



---

---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

---

---

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
О.Н. Федонин  
«22» \_\_\_\_\_ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ** *№ 54*  
**О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
при освоении основных образовательных программ  
высшего образования  
(взамен Положения от 24.05.2016г.)

Положение принято на Ученом совете  
« 22 » ноября 2016 г.  
протокол № 11

Брянск 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, требования, условия и порядок, необходимые для организации самостоятельной учебной работы студентов, магистрантов и аспирантов в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» как фактора разностороннего развития и самовоспитания обучающихся и обязательного элемента, обеспечивающего организацию учебного процесса.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Устава ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»;

- иных нормативных правовых актов в части образования.

1.3. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся (далее по тексту – СРО) представляет собой планируемую, организационно и методически направляемую преподавателем деятельность студентов, магистрантов и аспирантов по освоению учебных дисциплин и приобретению профессиональных навыков, осуществляемую за рамками аудиторной учебной работы обучающихся.

1.4. СРО является, наряду с аудиторной учебной работой обучающихся, составной частью процесса подготовки выпускников, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО).

1.3. Целью СРО является освоение в полном объеме основной образовательной программы и достижение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС.

## **2. Виды самостоятельной работы студентов**

2.1. СРО направлена на освоение основной профессиональной образовательной программы и включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и семинарским занятиям, лабораторным работам и др.);

- работу над отдельными темами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин;

- подготовку к прохождению практик и выполнение заданий, предусмотренных рабочими программами практик;

- выполнение научных исследований;

- выполнение письменных контрольных и курсовых работ и курсовых проектов;

- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачётам и экзаменам;
- подготовку к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- другие виды СРО.

2.2. Каждый преподаватель имеет право применять уже существующие, а также разрабатывать новые виды СРО.

2.3. Методическое руководство разработкой заданий для СРО и контроль соответствия их содержания требованиям ФГОС ВО осуществляют кафедры при разработке рабочих программ учебных дисциплин и практик.

### **3. Организация самостоятельной работы студентов**

Организация СРО включает в себя планирование, методическое обеспечение и контроль.

Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы обучающихся.

#### **3.1. Планирование СРО**

3.1.1. Кафедры университета, осуществляющие реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям/направлениям подготовки ВО, планируют СРО в объеме, предусмотренном учебным планом соответствующей специальности/направления подготовки.

3.1.2. Планирование СРО по каждой конкретной дисциплине осуществляется преподавателем и предполагает:

- определение содержания СРО;
- разработку форм контроля (входного, текущего, рубежного, итогового);
- определение видов, форм и бюджета времени СРО в соответствии с ее трудоемкостью;
- определение критериев и шкалы оценки выполнения СРО;
- определение рекомендуемой литературы;
- разработку вариантов заданий для выполнения СРО;
- установление требований к срокам выдачи заданий и срокам их выполнения;
- разработку методических материалов по организации и выполнению СРО;
- установление времени консультаций по СРО.

Кафедры организуют работу по изучению затрат времени, необходимых для выполнения различных видов СРО.

3.1.3. Виды, объем и сроки контрольных мероприятий СРО отражаются в рабочих программах дисциплин и практик.

Трудоемкость отдельных видов СРО:

- подготовка и сдача экзамена – не менее 30 час.
- подготовка и сдача зачета – не менее 9 час.
- выполнение расчетно-графической работы – не менее 12 час.
- выполнение курсовой работы – не менее 30 час.
- выполнение курсового проекта – не менее 60 час.

3.1.4. Планируемые виды заданий для СРО по дисциплинам кафедры, сроки их выполнения, а также формы контроля СРО рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

### **3.2. Методическое обеспечение СРО**

3.2.1. Учебно-методическое обеспечение СРО по дисциплине включается в состав учебно-методического комплекса дисциплины. Методическое обеспечение СРО по дисциплинам кафедры может включать в себя:

- список основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- электронную библиотеку, список аудио- и видеоматериалов по различным разделам дисциплины;
- методические указания по организации и выполнению СРО при изучении дисциплины;
- методические указания по выполнению практических и лабораторных работ;
- методические пособия, указания и рекомендации по выполнению контрольных работ, расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ).

Для выпускающих кафедр методическое обеспечение СРО дополняется методическими указаниями по организации и проведению всех видов практик, научно-исследовательской работы, а также методическими указаниями и рекомендациями по выполнению выпускных квалификационных работ.

3.2.2. Методические указания и рекомендации по организации и выполнению СРО по дисциплине раскрывают:

- содержание, цели и виды СРО;
  - варианты заданий для СРО;
  - исходную информацию для выполнения;
  - последовательность выполнения;
  - требования к структуре и оформлению;
  - количество часов, отводимых обучающемуся для выполнения (с учетом п. 3.1.3).
- 3.1.3). Возможно варьирование объема в зависимости от уровня подготовки студентов, магистрантов и аспирантов;
- порядок представления и защиты заданий;
  - критерии и шкалу оценки заданий;
  - критерии и шкалу оценки СРО по дисциплине в целом.

### **3.3. Контроль СРО**

3.3.1. Консультирование, контроль и оценка выполнения СРО осуществляются преподавателем, ведущим дисциплину, руководителем практики.

3.3.2. Контроль СРО подразделяется на входной, текущий и/или рубежный и итоговый.

Входной, текущий и/или рубежный контроль СРО проводится на консультациях и/или аудиторных занятиях, итоговый – на зачетах и/или экзаменах.

3.3.3. В зависимости от вида СРО контроль может включать:

- контрольные вопросы после каждой лекции;
- тестирование, контрольные работы и расчетно-графические работы;
- рубежную (промежуточную) аттестацию и/или собеседование по разделам дисциплины;
- защиту курсовых работ и проектов;

- защиту выполнения индивидуальных заданий по производственной и/или педагогической практикам, отчетов по научным исследованиям.

- проведение деловых игр и творческих научных конференций;
- проведение коллоквиумов;
- защиту отчетов по практическим и/или лабораторным работам;
- зачеты и экзамены.

3.3.4. По каждой дисциплине может быть разработана своя система контроля и оценки СРО.

## Лист согласования

ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ при освоении основных профессиональных образовательных программ высшего образования

Разработал:

Проректор по научной работе

к.т.н., доц.

\_\_\_\_\_  
должность, учёная степень, учёное звание

  
личная подпись

/ В.М. Сканцев /  
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе, д.т.н., проф.

  
личная подпись

/ А.Н. Прокофьев /  
инициалы, фамилия

« 22 » 11 2016 г.

Начальник Управления качеством образования в вузе, д.т.н., профессор

  
личная подпись

/ О.А. Горленко /  
инициалы, фамилия

« 22 » 11 2016 г.

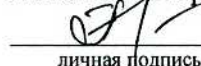
Начальник отдела нормативной документации, к.т.н., доцент

  
личная подпись

/ Т.П. Можяева /  
инициалы, фамилия

« 22 » 11 2016 г.

Начальник юридического отдела БГТУ

  
личная подпись

/ Н.В. Петрухина /  
инициалы, фамилия

« 22 » 11 2016 г.



