



**Федеральное
государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Волжский государственный университет
водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)
Каспийский институт морского и речного
транспорта
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

П Р И К А З

5.10.2015 № 98

г. Астрахань

Об утверждении Положения о
самостоятельной работе обучающихся на
факультете среднего профессионального образования.

С целью повышения качества подготовки и совершенствования учебного
процесса в филиале

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о самостоятельной работе обучающихся на факультете среднего профессионального образования.
2. Отделу правового обеспечения (Урляповой А.А.) довести приказ до структурных подразделений филиала.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УМУ Кожевникова А.А.

Директор

О.И. Карташова



Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	6
7.	Содержательная часть положения	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия	6
7.2.	Графическое описание	9
7.3.	Иные сведения	9
8.	Изучение	9
9.	Архивирование	10
10.	Актуализация	10
11.	Отмена действия	11
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	11
13.	Дополнительные указания	11
14.	Рассылка	11



1. Назначение и область применения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию самостоятельной работы обучающихся в Каспийском институте морского и речного транспорта филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал) по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения для всех подразделений факультета среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2 «Реализация основных образовательных программ».

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

2. Ответственность.

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник учебно-методического отдела СПО.

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несут начальник учебно-методического отдела СПО, декан факультета СПО, заведующий библиотечно-информационным центром, председатели цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) и преподаватели факультета СПО.

3. Контроль соблюдения.

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется начальником учебно-методического управления.

4. Нормативные документы.

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	13



4.2. Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 N 142 «Об утверждении Правил разработки и утверждения федеральных государственных образовательных стандартов»;

4.3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4.4. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

4.5. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.6. Положение о подразделении. Положение о Каспийском институте морского и речного транспорта филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

5. Термины, определения.

Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля, практики – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС СПО и учитывающая специфику подготовки обучающихся по избранному направлению или специальности.

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

Учебно-методический комплекс – является системой нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, определяющей цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания обучающихся в рамках данной дисциплины, модуля.

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

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.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	13



6. Сокращения (аббревиатуры).

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

БИЦ – библиотечно-информационный центр;

ДМН – до минования надобности;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМК – учебно-методический комплекс;

УМО СПО – учебно-методический отдел СПО Каспийского института морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;

УМУ – учебно-методическое управление Каспийского института морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

7. Содержательная часть Положения.

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Цели, содержание самостоятельной работы.

7.1.1.1. Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

7.1.1.2. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС СПО. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

7.1.1.3. 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.

7.1.1.4. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающегося к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	13



– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь.

7.1.1.5. Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы обучающихся определяют ЦМК при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

7.1.2. Организация самостоятельной работы обучающихся.

7.1.2.1. Методика организации самостоятельной работы обучающихся Каспийского института морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ» зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

7.1.2.2. Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);

2. Основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

3. Заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

7.1.2.3. Организацию самостоятельной работы обучающихся обеспечивает учебно-методическая служба, деканат факультета СПО, отделения, ЦМК, библиотека, преподаватели факультета СПО.

7.1.3. УМО СПО:

7.1.3.1. Информировать структурные подразделения факультета, обеспечивающие организацию самостоятельной работы обучающихся, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки Российской Федерации;

7.1.3.2. Оказывает методическую помощь по организации самостоятельной работы обучающихся;

7.1.3.3. Контролирует планирование и организацию самостоятельной работы обучающихся.

7.1.4. Деканат факультета СПО:

7.1.4.1. Планирует самостоятельную работу обучающихся по семестрам;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	13



7.1.4.2. Контролирует деятельность ЦМК по организации самостоятельной работы обучающихся;

7.1.4.3. Определяет правильность установленных ЦМК требований и условий выполнения заданий;

7.1.4.4. Устраняет дублирование учебного материала;

7.1.4.5. Устанавливает связь материала со смежными теоретическими курсами, между теоретическими знаниями и производственной практикой.

7.1.5. ЦМК:

7.1.5.1. Определяют основные направления, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельному труду, формирования определенного уровня самодисциплины, мотива к получению знаний обучающимися;

7.1.5.2. Определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом и учебными программами;

7.1.5.3. Определяют стиль изложения его в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;

7.1.5.4. Обеспечивают контроль за деятельностью преподавателей ЦМК по организации и качеству выполнения самостоятельной работы обучающихся;

7.1.5.5. Анализируют эффективность самостоятельной работы обучающихся, вносят коррективы с целью активизации и совершенствования самостоятельной работы;

7.1.5.6. Осуществляют мониторинг развития умения и навыков самостоятельной работы обучающихся и вырабатывают рекомендации по их совершенствованию;

7.1.5.7. Обеспечивают доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала.

7.1.6. Преподаватели:

7.1.6.1. Знакомят обучающихся с системой форм и методов обучения в филиале, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

7.1.6.2. С целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы обучающихся;

7.1.6.3. Формируют умения поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений;

7.1.6.4. Формируют навыки научного исследования;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	13



7.1.6.5. Развивают навыки работы с учебником, классическими первоисточниками и современной научной литературой;

7.1.6.6. Проводят групповые и индивидуальные консультации по методике самостоятельной работы;

7.1.6.7. Осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися самостоятельной работы;

7.1.6.8. Проводят анализ и дают оценку результатов самостоятельной работы.

7.1.7. БИЦ:

7.1.7.1. 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;

7.1.7.2. Оказывает обучающимся помощь в организации самостоятельных занятий;

7.1.7.3. Предоставляет обучающимся сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств по учебным дисциплинам.

7.1.7.4. 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);

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

7.2. Графическое описание процедуры – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение.

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению председателями ЦМК, преподавателями СПО.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журналах ознакомления работниками в подразделениях филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	13



9. Архивирование.

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения. Контрольная копия Положения передается на хранение в деканат СПО.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом филиала.

10. Актуализация.

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет начальник УМО СПО:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы ЦМК;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение начальнику УМУ.

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий начальник УМУ, принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с заместителем директора Филиала по учебной работе, директором Филиала и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее Положение отменяется приказом Филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере Положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	13



11. Отмена действия.

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим Положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается УМО СПО и согласовывается уполномоченным руководства по качеству – заместителем директора по учебной работе.

12. Изъятие из обращения и уничтожение.

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка.

Настоящее Положение должно быть направлено в ЦМК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	13



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Начальник УМО СПО

должность руководителя подразделения

номер

личная подпись, дата

В.А. Овсянников

инициалы, фамилия

Согласовано:

Заместитель директора по учебной
работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Начальник УМУ

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.А. Кожевников

инициалы, фамилия

Декан факультета СПО

должность, подразделение

личная подпись, дата

Н.А.Халтурин

инициалы, фамилия

Начальник ОПО

должность, подразделение

личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия

Заведующий библиотечно-
информационным центром

должность, подразделение

личная подпись, дата

Ю.А. Абрамова

инициалы, фамилия

Вид документа

Инв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о виде деятельности

01

12

13



Лист регистрации изменений

[illegible]