркурьева О.Е. | председатель ПЦК | | |
| Солопова Е.Б | председатель ПЦК | | |
| Шонова О.В. | председатель ПЦК | | |



Ф.4.2.3.-01-01-2009

Лист регистрации выдачи контрольных документов СМК
ПТ 28 -2014 ФЗ Положение о самостоятельной работе студентов
в ГБОУ СПО СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

| Номер копии | Кол-во выданных копий | должность пользователя, ФИО | | Дата рассылки и подпись | | | Отметка об изъятии |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|-----------|----|--------------------------|
| | | | | Копии | Изменения | | |
| | | | | | №1 | №1 | |
| | | Павлова Н.Д. | заместитель директора по учебной работе | | | | |
| | | Киселева Т.А. | заместитель директора по воспитательной работе | | | | |
| | | Солодухина Н.В. | заведующий методическим кабинетом | | | | |
| | | Байрамгулова Э.И. | заведующий дневным отделением | | | | |
| | | Дубанина О.Л. | Директор Центра ДПО и ПК, руководитель ПРЦ в торгово-экономической сфере | | | | |
| | | Белопашенцева Л.Л. | заведующий дневным отделением | | | | |
| | | Лобарева А.В. | заведующий дневным отделением | | | | |
| | | Лукьянова С.Ю. | заведующий заочным отделением | | | | |
| | | Устюжанинова Е. О. | заведующий отделом маркетинга | | | | |
| | | Бахтиярова Н.П. | руководитель учебно-производственной работы | | | | |
| | | Мухина С.А. | руководитель учебно-производственной работы, председатель ПЦК | | | | |
| | | Горобец М.В. | председатель ПЦК | | | | |
| | | Стоянова О.Н. | председатель ПЦК | | | | |
| | | Макеева Е.Н. | председатель ПЦК | | | | |
| | | Меркурьева О.Е. | председатель ПЦК | | | | |
| | | Солопова Е.Б. | председатель ПЦК | | | | |
| | | Шонова О.В. | председатель ПЦК | | | | |

