

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2023 12:16:14
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол № 10
от 18 октября 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России
Л.В. Чичановская
(Приказ от 19 октября 2022 г. № 1041)

Положение
о самостоятельной работе обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Тверь, 2022

Перечень сокращений

- ВПО – Высшее профессиональное образование
ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт
ООП – Основная образовательная программа
СР – Самостоятельная работа студентов
КСР – Контроль самостоятельной работы
АКСР – Аудиторный контроль самостоятельной работы
НПР – Научно-педагогические работники

1. Общие положения

1.1. Положение о СР разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 27.11.2002г. № 14-55-996ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений»;
- Уставом ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России;
- Локальными актами ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

1.2. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий в образовательной организации высшего образования.

1.3. Необходимость активизации самостоятельной работы обучающихся определяется объективными процессами, происходящими в современном обществе:

- современные социокультурные условия диктуют самоценность идеи непрерывного образования, когда от обучающихся требуется постоянное совершенствование собственных знаний;
- в условиях информационного общества требуется принципиальное изменение организации образовательного процесса: сокращение аудиторной нагрузки, замена пассивного слушания лекций возрастанием доли самостоятельной активной работы обучающихся;
- при переходе к компетентно-ориентированному образованию центр тяжести в обучении перемещается с традиционного преподавания на формирование компетенций в процессе систематической самостоятельной образовательной деятельности обучающихся, управляемой преподавателем, которая становится доминантной в современных условиях перехода к уровневой системе высшего образования.

1.4. Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, опытом творческой, исследовательской деятельности.

1.5. Задачи самостоятельной работы обучающихся:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- повышение качественного уровня освоения обучающимся учебного материала;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- совершенствование навыков и умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: теоретической инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений, формирование опыта творческой, исследовательской деятельности.

1.6. Эффективная организация и управление процессами самостоятельной учебной деятельности обучающихся позволяет обеспечить ритмичную и качественную работу обучающихся в течение учебного года; снижение загруженности студентов в период сессии; непрерывный оперативный контроль учебной деятельности обучающихся; внедрять современные образовательные технологии обучения и контроля знаний.

1.7. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося и охватывает все формы организации учебного процесса. При определении содержания самостоятельной работы следует учитывать уровень самостоятельности обучающихся и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

1.8. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, определяется учебным планом (базовым учебным планом). СР конкретизируется и находит свое отражение:

- в рабочем учебном плане - по каждой дисциплине с указанием объема самостоятельной работы;
- в индивидуальном учебном плане – совмещается с графиком;
- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам, темам и указанием рекомендуемых форм выполнения СР и форм контроля СР;
- в календарно-тематических планах, составляемых каждым преподавателем, ведущим данную дисциплину на конкретный учебный семестр, с распределением объема СР по разделам и темам и указанием форм выполнения и форм контроля СР.

1.9. Для организации эффективной самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- действенная система мотивации получения знаний обучающимися в целом и качественного своевременного выполнения самостоятельной работы в частности, в т.ч. на основе использования рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний студентов;
- обоснованное сочетание объема аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- методически грамотное планирование СР и организация работы обучающегося в аудитории и вне ее;
- тщательная проработка форм и заданий СР с целью усиления их творческой составляющей, широкого включения в них элементов обобщения практического опыта, научного исследования;
- наличие и доступность всего необходимого учебного, учебно-методического, информационного и справочного материала;
- система регулярного контроля хода выполнения и качества выполненной самостоятельной работы, знаний и уровня сформированности компетенций;
- система консультационной помощи преподавателей.

2. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся

2.1. СР обучающихся является неотъемлемой частью их учебной работы по изучению дисциплин, определенных учебными планами по направлениям (специальностям) подготовки и разработанными в соответствии с ФГОС ВО, ФГТ.

2.2. Организация СР регулируется Порядками организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, ФГОС ВО, ФГТ, Уставом университета, настоящим Положением.

2.3. Настоящее Положение определяет организацию СР обучающихся в ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

2.4. Основными принципами организации СР обучающихся являются:

- максимальная индивидуализированность;
- систематичность;
- непрерывность;
- сотрудничество преподавателя и обучающихся;
- дифференциация по степени сложности на каждом этапе освоения ООП.

2.5. Целью СР обучающихся является получение новых знаний, систематизация и закрепление приобретенных компетенций.

2.6. Основные функции СР обучающихся:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- содействие формированию профессиональных навыков, умений и компетенций будущего специалиста;
- формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- воспитание потребности в самообразовании, развитие познавательных и творческих способностей личности, активности обучающихся;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- побуждение к проведению научно-исследовательской работы;
- формирование потребности в непрерывном образовании.

2.7. Объем планового времени на СР обучающихся определяется на основе учета общего лимита времени, не выходящего за рамки 54-часовой учебной недели.

2.8. Время, отведенное на СР обучающихся, регламентировано учебным планом.

3. Виды и структура СР обучающихся

3.1. СР обучающихся включает все виды, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО, ФГТ и учебными планами дисциплин.

3.2. По цели СР условно можно разделить на:

- Обязательную (базовую) СР, обеспечивающую подготовку обучающихся к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающихся на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. К обязательным формам относятся, например:

- систематическое чтение и конспектирование материала по дисциплине;
- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме цикла;
- подготовку к текущим занятиям (лекция, практическое занятие, семинар, клиническое практическое занятие, лабораторный практикум, коллоквиум, контрольная работа);
- подготовка к зачетам и аттестациям;
- самостоятельное изучение вопросов, входящих в программу обучения, но не достаточно освещенных в учебной литературе;
- выполнение домашних заданий, или домашней контрольной работы;
- написание рефератов, рецензий;

- выполнение переводов текстов с иностранных языков;

- Рекомендуемую (дополнительную) СР, направленную на углубление и закрепление знаний обучающихся, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Рекомендуемая СР может включать следующие виды работ:

- подготовку к промежуточной и итоговой аттестации выпускников, зачетам;
- написание курсовых работ или, выпускных квалификационных работ;
- проведение экспериментальных и научно-исследовательских работ;
- подготовку презентаций и докладов для выступлений в группе, заседаниях кружка СНО и студенческих конференциях;
- участие в олимпиадах, конкурсах и другие работы, выполняемые не в обязательном порядке под руководством преподавателя или без его руководства;
- изучение практической стороны профессиональной подготовки в рамках прохождения производственной практики, написание отчета по практике и др.

3.3. Структура СР обучающихся:

- СР, организуемая и контролируемая преподавателем:

- текущие консультации по дисциплинам;
- консультации по курсовым работам;
- консультации по выпускным квалификационным работам;
- учебно-исследовательская работа;
- научно-исследовательская работа;
- выполнение работы во время учебных и производственных практик.

В рамках этой формы СР преподаватель, с одной стороны, консультирует обучающихся в индивидуальном порядке по ходу выполнения ими самостоятельных заданий, а с другой – осуществляет контроль и оценивает результаты индивидуальных заданий и СР обучающихся.

- СР, выполняемая обучающимся без преподавателя:

- подготовка к аудиторным занятиям;
- самостоятельное изучение теоретического материала;
- выполнение курсовых и контрольных работ;
- просмотр учебных презентаций и видеофильмов;
- подготовка к докладу,
- подготовка к олимпиаде;
- подготовка к конкурсу;
- работа в сети Интернет;
- написание реферата, академической истории болезни, кураторского листа, обзоров литературы и других видов письменных работ;
- выполнение переводов текстов с иностранного языка;
- работа в компьютерных классах;
- другие виды работ, специфические для конкретной учебной дисциплины и специальности.

Данная форма СР способствует углубленному освоению дисциплины и достижению цели компетентного подхода в образовании. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающихся на аудиторных занятиях, в более высоком качестве сделанных докладов, тестовых заданий, контрольных работ и др.

3.4. Виды заданий для СР:

- Для овладения знаниями: чтение текста (учебника, монографии, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей; компьютерной техники, Интернет и др.

- Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии; тестирование и др.

- Для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментальная работа; рефлексивный анализ профессиональных умений, с использованием аудио- и видеотехники и др.

3.5. Виды, формы, и содержание заданий по СР обучающихся устанавливаются кафедрами в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин (модулей, практик).

4. Планирование самостоятельной работы

4.1. Основой для планирования самостоятельной работы обучающихся являются:

- требования государственных образовательных стандартов (ФГОС, ГОС) высшего образования;
- квалификационные характеристики специалистов;
- учебный план ОПОП (базовый учебный план);
- рабочие программы учебных дисциплин;
- нормативы времени на проведение самостоятельной работы студентов.

4.2. Планирование СР осуществляется на основе научно обоснованных нормативов и норм времени на выполнение всех видов учебных заданий и форм СРС по каждой дисциплине.

4.3. Планирование объемов времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, осуществляется кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Преподавателем, ведущим занятия по данной учебной дисциплине, эмпирически определяются 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, собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов. Трудоемкость выполнения всех запланированных форм СРС (по объему академических часов) должна соответствовать объему времени на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, предусмотренному учебным планом. Преподаватели при составлении рабочей программы учебной дисциплины указывают виды, формы СР, их объемы (в академических часах) и нормы времени на выполнение самостоятельных работ, заданий.

4.4. Методические комиссии кафедр или предметные комиссии (на кафедрах рекомендуется формировать комиссии по конкретным дисциплинам или группам дисциплин для проведения работ по нормированию затрат времени на выполнение конкретных заданий и форм СРС) рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, при необходимости вносят коррективы как в нормы времени на выполнение заданий, так и в состав предлагаемых форм и заданий СР, с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины и устанавливают время внеаудиторной самостоятельной работы по всем предусмотренным формам и заданиям СР в рамках конкретной учебной дисциплины в пределах общего объема СР, отведенной учебным планом. Предложения методических комиссий кафедр/факультетов по объему и содержанию

внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплинам, учитываются при разработке рабочего учебного плана, при необходимости в него вносятся коррективы.

4.5. При разработке рабочих учебных планов определяются:

- общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу.

При этом объем планового времени на самостоятельную внеаудиторную работу определяется на основе учета общего лимита времени, но не выходящего за рамки максимальной недельной нагрузки, включающей аудиторные и внеаудиторные виды учебной работы.

- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине в зависимости от уровня освоения обучающимися учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки студентов (иметь представление, знать, уметь, владеть навыками).

- объем времени, отводимый на аудиторный контроль самостоятельной работы - не должен превышать объем, закрепленный утвержденным учебным планом (базовым учебным планом) соответствующей ОПОП.

4.6. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми конкретизированными формами ее выполнения: для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста; - конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов; - ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

для формирования умений и навыков:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение схем, чертежей;
- 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 выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов);
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера.

4.7. При разработке заданий для самостоятельной работы следует:

- четко формулировать цели работы и требования к её выполнению, оформлению отчета и защиты работы;
- предусматривать использование знаний по фундаментальным дисциплинам гуманитарной, социальной и экономической направленности, математической и естественно-научной направленности, применение математических методов, IT-технологий и современных технических средств обработки и представления информации,
- включать в задания проблемы и вопросы, практической направленности, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по профилю подготовки студентов;
- поддерживать возможности творческого, нестандартного подхода к решению поставленных задач, необходимость использования научно-технической и справочной литературы, в том числе отечественной и зарубежной периодической литературы;
- в задании необходимо приводить список рекомендуемой литературы;
- при выдаче заданий учитывать индивидуальные способности и наклонности студентов.

4.8. При составлении заданий для выполнения контрольных работ, преподавателю следует руководствоваться следующими критериями:

- объем каждого задания (варианта) должен быть таким, чтобы при твердом знании материала студент успел бы изложить ответ на все вопросы задания в письменном виде за отведенное для контрольной работы время;
- задания (варианты) должны быть одинаковой трудности;
- при всем проблемном разнообразии каждое задание должно содержать вопросы, требующие достаточно точных ответов, например, дать определение, написать формулу, построить график, составить схему, привести численные значения каких-либо показателей, выполнить анализ приведенных данных, процесса и т.д.;
- в каждом задании должен быть вопрос по материалу, подлежащему самостоятельному изучению по учебной литературе;
- не должно быть двух или нескольких заданий (вариантов) с полностью одинаковыми вопросами.

4.9. Планирование СРС предполагает составление календарно-тематических планов изучения дисциплины, которые включают обязательные и рекомендуемые формы самостоятельной работы, сроки их выполнения, сроки представления преподавателю результатов выполненных заданий/работ, формы контроля качества выполнения самостоятельной работы.

4.10. Календарно-тематический план по дисциплине разрабатывается ответственным исполнителем из числа преподавателей кафедры, ведущих данную дисциплину, на основе учебного плана и рабочей программы учебной дисциплины и используется преподавателями при составлении плана проведения занятий по дисциплине и планировании учебной нагрузки. Календарно-тематические планы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения студентов.

4.11. Для обучающихся, перешедших на индивидуальный учебный план обучения, составляется индивидуальный график выполнения самостоятельной работы.

4.12. Контроль выполнения календарно-тематических планов изучения дисциплины осуществляется заведующими кафедрами.

4.13. При организации учебного процесса по модульной системе планирование СР осуществляется в соответствии с утвержденным модульным графиком. Преподаватели должны планировать выполнение, сдачу и оценку качества выполнения самостоятельных работ, заданий в соответствии с предусмотренными модульным графиком периодами рубежного и промежуточного контроля.

5. Организация выполнения самостоятельной работы

5.1. Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов, отведенных на ее изучение, вида

заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

5.2. Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования и др.);
- основной (реализация учебной программы в соответствии с календарно-тематическим планом изучения дисциплины, фиксирование результатов, организация и самоорганизация процесса работы);
- заключительный анализ результатов СР, их систематизация, оценка эффективности форм СР, конкретных заданий и методов их выполнения, выводы о направлениях оптимизации СР.

5.3. Организацию самостоятельной работы обеспечивают учебно-методическое управление, деканаты факультетов, кафедры, методические комиссии факультетов и кафедр, НПР Университета, управление информационных технологий, библиотека.

5.4. Учебно-методическое управление:

- разрабатывает нормативную документацию по организации СР;
- информирует структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию СР, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России и Министерства здравоохранения РФ;
- оказывает методическую помощь факультетам и кафедрам в организации СР;
- контролирует планирование и организацию СР на факультетах и кафедрах.

5.5. Диспетчерский Центр:

- выделяет аудитории для выполнения аудиторной СР согласно расписанию, составленному в соответствии с модульными графиками организации учебного процесса (при модульной системе);
- готовит предложения о нормах времени и их пересмотре (объема часов) учебной нагрузки НПР по проведению контроля самостоятельной работы для рассмотрения на Методическом совете и Ученом совете Университета.

5.6. Методические комиссии факультетов:

- проверяют наличие по дисциплинам учебно-методической литературы, необходимой для СР, правильность установленных кафедрами требований, условий и норм времени на выполнение заданий;
- устраняют дублирование учебного материала;
- устанавливают связь и преемственность учебного материала по смежным теоретическим курсам, между теоретическими курсами и практикой.

5.7. Деканаты факультетов:

- могут выделять в расписании учебных занятий студентов день для самостоятельной работы;
- доводят до сведения студентов график и формы текущего и рубежного контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- заказывают в установленном порядке аудитории и компьютерные классы для выполнения СР, в т.ч. компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний (тестирования);
- обеспечивает кафедры необходимой документацией (рейтинговые, экзаменационные и зачетные ведомости);
- контролируют деятельность кафедр по организации самостоятельной работы и выполнение кафедрами настоящего Положения.

5.8. Кафедры, методические комиссии кафедр:

- вырабатывают основные направления, содержание, формы и методы подготовки студентов к самостоятельному труду, формирования определенного уровня самодисциплины обучающихся, мотивации получения знания;
- осуществляют планирование СР: определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащего самостоятельному изучению, нормы времени на выполнение различных заданий и форм СР, объемы времени СР по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом, составляют графики СР по закрепленным за кафедрой;
- разрабатывают учебно-методическую литературу (учебные пособия, методические указания и др.), необходимую для эффективной СР;
- разрабатывают курсы/разделы курсов по основам организации научно-исследовательской работы, по организации/самоорганизации труда в рамках часов, предусмотренных учебным планом на дисциплины по выбору и факультативы;
- разрабатывают фонды оценочных средств для оценки результатов СР, в т.ч. вопросы для самоконтроля, примеры которых включаются в рабочие программы учебных дисциплин;
- обеспечивают контроль полноты, качества и своевременности выполнения студентами самостоятельной работы;
- анализируют эффективность организации самостоятельной работы, вносят коррективы с целью ее активизации и совершенствования;
- осуществляют мониторинг развития навыков самостоятельной работы у обучающихся и вырабатывают рекомендации по их совершенствованию.

5.9. Преподаватели:

- знакомят студентов с системой форм и методикой самостоятельной работы, основами организации научно-исследовательской работы, организации/самоорганизации деятельности;
- информируют студентов о целях, трудоемкости, средствах, методах и сроках выполнения согласно графику запланированных форм СР и конкретных заданий, учебной и учебно-методической литературе по выполнению заданий, о формах контроля и критериях оценки качества выполняемой самостоятельной работы; - формируют умения для поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений, навыки научного исследования;
- развивают навыки работы с научной литературой; - проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы;
- осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися графиков самостоятельной работы;
- проводят анализ хода выполнения запланированных заданий по формам СР, необходимые консультации и корректировку хода их выполнения в рамках аудиторного контроля самостоятельной работы, включенного в расписание занятий;
- осуществляют проверку выполненных заданий и дают оценку выполненной СР;
- в установленном порядке проставляют оценки по формам СР в ведомости (балльно-рейтинговые, тестовые, зачетные, экзаменационные), учитывают результаты СР при определении рейтинга студента по дисциплине;
- ведут учет и осуществляют анализ фактических затрат времени студентов на выполнение различных форм и заданий СР по конкретным учебным дисциплинам.

5.10. Библиотека:

- организует занятия и консультации 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;
- оказывает обучающимся помощь в поиске информации, пользовании справочно-библиографическим аппаратом, информационными системами и базами данных;

- предоставляет возможность выполнения СР в помещениях библиотеки согласно расписанию работы.

5.11. Управление информационных технологий:

- выделяет компьютерные классы для выполнения СР и проведения компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний (тестирования) по заявкам деканатов согласно расписанию и графикам СР;

- обеспечивает выполнение заданий по самостоятельной работе необходимыми программными продуктами в соответствии с требованиями, предусмотренными ФГОС ВО, учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин;

- консультирует студентов и оказывает им помощь в рамках своих компетенций при выполнении заданий по самостоятельной работе в компьютерных классах, в поиске информации, пользовании программными продуктами, информационными системами и базами данных.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.1. Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы, предусмотренную ОПОП в целом, учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин в частности.

6.2. Библиотека обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплекуют библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин, в том числе в электронном формате);

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

6.3. Кафедры:

- проводят работу по написанию, разработке необходимой для обеспечения учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам учебной и учебно-методической литературы, в т.ч. методических рекомендаций, указаний, пособий по организации самостоятельной работы;

- организуют работу по созданию «виртуальных кабинетов» и комплектованию их электронными версиями учебной и учебно-методической литературы, необходимой для выполнения СР;

- регулярно в установленном порядке формируют и подают в библиотеку заявки на приобретение учебной, учебно-методической и научной литературы, на подписку на периодические издания;

- обеспечивают доступность всего имеющегося на кафедрах учебно-методического и справочного материала;

- предоставляют студентам сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программ;

- разрабатывают системы заданий для СР, инструкции и методические указания по их выполнению;

- формируют и ежегодно обновляют тематику рефератов, эссе, докладов, курсовых работ/проектов, выпускных квалификационных работ;

- составляют и ежегодно обновляют тесты контроля знаний, вопросы к экзаменам и зачетам;.

6.4. Издательский центр Университета осуществляет подготовку к изданию и издание необходимой учебной, учебно-методической и научной литературы согласно плану издания.

6.5. Управление информационных технологий обеспечивает:

- учебный процесс необходимыми программными продуктами в соответствии с требованиями, предусмотренными ФГОС ВО, учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин;
- доступ к информационной базе данных, возможность пользования соответствующими программными продуктами, выход в Интернет;
- отвечающее требованиям ФГОС ВО и внутренних нормативных актов и стандартов Университета оснащение соответствующей техникой компьютерных классов и аудиторий Университета с учетом возможности самоподготовки студентов, выполнения СР и проведения компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний.

7. Оформление, проверка и хранение письменных самостоятельных работ

7.1. Письменные самостоятельные работы студентов оформляются и представляются для проверки в тетрадях для самостоятельных работ, либо на листах формата А4 (курсовая работа, реферат, эссе, выпускная квалификационная работа), либо на электронных носителях в соответствии с установленными требованиями к структуре и оформлению самостоятельных работ студентов. Требования к оформлению и структуре курсовых и выпускных квалификационных работ, отчетов о практике регламентируются соответствующими положениями.

7.2. Преподаватель проверяет выполненные самостоятельные работы и дает заключение в установленной форме с указанием количества запланированных и количества выполненных студентом работ, допущенных ошибок, производит оценку работ.

7.3. По результатам проверки выполненных работ в учебной группе преподаватель производит анализ работ, разбор типичных ошибок, допущенных обучающимися в ходе выполнения работ, среднего балла, полученного студентами за выполнение работ.

7.4. Комплекты выполненных самостоятельных работ хранятся на кафедрах в течение одного учебного года с момента их выполнения (кроме курсовых и выпускных квалификационных работ). По истечении указанного срока самостоятельные работы, не представляющие для преподавателя интереса, списываются по акту.

7.5. Акты о списании работ готовятся методистом (делопроизводителем) кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Акт о списании работ содержит следующую информацию: наименование кафедры, наименование дисциплины, по которой выполнена СР, Ф.И.О. преподавателя, учебный год, факультет и группа (группы), в которых проводилась СР. Акты о списании работ хранятся на кафедрах.

7.6. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий и наглядных материалов в кабинетах и лабораториях кафедры.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение принимается Учёным советом, утверждается приказом ректора Университета и вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении.

8.2. Настоящее положение доводится до сведения сотрудников Университета и обучающихся путём его размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 3 дней с момента его вступления в силу.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в том же порядке, который установлен для его принятия.