

Департамент образования и науки КО
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий педагогический колледж»

Согласовано
Совет колледжа
ГПОУ НПК

Утверждаю
Директор ГПОУ НПК

Протокол № 22
« 11 » 01 2018 г.



Л.Ф.Резанова

2018 г.

Приказ № 20 от 12.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации самостоятельной работы обучающихся
в Государственном профессиональном образовательном
учреждении «Новокузнецкий педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации, проведения и контроля самостоятельной работы обучающихся в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Новокузнецкий педагогический колледж» при реализации ФГОС СПО.

1.2. Организация самостоятельной работы (СР) обучающихся колледжа регулируется Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Положение разрабатывается методической службой колледжа.

1.4. Положение утверждается директором колледжа и вступает в силу с момента его подписания.

1.5. Самостоятельная работа обучающихся связана с самостоятельным добыванием знаний, творческой и исследовательской деятельностью.

В учебном процессе выделяют 2 вида СР: аудиторная и внеаудиторная.

- *аудиторная СР* осуществляется под непосредственным руководством преподавателей во время учебных занятий.

- *внеаудиторная СР* – планируемая учебная, учебно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.6. Самостоятельная работа, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется обучающимися инициативно, с целью реализации собственных и научных интересов.

1.7. СР в соответствии с ФГОС должна составлять 50 % объема (очная форма обучения), предусмотренного для выполнения основной образовательной программы с учетом рекомендаций Министерства образования РФ по количеству часов аудиторных занятий в неделю.

2. Цели и задачи самостоятельной работы обучающихся

2.1. СР – такой вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности обучающихся во всех структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

2.2. Целью самостоятельной работы обучающихся является освоение в полном объеме основной образовательной программы и последовательная выработка навыков самостоятельной деятельности.

2.3. Задачи, реализуемые в ходе проведения самостоятельной работы обучающихся, в образовательной среде колледжа:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развитие профессионального мышления, способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- формирование исследовательских умений.

3. Условия организации и виды самостоятельной работы обучающихся, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций

3.1. Для организации эффективной самостоятельной работы необходимо выполнение следующих условий:

- осознание обучающимися значимости самостоятельной работы для формирования квалифицированного специалиста;
- повышение педагогической квалификации преподавателей по проблемам организации СР;
- обоснованный выбор видов самостоятельной работы обучающихся, их разнообразие;
- четкое установление критериев оценки по каждому виду самостоятельной работы;
- определение трудоемкости самостоятельной работы;
- постепенное усложнение заданий;
- определение видов помощи обучающимся при выполнении самостоятельной работы (рекомендации, инструктаж, указания, алгоритм действий, эвристические предписания и т.д.);
- наличие разноуровневых заданий с учетом степени овладения обучающимися приемами самостоятельной работы;
- предоставление полного графика самостоятельной работы по учебной дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу;
- обеспечение правильного сочетания объемов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала как печатного, так и электронного, доступа в Интернет;
- организация консультативной помощи, в том числе и взаимодействия в сети Интернет;
- материально-техническое обеспечение:
 - * библиотека с читальным залом, укомплектованного в соответствии с существующими нормами;
 - * учебно-методическая база учебных и методического кабинетов;

- * компьютерные классы с возможностью работы в Интернете;
- * учебно-методическая литература, разработанная с учетом увеличения доли СР, и иные материалы;
- * обеспечение обучающегося необходимыми материалами с целью превращения СР в творческий процесс;
- * систематический контроль за организацией и ходом СР и принятие мер, поощряющих обучающегося за ее качественное выполнение;
 - методически правильная организация СР в аудитории и вне ее;
 - целенаправленное обучение способам грамотной работы с информационными источниками;
 - мотивация получения знаний и формирования профессиональной компетентности;
 - наличие и доступность учебно-методического, информационно-коммуникационного, справочного материала;
 - система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
 - консультационная помощь преподавателя.

3.2. Самостоятельная работа обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины / профессионального модуля и степенью подготовленности студентов.

3.3. Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины / профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающегося.

4. Планирование самостоятельной работы обучающихся

4.1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности в части структуры основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования регламентирует максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и объем аудиторной учебной нагрузки как в целом по циклам основной профессиональной образовательной программы, так и по каждому учебному циклу.

Колледж, исходя из установленных объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки, самостоятельно определяет объем самостоятельной работы обучающихся по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю.

4.2. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит свое отражение:

- в рабочем учебном плане — в целом по циклам основной профессиональной образовательной программы, отдельно по каждому из учебных циклов, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;
- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с ориентировочным распределением по разделам и темам.

4.2. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по темам и разделам учебной дисциплины и профессионального модуля, осуществляется преподавателем, который эмпирически определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания на основании наблюдений за выполнением аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента на уровень знаний и умений.

4.3. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине/профессиональному модулю при планировании самостоятельной работы обучающихся преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме / разделу, которые выносятся на самостоятельную работу.

4.4. На основании рабочей программы по учебной дисциплине/профессиональному модулю преподаватель разрабатывает:

- рекомендации по организации самостоятельной работы по конкретной учебной дисциплине (профессиональному модулю);
- рекомендации по оформлению (представлению) результатов самостоятельной работы в зависимости от её вида;
- информацию о целях, средствах, трудоёмкости, сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы;
- рекомендации по отбору учебной, научной, нормативной, справочной литературы (можно привести перечень рекомендованной литературы) при

выполнении самостоятельной работы по конкретным темам (заданиям).

4.5. Распределение объема времени на самостоятельную работу в режиме дня обучающегося не регламентируется расписанием.

Примерная норма времени на выполнение определенных видов самостоятельной работы

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Примерная норма времени на выполнение
1.	Подготовка доклада, сообщения	3 часа
2.	Составление мультимедийной презентация	3 часа
3.	Написание реферата	3-5 часов
4.	Обзор информационных источников по теме	1 час - 1 источник
5.		
6.	Составление структурно-логической схемы	2-3 часа
7.	Составление технологической карты учебного занятия	3 часа
8.	Составление мнемотаблицы, опорной схемы	2-4 часа
9.	Написание сочинения-рассуждения, эссе	3 часа
10.	Подбор комплекса игр, упражнений для детей	3-4 часа
11.	Составление тезисов к докладу	2 часа
12.	Создание библиографического описания источников по определенной теме	4-5 часов
13.	Перевод текста со словарем, составление диалогов	1-2 часа
14.	Создание буклетов, рекламных проспектов, коллажей, памяток для детей дошкольного и младшего школьного возраста, а так же их родителей	2-4 часа
15.	Написание психолого-педагогической характеристики	2-4 часа
16.	Решение педагогических ситуаций и задач	2 часа
17.	Составление конспекта по определенной теме	2-4 часа
18.	Решение тестового задания, поиск ответов на вопросы к тексту	30 мин-1 час
19.	Разработка методических рекомендаций для родителей детей дошкольного и младшего школьного возраста по определенной тематике	4-5 часов
20.	Разработка сценария к празднику в ОУ	4 часа
21.	Написание аннотации к психолого-педагогической статье	1 час
22.	Выполнение упражнения для развития различных (исполнительских) навыков	2 часа
23.	Разбор нотного текста произведения	2-3 часа
24.	Музыкальный анализ произведения	2 часа
25.	Решение задач по гармонизации мелодии	2 часа
26.	Проигрывание гармонических последовательностей	2-3 часа
27.	Сочинение небольших произведений гомофонного и полифонического склада	3 часа-5 часов
28.	Составление вопросов к тексту (теме, разделу)	0,5 часа на каждые 10 вопросов

29.	Заполнение сравнительных таблиц по определенной проблеме	1 - 1,5 ч.
30.	Выполнение творческого занятия по определенной тематике (составление теста, кроссвордов, чайнвордов, текстов с ошибками)	2 - 4 ч.
31.	Детализация конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы	2 - 4 ч.
32.	Анализ видеозаписи учебного занятия	4 ч
33.	Выполнение творческой работы (составление сканвордов, кроссвордов, чайнвордов и др.) по определенной теме	4-5 часов
34.	Подготовка наглядных пособий и раздаточного материала для учебного занятия по определенной тематике	2-4 часа
35.	Выявление причинно-следственных связей в тексте	2-3 часа
36.	Составление терминологического словаря по определенной теме	2-3 часа
37.	Создание сайта физического (юридического лица)	4-6 часов
38.	Создание презентации интерактивной направленности для дистанционного обучения	2-3 часа
39.	Реферирование статьи	1-2 часа
40.	Подготовка к зачету	8 ч
41.	Подготовка к экзамену	20 ч
42.	Выполнение курсовой работы	20 ч
43.	Выполнение ВКР	40 ч

5. Организация самостоятельной работы обучающихся

5.1. Организацию и управление самостоятельной работой обеспечивают методический совет, преподаватели колледжа, библиотека, центр информационных технологий.

5.1.1 Методический совет:

- разрабатывает нормативную документацию по самостоятельной работе;
- информирует структурные подразделения колледжа, обеспечивающие организацию самостоятельной работы, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России;
- оказывает методическую помощь преподавателям по организации самостоятельной работы;
- консультирует преподавателей по вопросу создания разнообразных учебно-методических материалов, позволяющих успешно организовывать и управлять СР обучающихся;
- разрабатывает организационно-нормативные документы, регулирующие и регламентирующие СР, в том числе и положение о СР;
- включает вопросы организации и управления СР в планы заседаний методического совета: анализирует эффективность СР, вносит коррективы и разрабатывает рекомендации с целью активизации и совершенствования этого вида учебной деятельности.
- контролирует качество научно-методического сопровождения и организацию самостоятельной работы обучающихся.

5.1.2. Преподаватели:

- планируют необходимый объем СР по семестрам согласно учебному плану, отражая его в рабочей программе по УД/ПМ и календарно-тематическом плане ;
- доводят до обучающихся на первых занятиях календарный план выполнения СР;
- готовят пакет контрольно-измерительных материалов и определяют периодичность контроля СР;
- определяют формы контроля, разрабатывают критерии качества выполняемой самостоятельной работы;
- формируют и развивают у обучающихся навыки грамотной работы с учебной и научной литературой;
- осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися графика выполнения СР;
- разрабатывают дидактико-методическое обеспечение СР, имеющее дифференцированно - уровневый характер;
- осуществляют мониторинг качества выполнения СР и вносят коррективы в рабочую программу и учебно-методические материалы дисциплины;
- информируют обучающихся о целях, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, основных требованиях к результатам работы, формах контроля

самостоятельной работы;

- осуществляют методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся в рамках дисциплины/профессионального модуля и контроль ее результатов;

- проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы в целях обеспечения устойчивой обратной связи и коррекции.

5.1.3. Библиотека:

- оказывает консультативную помощь преподавателям и обучающимся в оформлении списка информационных источников;

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

- организует работу по комплектованию учебных кабинетов и библиотечного фонда научной и учебной литературой, периодическими изданиями;

- составляет аннотационные обзоры психолого-педагогической литературы по проблеме организации и развития СР и представляет их на заседаниях МС и ЦМК;

- организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

5.1.4. Отдел информационного сопровождения образовательного процесса в ГПОУ НПК:

- организует занятия по применению эффективных форм работы с информационно-коммуникационными средствами;

- обеспечивает функционирование электронной библиотеки колледжа.

6. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся

6.1. Контроль СР – процедура оценивания соответствия результатов выполнения СР установленным требованиям путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями.

6.2. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине / профессиональному модулю, может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности.

6.3 Контроль организации самостоятельной работы преподавателем осуществляют:

- заместители директора по учебной работе, по учебно-методической работе при рассмотрении и утверждении рабочих программ, учебно-методических материалов к организации самостоятельной работы;

- заместитель директора по учебной работе при проверке и утверждении календарно-тематических планов преподавателей.

6.4 Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется преподавателем и должен отвечать следующим требованиям:

- объективность контроля;
- систематичность проведения;
- максимальная индивидуализация контроля;
- соответствие содержания контроля целям обучения;
- соответствие формы контроля виду задания или самостоятельной работы.

6.5. Виды контроля предполагают:

- текущий контроль, то есть оперативное, регулярное отслеживание уровня выполнения СР на лекциях, лабораторно-практических и семинарских занятиях, коллоквиумах;

- рубежный контроль, проводимый по окончании изучения раздела, темы по учебной дисциплине и МДК для отслеживания качества и своевременности выполнения самостоятельной работы обучающимися;

- промежуточный контроль, который предполагает учет объема, своевременности и качества выполнения СР по учебной дисциплине и МДК в конце семестра;

- самоконтроль – осознание управления своей познавательно-практической деятельностью, осуществляемое обучающимся в процессе изучения дисциплины, при подготовке к контрольным мероприятиям;

- итоговый контроль – осуществляется на зачете, экзамене, экзамене квалификационном, форма которого выбирается на усмотрение образовательного учреждения.

6.6. В качестве форм контроля могут быть использованы:

- экспресс-опрос на лекции;
- текущий выборочный опрос на семинаре, практическом занятии;
- экспресс-опрос в начале семинарского, практического занятия;
- защита контрольных работ;
- проверка письменных работ;
- письменное и устное рецензирование;
- индивидуальное собеседование, консультация;
- коллоквиум;
- тестирование;
- блиц-опрос;
- самооценка;
- взаимооценка;
- защита творческих работ (эссе, реферата и т.д.);
- выступление с докладом, презентацией и другие виды на усмотрение преподавателя и т.д.

6.7. Результат выполнения СР обучающегося оценивается преподавателем по определенным критериям, прописанным после каждого задания для самостоятельной работы, по следующей системе в зависимости от

вида выполняемого задания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «незачтено». Срок хранения результатов выполнения СР составляет один учебный год.

7. Документальное оформление самостоятельной работы обучающихся

Документальное оформление СР по дисциплине или их комплексу является одним из условий понимания обучающимися СР, фактом, фиксирующим качество ее выполнения, основанием для ее выполнения, основанием формирования итоговой оценки и основанием для применения к неуспевающему обучающемуся административных мер, а также средством планирования и контроля СР, ее хода и результатов.

Основными документами при оформлении СР по дисциплине являются:

- график СР, текущего и рубежного контроля по всем дисциплинам, изучаемым в течение семестра;
- рабочая программа по учебной дисциплине и профессиональному модулю;
- журнал с фиксированными данными текущей успеваемости и журнал итогов выполнения СР обучающимися группы.

На основании документов осуществляется мониторинг выполнения СР, успеваемости в целом, планируются и реализуются корректирующие мероприятия.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение о СР

Изменения в Положение о самостоятельной работе обучающихся производятся по предложениям цикловых методических комиссий после обсуждения и одобрения учебно-методическим советом и утверждаются Советом Государственного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий педагогический колледж».