

СТВ 1.2.2.8 - 00 - 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный лесотехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора УГЛТУ

А.В. Мехренцев

2018 г.

СТАНДАРТ ВУЗА

СТВ 1.2.2.8 - 00 - 2018

Система менеджмента качества образования

Учебная документация

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ,
ОБЕСПЕЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ**

ЕКАТЕРИНБУРГ 2018

С Т А Н Д А Р Т В У З А

Система менеджмента качества образования Учебная документация Самостоятельная работа обучающихся Требования к планированию, организации, обеспечению и контролю	СТВ 1.2.2.8-00-18 Введен взамен СТВ 1.2.2.8-00-15
--	--

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к планированию, содержанию, организации, обеспечению и контролю самостоятельной работы обучающихся (далее СРОб) для всех форм обучения в УГЛТУ.

1.2. Стандарт предназначен для преподавателей, обучающихся, а также лиц, обеспечивающих проведение СРОб.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего стандарта использовались следующие нормативные документы:

СТВ 1.4.2.3-00-2018 Система менеджмента качества образования. Управление документацией;

СТВ 1.1.0.0-00-2018 Система менеджмента качества образования. Стандарты УГЛТУ. Основные положения.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основные термины и определения в настоящем стандарте соответствуют требованиям:

СТВ 1.2.0.1- 00-2018 Система менеджмента качества образования. Учебный процесс. Термины и определения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Преподаватель выполняет следующую работу по планированию, организации, обеспечению и контролю СРОб:

- определяет содержания СРОб при разработке программы учебной дисциплины;
- разрабатывает тематику заданий для СРОб и методику их выполнения;
- разрабатывает информационно - методического обеспечения, в т.ч. в электронной версии;
- составляет график консультаций по выполнению СРОб и обеспечивает их проведение;
- формирует мотивацию обучающихся к выполнению самостоятельной работы;

- разрабатывает методы контроля результативности СРОб;
- разрабатывает фонд оценочных средств (ФОС): тесты, билеты, варианты контрольных заданий и т.д.;
- осуществляет входной текущий, промежуточный и итоговый контроль результативности СРОб;
- анализирует итоги выполнения СРОб и разрабатывает при необходимости корректирующие действия для повышения её результативности.
- ведет записи по выдаче заданий и учету выполнения СРОб

4.2. Заведующий кафедрой выполняет следующую работу по организации, обеспечения и контроля СРОб:

- контролирует содержание СРОб, разработку тематики заданий для СРОб и её информационно - методического обеспечения;
- контролирует информационно-методическое обеспечение СРОб по дисциплинам кафедры;
- контролирует соблюдение графиков консультаций по выполнению СРОб
- инициирует включение в учебный план направления (специальности) дисциплины по обучению самостоятельной работе обучающихся;
- утверждает методы и средства контроля СРОб;
- анализирует результаты контроля СРОб по дисциплинам кафедры и при необходимости разрабатывает по их итогам корректирующие и предупреждающие мероприятия для обеспечения требуемого качества образования;
- контролирует разработку методов мотивации обучающихся к выполнению самостоятельной работы по дисциплинам кафедры;
- планирует и контролирует повышение квалификации ППС по организации СРОб на кафедре.

4.3. Декан факультета (директор института) выполняет следующую работу по организации, обеспечения и контроля СРОб:

- осуществляет общее руководство СРОб на факультете;
- содействует материально-техническому обеспечению СРОб;
- разрабатывает методы мотивации сотрудников и обучающихся для обеспечения результативности СРОб;
- обеспечивает включение в рабочий учебный план направления (специальности) дисциплины по обучению самостоятельной работе обучающихся (по возможности);
- планирует и контролирует повышение квалификации ППС по организации СРОб на факультете (в институте).

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Цель СРОб

Целью СРОб является самостоятельное получение обучающимися новых, углубление и закрепление полученных знаний, формирование компетенций, обучение средствам и методам самостоятельного овладения знаниями при организации, обеспечении, руководстве и контроле преподавателем.

5.2. Формы самостоятельной работы обучающихся.

СРОб включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу СРОб во время аудиторных и неаудиторных занятий выполняется при управлении и под руководством преподавателя

5.2.1. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся включают

- выполнение контрольных работ
- выполнение лабораторных и практических работ и т.д.

5.2.2. Неаудиторной самостоятельная работа обучающихся.

Формы неаудиторной СРОб подразделяют на основные (традиционные) и дополнительные (нетрадиционные).

5.2.2.1. Основные (традиционные) формы включают:

- проработку темы или вопроса по рекомендованной литературе;
- проработку темы или вопроса по электронным материалам (в т.ч. в диалоговом и гипертекстовом режимах);
- написание рефератов;
- выполнение внеаудиторных контрольных работ; домашних заданий, РГР и т.д.

- подготовка к контрольным мероприятиям по дисциплине.

- подготовка отчета по практике;
- выполнение курсовых работа (проекта);
- выполнение дипломной работа (проекта);

5.2.2.2. Дополнительные формы включают:

- решение индивидуальных задач;
- выполнение заданий на структурирование материала;
- выполнение заданий на обобщение и анализ материала (выявление закономерностей, функциональных зависимостей, построение графиков, диаграмм и т.д.);
- составление планов, тезисов, глоссариев и перечней опорных понятий при самостоятельном изучении тем;
- выполнение алгоритмизированных заданий, в т.ч. работа по конспектам с печатной основой;
- подготовка к участию в деловой или ролевой игре;
- подготовка к олимпиаде или к конкурсу по будущей специальности;
- разработка наглядных пособий, раздаточного материала для проведения занятий, деловых и ролевых игр;
- самостоятельные упражнения на тренажерах и учебном оборудовании;
- рецензирование рефератов и других работ обучающихся;
- разработка тестов;
- библиографический поиск по программной или оригинальной, в т.ч. исследовательской, теме (во втором случае работа относится к НИРС);
- библиографический поиск с аннотированием литературы;
- компьютерный поиск в сети ИНТЕРНЕТ по программной или оригинальной, в том числе, исследовательской, теме (во втором случае работа относится к НИРС);

- участие в подготовке к изданию научных (НИРС) или методических материалов или в формировании их электронных версий;
- разработка компьютерных программ (НИРС);
- участие в научных исследованиях, в т.ч. проведение самостоятельных экспериментов, разработка опытной установки или ее части, проведение социологического опроса, сбор и статистическая обработка данных т.д. (НИРС);
- подготовка научных докладов (НИРС);
- подготовка работы на конкурс студенческих работ (НИРС);
- тематика предложенная обучающимися.

5.3. Затраты времени преподавателя на организацию СРОб, разработку методического обеспечения и осуществление этой работы учитываются в пределах установленных нормативов в соответствующих разделах индивидуальных планов. Увеличение объема руководства самостоятельной работой, обусловленное снижением аудиторной нагрузки, учитывается в разделе «учебно-методическая работа» индивидуального плана работы преподавателя. Руководства НИРС учитываются в разделе «научно-исследовательская работа».

6. ПЛАНИРОВАНИЕ СРОб

Планирование включает определение объёма, содержания и разработку графика выполнения СРОб.

6.1. Объём СРОб в часах устанавливается в учебном плане по направлению (специальности) и отражается преподавателем в программе учебной дисциплины согласно требований документа Приказ ректора №40-А от 18.03.2013 «О планировании самостоятельной работы и расчёте учебной нагрузки кафедр».

6.2. Содержание СРОб преподаватель определяет и раскрывает в программе учебной дисциплины. Оно должно быть направлено на расширение, углубление и закрепление знаний и умений по дисциплине, а на старших курсах – также и на усвоение межпредметных связей. Содержание должно соответствовать требованиям ФГОС ВО и других заинтересованных сторон к повышению качества подготовки выпускников.

На самостоятельную работу на младших курсах рекомендуется выносить:

- разделы и темы, менее трудоёмкие и несложные для самостоятельного изучения;
- изложенные преподавателем трудоёмкие и сложные разделы и темы для углубления и расширения знаний по ним;
- разделы и темы, требующие навыков практического применения;
- разделы и темы, требующие закрепления полученных знаний, умений и навыков.

6.3. Графика выполнения СРОб преподаватель разрабатывает с учетом учебного плана и графика учебного процесса и доводит его до сведения обучающихся при выдаче задания на СРОб.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРОб

7.1. Кафедра и преподаватель организуют СРОб на следующих принципах:

- обучение методам и приёмам СРОб до начала её выполнения;
- создание условий для плодотворного выполнения СРОб;
- постоянная методическая и консультативная помощь на всех этапах выполнения СРОб;
- последовательное увеличение объема самостоятельной работы от семестра к семестру по мере овладения студентами навыками самообразования;
- последовательное расширение форм самостоятельной работы путём перехода от простых к более сложным их видам (подготовка выступления на аудиторном занятии, реферат, курсовая работа, научно-исследовательская работа, дипломная работа).
- последовательное повышение элементов творческого характера в выполняемых самостоятельных работах и включения в них элементов обобщения практического опыта, научного исследования и т.д.
- постоянное управление СРОб путём её планирования, мотивации, организации, учета и контроля;
- постоянного улучшение СРОб путём проведения корректирующих действий по результатам контроля.

7.2. Организация СРОб предусматривает:

- информирование обучающихся о назначении и содержании изучаемой дисциплины, ее месте в учебном плане;
- обеспечение обучающихся информационно-методическими материалами, с помощью которых преподаватель косвенно и непосредственно осуществляет управление СРОб;
- информирование обучающихся о возможных формах СРОб (основных (традиционных) и дополнительных (нетрадиционных), о значимости (рейтинге) каждой формы в процессе изучения дисциплины;
- информирование обучающихся о требованиях к оформлению результатов СРОб.
- информирование обучающихся о графике и формах контроля результативности СРОб.

7.3. Информационно-методическое обеспечение представляет собой комплект материалов (пакет), на основе которых обучающийся с помощью избранных им самим приемов осуществляет направленный поиск информации для решения поставленных в той или иной форме задач самостоятельного обучения.

7.3.1. В состав пакета рекомендуется включать (по запросу обучающегося):

- перечень информационной среды (ресурсы кафедры, библиотеки, ИНТЕРНЕТ и т.д.), включая компьютерные обучающие системы в т.ч. для дистанционного обучения;
- задание на самостоятельную работу с указанием формы самостоятельной работы, графика её выполнения, требований к оформлению её результатов и других сведений по усмотрению кафедры и преподавателя;

- методические указания по организации СРОб, последовательности и особенностях её выполнения с перечнем компетенций, которыми должен овладеть обучающийся, выполнивший СРОб;
- перечень вопросов (комплект тестов), ФОС для самоконтроля обучающихся;
- распределение оценок (баллов) по видам работ, критерии оценок, принципы формирования рейтинговой оценки;
- график выполнения СРОб;
- график консультаций (индивидуальных и коллективных, методических, установочных и тематических);
- график контрольно-зачетных процедур.

7.3.2. Пакет целесообразно разрабатывать в электронном виде.

8. ВЫПОЛНЕНИЕ СРОб

Обучающийся выполняет и оформляет СРОб согласно заданию и графику выполнения с использованием рекомендованной преподавателем и другой информационной среды, консультаций, ТСО и средств само контроля и само коррекции полученных в результате СРОб компетенций.

9. КОНТРОЛЬ СРОб

9.1. Степень самостоятельного овладения обучающимися знаниями, умениями и навыками по дисциплине определяется путем разнообразных контрольно-зачетных процедур в ходе входного, текущего, промежуточного и итогового контроля.

9.2. Планирование контроля, выбор видов, методов и средств контроля результативности СРОб должно производиться преподавателем в соответствии с требованиями документов:

- СТБ 1.2.1.3-00-2018 Система менеджмента качества образования. Программа учебной дисциплины. Требования к содержанию и оформлению.
- Положение о фонде оценочных средств.

9.3. С целью улучшения СРОб преподаватель анализирует итоги её выполнения и разрабатывает при необходимости корректирующие действия для повышения её результативности путём переработки заданий, методических указаний, графиков выполнения и т.д.

9.4. С целью улучшения СРОб рекомендуется изучать мнение обучающихся о качестве её планирования, организации и методического обеспечения путём их анкетирования и анализа результатов анкетирования.

10. ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

