



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

П Р И К А З

05.07.2022

№ 9/0507-01

г. Екатеринбург

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с решением Ученого совета от 30 июня 2022 года (п. 70 протокола № 14), руководствуясь п. 4.11 Устава

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 г. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» (Приложение 1).

2. Приказ от 03.11.2017 г. № 451/1 об утверждении Положения об организации самостоятельной работы студентов в Уральском государственном экономическом университете П 7.5-021-2017, Порядка обеспечения самостоятельности выполнения студентами ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» письменных учебных работ П 7.5-041-2017 считать утратившим силу.

3. Руководителям образовательных структурных подразделений, реализующим основные профессиональные образовательные программы, организовать ознакомление работников университета с требованиями Положения.

4. Начальнику информационно-рекламного управления Дегтяревой Е.Ю. обеспечить размещение Положения об организации самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Карха Д.А.

Ректор

Я.П. Силин

УрГЭУ УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**Копия
СЭД УрГЭУ**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ПРИНЯТО

Ученым советом УрГЭУ
протокол от 30 июня 2022 г. № 14

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 5 июля 2022 г. № 9/0507-01

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации самостоятельной работы обучающихся
в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»



Содержание

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	5
1 Предмет нормативного регулирования	6
2 Общие положения	6
3 Виды и формы самостоятельной работы обучающихся	8
4 Планирование, организация и контроль самостоятельной работы обучающихся	9
5 Заключительные положения	14



ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

НПР – научно-педагогические работники

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования

РФ – Российская Федерация

СР – самостоятельная работа

УМУ – учебно-методическое управление

УрГЭУ или Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Университета



ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Календарный график учебного процесса – календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, аттестаций, практик, НИР) и периодов каникул по неделям на каждый год обучения.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве НПР, но без его непосредственного участия.

Форма самостоятельной работы обучающихся – четко сформулированное в рабочей программе дисциплины (модуля) задание обучающемуся, выполняемое им в аудиторное и внеаудиторное время, к определенному сроку, результат выполнения которого, представленный в устной или письменной форме, может быть подвергнут контролю и учтен при выведении итоговой оценки по завершению изучения дисциплины (модуля).

Учебный год – продолжительность рабочего времени, в течение которого педагогический работник выполняет педагогическую нагрузку в соответствии с индивидуальным планом работы педагогического работника.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, НИР и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

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.



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
3. Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) (утвержденные Приказами Минобрнауки России).
5. Устав Университета.
6. Локальные нормативные акты Университета.



1. Предмет нормативного регулирования

1.1. Настоящее Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» (далее — Положение) определяет назначение, формы, виды самостоятельной работы, а также единые требования к планированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в Университете.

1.2. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми образовательными структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программа специалитета, программ магистратуры.

2. Общие положения

2.1. Приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускниками Университета, сформулированных в ФГОС ВО, невозможно без организации высокоэффективной самостоятельной работы обучающегося.

СР является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения или система условий, обеспечивающая управление учебной деятельностью обучающихся, а также деятельность обучающихся, направленная на формирование компетенций, освоение знаний, умений и навыков учебной и научной деятельности, без непосредственного участия в этом процессе НПП.

2.2. СР является обязательной для каждого обучающегося. Результаты СР фиксируются обучающимися в электронном портфолио.

2.3. Расчет времени, отводимого на СР, осуществляется в часах. Объем времени, отведенного на СР по дисциплинам (модулям) фиксируется в учебном плане и рабочей программе дисциплины (модуля).

2.4. При реализации СР по конкретной дисциплине (модулю) обеспечивается полная информированность обучающихся о ее целях и задачах, сроках выполнения, формах контроля и самоконтроля, трудоемкости.

2.5. Рекомендованные нормы времени для реализации самостоятельной работы обучающихся определены в Приложении 1.

2.6. СР должна быть конкретной по своей предметной направленности и сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов. Контроль СР и оценка ее результатов осуществляются в форме самоконтроля,



2.7. К условиям реализации СР относятся:

- обучающие ресурсы;
- учебно-методические материалы;
- фонды оценочных средств.

2.8. Формами контроля СР являются: текущий контроль; промежуточный контроль; самоконтроль.

Содержание СР определяется рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, программой государственной итоговой аттестации.

2.9. Отчеты о СР должны учитывать специфику дисциплин и могут быть представлены следующими формами:

– текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада, решение ситуационных задач и т.п. (на практических занятиях);

- конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;
- представленный текст контрольной работы;
- отчет, дневник наблюдения, протоколы процедур, таблицы, схемы и т.п.;
- тест, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;
- расчетно-графические работы;
- отчет о научно-исследовательской работе (ее этапе, части работы и т.п.);
- статья, тезисы выступления, публикации в научном, научно-популярном, учебном издании по итогам самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы, опубликованные по решению кафедры и др.
- успешное прохождение текущей, промежуточной аттестации.

Формы СР определяются степенью их подготовленности и содержанием учебной дисциплины (модуля). Они могут быть тесно связаны с теоретическим курсом, носить учебный или учебно-исследовательский характер.

2.10. Хранение материалов по результатам СР не осуществляется.

2.11. НПР самостоятельно определяет способы фиксации результатов СР обучающихся.

2.12. СР проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний, в том числе изучения дополнительного материала;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;



- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобретения навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- реализации индивидуально-ориентированной траектории обучения;
- развития исследовательских умений.

2.13. СР может осуществляться обучающимися индивидуально или в группе в зависимости от цели, объема, конкретной тематики СР, уровня сложности и уровня умений обучающихся.

3. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся

3.1. Содержание СР обучающегося определяется заданиями и контрольными мероприятиями, которые он должен выполнить по каждой дисциплине (модулю).

3.2. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная, т.е. самостоятельная работа по дисциплине (модулю) выполняется обучающимся индивидуально или в группе на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем НПП по его заданию;
- внеаудиторная, т.е. самостоятельная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время под контролем НПП, но без его непосредственного участия, на основе специально разрабатываемого учебно-методического обеспечения.

3.3. Основными формами аудиторной самостоятельной работы обучающихся с участием НПП являются:

- работа на лекциях;
- выполнение практических заданий;
- работа на семинарах и практических занятиях;
- выполнение практикума;
- выполнение лабораторных работ и др.

3.4. Основные формы внеаудиторной СР:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и семинарским занятиям, лабораторным работам и др., в том числе проводимым с использованием активных форм обучения («круглые столы», деловые игры, конференции));
- работа над отдельными темами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с тематическими планами изучения учебных дисциплин (модулей);

– получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой

дисциплины (модуля);



- решение задач, выполнение расчетов, выполнение домашнего задания;
- подготовка ответов на вопросы тестов;
- написание рефератов, тематических докладов, эссе, отчетов, подготовка презентаций и др.;
- изучение отдельных тем на платформах онлайн-образования;
- выполнение курсовых работ (проектов);
- разработка проекта (индивидуального, группового);
- выполнение кейс-задания;
- составление тематического портфолио и др.;
- подготовка ко всем видам промежуточных испытаний, в том числе зачетам и экзаменам;
- подготовка к производственным практикам и выполнение заданий, предусмотренных рабочими программами практик;
- подготовка к ГИА, в том числе выполнение ВКР, и др.

4. Планирование, организация и контроль самостоятельной работы обучающихся

4.1. Самостоятельная работа обучающихся планируется и организуется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

4.2. Организационное и информационно-методическое обеспечение СР осуществляется структурными подразделениями университета (учебно-методическим управлением, информационно-библиотечным комплексом, управлением информационных систем и сервисов, издательством, институтами, кафедрами) и НПР Университета в рамках определенного функционала:

1) Учебно-методическое управление:

- разрабатывает нормативную документацию по организации СР;
- информирует структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию СР обучающихся, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России;
- оказывает методическую помощь институтам и кафедрам по организации СР обучающихся;
- контролирует планирование и организацию СР обучающихся в образовательных структурных подразделениях и на кафедрах;
- контролирует своевременность, доступность и наглядность информации о СР, размещение информации на сайте Университета;
- анализирует результаты СР.



2) Заведующий кафедрой осуществляет согласование содержания и форм СР по разным учебным дисциплинам в рамках ОПОП ВО.

3) Научно-педагогические работники (НПР):

- определяют содержание, сроки выполнения заданий и формы представления результатов СР по учебной дисциплине (модулю);

- организуют консультационное сопровождение или методическую поддержку внеаудиторной СР;

- обеспечивают информирование обучающихся о целях, задачах, сроках выполнения, формах контроля, критериях оценивания заданий самостоятельной работы;

- размещают необходимые материалы по организации СР в ЭИОС Университета;

- разрабатывают при необходимости учебно-методическое пособие по организации СР по дисциплине (модулю).

- осуществляют непосредственное руководство СР обучающихся для развития:

- умений поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений;

- навыков научного исследования;

- навыков работы с учебником, классическими первоисточниками и современной научной литературой;

- знакомят обучающихся:

- с системой форм и методов обучения по дисциплине, научной организацией труда, методикой СР, критериями оценки качества выполняемой СР;

- с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля СР обучающихся;

- проводят групповые и индивидуальные консультации по методике выполнения СР;

- систематически осуществляют контроль выполнения обучающимися графика СР;

- проводят анализ и дают оценку СР обучающихся.

4) Информационно-библиотечный комплекс Университета:

- проводит занятия по эффективному использованию обучающимися информационно-библиотечных ресурсов с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и

базах данных;

- оказывает обучающимся помощь в организации самостоятельных занятий;



– обеспечивает учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

– обеспечивает доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

5) Управление информационных систем и сервисов Университета:

– обеспечивает информационную поддержку учебного процесса и СР обучающихся;

– предоставляет виртуальное информационное пространство для организации СР обучающихся.

6) Издательство обеспечивает редактирование и тиражирование нормативных и учебно-методических материалов, необходимых для организации СР обучающихся.

7) Институт:

– осуществляет контроль наличия на кафедрах необходимых нормативных и методических материалов по обеспечению СР обучающихся;

– осуществляет контроль соответствия заданий для СР обучающихся с учебным планом;

– осуществляет контроль соблюдения графика СР обучающихся;

– осуществляет анализ эффективности СР обучающихся института и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.

8) Кафедра:

– определяет основные направления, содержание, формы и методы СР обучающихся, формирования самодисциплины обучающихся, мотивов освоения учебных материалов;

– определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом;

– определяет способ изложения его в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;

– определяет бюджет времени (трудоемкость) для выполнения СР обучающимися;

– обеспечивает контроль

организации и качества выполнения СР



– анализирует эффективность СР обучающихся, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования СР;

– осуществляет мониторинг развития навыков СР обучающихся и вырабатывает рекомендации по их совершенствованию.

4.3. В качестве информационно-методического обеспечения СР обучающихся кафедрой:

4.3.1. разрабатываются:

– учебно-методические материалы, программы, пособия, учебники как в печатном, так и в электронном варианте в соответствии с ФГОС ВО;

– методические рекомендации по организации СР обучающихся;

– задания для СР (банки заданий и задач, сформулированных на основе реальных данных, банк расчетных, моделирующих, тренажерных программ и программ для самоконтроля, автоматизированные обучающие и контролирующие системы);

– темы рефератов и докладов;

– темы курсовых работ и проектов и методические рекомендации по их выполнению;

– темы выпускных квалификационных работ и методические рекомендации по их выполнению;

– вопросы к экзаменам и зачетам;

– образцы оформления индивидуальных заданий;

– инструкции и методические указания к выполнению работ, семестровых заданий и т.д.;

4.3.2. предоставляются сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств по своей дисциплине, в ЭИОС Университета размещается учебно-методическое обеспечение СР обучающихся по каждой дисциплине.

4.4. Контроль результатов СР производится в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности обучающегося. В качестве видов учебных занятий для контроля СР могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, консультации.

Формами и методами контроля СР являются:

– просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы НПР;

– организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;

– обсуждение результатов выполненной работы на занятии;

– проведение письменного опроса;

– проведение устного опроса;



- тестирование;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- проведение семинаров;
- защита отчетов о проделанной работе;
- защита работ;
- организация творческих конкурсов;
- организация конференций;
- проведение олимпиад.

4.5. Критериями оценки результатов СР являются:

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная СР;
- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень оформления отчетного материала в соответствии с установленными требованиями;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

По каждой дисциплине (модулю) может быть разработана своя система контроля и оценки СР и соответствующие критерии оценки результатов СР.

4.6. Контроль СР предусматривается фондом оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации.

4.7. Результаты СР учитываются НПР при проведении промежуточной аттестации.



5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции, утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, работники Университета руководствуются законодательством РФ, действующими нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Университета.