

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора университета

22.03.2024 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации самостоятельной
работы студентов в МГЛУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях нормативно-методического обеспечения процесса организации внеаудиторной самостоятельной учебной работы студентов, обучающихся по специальностям общего и углубленного высшего образования в учреждении образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – университет, МГЛУ).

Положение определяет порядок планирования, организации и контроля самостоятельной и управляемой самостоятельной работы студентов.

1.2. Положение о самостоятельной работе студентов МГЛУ учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – Положение) разработано на основе:

– Кодекса Республики Беларусь об образовании (в новой редакции, утвержденной Законом Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З);

– Положения о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей), утвержденного Министром образования Республики Беларусь 06.04.2015 г.;

– Методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей), утвержденных Министром образования Республики Беларусь 18.11.2019;

– образовательных стандартов по специальностям высшего образования, по которым осуществляется подготовка в МГЛУ;

– Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденных постановлением Министерства образования от 13.10.2023 г. № 319;

– Положения об электронно-библиотечной системе МГЛУ, утвержденного 20.03.2023 № 195/1;

– Положения о рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов в МГЛУ № 237 от 27.06.2023.

1.3. Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) при освоении образовательных программ высшего образования осуществляется самостоятельно вне аудитории (в библиотеке, лаборатории, в домашних условиях и т.д.) с использованием различных средств обучения и источников информации и призвана способствовать усилению практической направленности обучения.

1.4. Целями СРС являются:

- активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся;
- развитие у обучающихся умений и навыков самостоятельного приобретения, обобщения и применения знаний на практике;
- саморазвитие и самосовершенствование обучающихся.

1.5. Организация СРС предполагает реализацию следующих задач:

- разработка системы СРС в МГЛУ, интегрированной в образовательный процесс в целях обеспечения его единства, непрерывности и целостности;

– создание условий для развития у студентов умений самостоятельной учебно-познавательной деятельности посредством применения разнообразных форм и видов самостоятельной работы, организационно-методического обеспечения и управления СРС;

– развитие электронного образовательного пространства университета как организационно-методической и материально-технической основы для СРС.

1.6. К основным формам организации самостоятельной работы относятся собственно самостоятельная работа (далее – СР) и управляемая самостоятельная работа (далее – УСР).

СР осуществляется студентом самостоятельно в рамках выполнения домашних заданий по учебным дисциплинам.

УСР включает проработку тем (вопросов), вынесенных на самостоятельное изучение, и выполняется по заданию, при методическом руководстве и контроле на определенном этапе обучения преподавателем.

В соответствии с образовательными стандартами специальностей в часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, модулю, включается время, предусмотренное на подготовку к экзамену и (или) зачету по учебной дисциплине/модулю.

1.7. Управление СРС осуществляется через разработку научно-методического обеспечения и осуществление контрольных мероприятий.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ СРС

2.1. Основные принципы планирования и организации СРС определяются как:

- соответствие объема СРС реальному бюджету времени обучающегося, выделяемого на самостоятельную работу и УСР;
- как правило, равномерность проведения СРС в течение семестра;
- увеличение удельного веса СРС от семестра к семестру;
- системность и регулярность проведения контроля СРС.

2.2. Объем СРС определяется исходя из требований образовательного стандарта по специальности в соответствии с учебным планом специальности и закрепляется в учебных программах учебных дисциплин.

2.3. Количество академических часов, отведенных на СРС в соответствии с учебным планом специальности, распределяется следующим образом:

- часы на выполнение домашних заданий (СР);
- часы на УСР.

Количество академических часов, отведенных на выполнение домашних заданий, УСР и подготовку к промежуточной аттестации, указывается в приложении к учебному плану специальности либо в рабочих вариантах учебных планов.

2.4. При планировании СРС необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

– объем часов, отводимых на выполнение домашних заданий, формируется пропорционально количеству семинарских или практических занятий (исключая лекционные занятия): до 4-х академических часов СР на 2 часа семинарских и до 3-х академических часов СР на 2 часа практических занятий; до 1 академического часа СР на 2 часа лекционных занятий (для учебных дисциплин, по которым учебным планом предусмотрены только лекционные занятия);

- оставшийся объем академических часов отводится на УСР;
- на долю аудиторных занятий и УСР в сумме должно отводиться не более $\frac{2}{3}$ от общего количества академических часов, предусмотренных на изучение дисциплины для очной формы получения высшего образования.

Примерная форма расчета академических часов, отводимых на СРС, приведена в Приложении 1.

2.5. Содержание СРС определяется учебной программой по учебной дисциплине.

2.6. Общие затраты времени на выполнение обучающимся самостоятельной работы по учебной дисциплине должны планироваться с учетом трудоемкости заданий и специфики учебных дисциплин. Примерные предельные нормы трудоёмкости для отдельных видов заданий приведены в Приложении 2.

2.7. На основании учебной программы по учебной дисциплине разрабатываются графики УСР с указанием тематики, содержания и трудоемкости заданий.

Графики утверждаются ежегодно заведующим кафедрой (руководителем учебно-методического объединения преподавателей по учебным дисциплинам) не позднее, чем за 1 месяц до начала семестра, в котором изучаются соответствующие учебные дисциплины. При необходимости допускается корректировка графика УСР в течение семестра.

2.8. Участниками процесса организации и осуществления СРС являются обучающийся, преподаватель, заведующий кафедрой, учебно-методические объединения преподавателей по учебным дисциплинам на кафедрах (далее – УМО преподавателей), методическая комиссия факультета, учебно-методическое управление (далее – УМУ), научно-методический совет университета (далее – НМС), лаборатория цифровых технологий обучения.

2.8.1. Студент самостоятельно выполняет все виды учебных заданий, предусмотренных учебно-программной и учебно-планирующей документацией по учебной дисциплине, в том числе:

- планирует время выполнения задания;
- использует предложенные в методическом сопровождении способы и ресурсы для выполнения задания;
- консультируется с преподавателем по вопросам, связанным с выполняемыми заданиями;
- предоставляет преподавателю результаты выполненных работ в сроки и в формах, установленных графиком УСР по учебной дисциплине.

2.8.2. В функции преподавателя и/или УМО преподавателей на кафедрах входит:

- определение содержания и форм контроля СРС в соответствии с результатами освоения учебной дисциплины при разработке учебной программы;
- конкретизация содержания и форм контроля СРС по учебной дисциплине в ходе актуализации учебной программы и/или в ходе проектирования графика УСР;
- разработка и регулярное обновление учебного и учебно-методического обеспечения СРС;
- определение критериев оценивания результатов СРС в соответствии с запланированными результатами освоения учебной дисциплины и подготовка других необходимых организационно-планирующих и учебно-методических материалов;
- составление графика УСР по учебной дисциплине (примерная форма графика приведена в Приложении 3);
- ознакомление обучающихся с графиком УСР и критериями оценивания результатов ее выполнения;

– систематический контроль выполнения студентами УСР согласно графику, ознакомление их с результатами текущего и итогового контроля ее выполнения;

– анализ и оценка организации и осуществления СРС.

2.8.3. Заведующий кафедрой обеспечивает организацию:

– разработки и выполнения ППС программы развития СРС по всем учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой (актуализация программы осуществляется не реже 1 раза в три года);

– мониторинга эффективности организации и качества осуществления СРС по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет периодический (не реже одного раза в семестр) контроль выполнения студентами УСР по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, согласно графикам.

2.8.4. В функции методических комиссий факультетов входит:

– внесение предложений по определению объема УСР в рамках академических часов, определенных учебным планом специальности для изучения учебной дисциплины;

– координация деятельности кафедр по разработке программ СРС и подготовке учебно-методического обеспечения;

– мониторинг качества учебного и учебно-методического обеспечения СРС на факультете;

– стимулирование преподавателей факультета к разработке на электронных носителях учебно-методического обеспечения СРС;

– разработка рекомендаций по определению трудоемкости заданий для СРС, обеспечению преемственности и равномерности распределения объемов СРС на кафедрах факультета;

– контроль соблюдения нормативов времени при планировании СРС на основании приложений к учебным планам специальностей (рабочих вариантов учебных планов);

– оказание методической помощи преподавателям в ходе разработки критериев оценивания результатов СРС;

– проведение мероприятий по обмену опытом в организации СРС на кафедрах факультета.

2.8.5. УМУ обеспечивает:

– подготовку организационно-планирующей документации (макета графика УСР и др.);

– обобщение предложений методических комиссий факультетов по определению объема УСР в рамках академических часов, определенных учебным планом специальности для изучения учебной дисциплины, и разработку приложений к учебным планам (рабочих вариантов учебных планов);

– контроль соблюдения нормативов времени при планировании СРС в ходе нормоконтроля учебных программ по учебным дисциплинам;

- периодический контроль наличия графиков УРС по учебным дисциплинам на кафедрах университета;

- консультирование преподавателей по оформлению учебно-планирующей документации по СРС;

- содействие (при необходимости) в размещении в электронном образовательном пространстве университета (электронно-библиотечной системе) учебных и учебно-методических материалов для выполнения самостоятельной работы студентами, а также в их технической верстке.

2.8.6. НМС МГЛУ:

- разрабатывает и актуализирует Положение;

- оказывает консультативную помощь при разработке программ развития СРС факультетам и кафедрам университета, по совершенствованию видов и форм СРС, способов управления ею;

- обобщает опыт организации СРС в университете и разрабатывает предложения по корректировке нормативных требований к ее организации и осуществлению;

- инициирует и проводит мероприятия по обмену опытом в организации СРС;

- по поручению ректората и/или Совета МГЛУ осуществляет координацию организации, планирования и осуществления СРС в университете.

2.9. Организация, реализация и контроль СРС, как правило, осуществляется с использованием системы электронного обучения Moodle MSLU (далее – СЭО Moodle MSLU).

2.10. Лаборатория цифровых технологий обучения обеспечивает консультационные занятия по использованию интернет-ресурсов и применению ИКТ, в том числе в СЭО Moodle MSLU, для организации, выполнения и контроля СРС.

3. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРС

3.1. Научно-методическое обеспечение СРС по учебной дисциплине включает:

- (Э)УМК по учебной дисциплине;

- учебную, справочную, методическую, иную литературу по учебной дисциплине и ее перечни;

- электронно-библиотечную систему МГЛУ (далее – ЭБС МГЛУ);

- задания для СРС, разрабатываемые ППС кафедры;

- разработанные и утвержденные в установленном порядке фонды оценочных средств.

Кроме того, научно-методическое обеспечение СРС по учебной дисциплине может включать:

- мультимедийные, аудио- и видеоматериалы по учебной дисциплине;

- методические рекомендации по выполнению заданий,

– алгоритмы осуществления определенных видов заданий/деятельности.

3.2. Задания для СРС разрабатываются в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности. Задания должны носить вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины. СРС может включать:

- выполнение практических заданий;
- конспектирование учебной литературы;
- составление тематической подборки литературных источников и интернет-источников;
- составление обзора научной (научно-технической) литературы по заданной теме;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- подготовку докладов/мультимедийных презентаций;
- оформление рекламных, информационных и демонстрационных материалов;
- оформление и сопровождение интернет-страниц, сайтов, блогов;
- выполнение переводов с иностранного и на иностранный язык;
- составление глоссариев;
- разработку сценариев ролевых/деловых игр, участие в ролевых/деловых играх;
- разработку и участие в проектах, квестах, викторинах, конкурсах, круглых столах и других видах СРС, в том числе с использованием интернет-ресурсов;
- другое.

3.3. При составлении заданий для УСР целесообразно, по возможности, предусмотреть возрастание их сложности: от заданий, формирующих достаточные знания по изученному учебному материалу на уровне узнавания, к заданиям, формирующим компетенции на уровне воспроизведения, и далее к заданиям, формирующим компетенции на уровне применения полученных знаний. Задания УСР, как правило, должны включать профессионально-направленное содержание.

3.4. Фонды оценочных средств могут включать:

- контрольные работы;
- тесты;
- защиту рефератов;
- эссе и др. творческие работы;
- коллоквиумы;
- представление проектов, презентаций, докладов;
- отчет о выполнении вида работы;
- экспресс-опрос на аудиторных занятиях;
- другое.

3.5. Формы контроля результатов СРС (выбор оценочных средств) определяются с учетом целей и задач освоения учебной программы по учебной

дисциплине и должны соотноситься с запланированными результатами обучения.

3.6. Контроль выполнения СРС может осуществляться:

- на учебном занятии в аудитории (путем экспресс-опроса, представления результатов выполнения заданий СРС);
- посредством самопроверки заданий студентами;
- путем автоматизированной проверки результата выполнения.

3.7. При разработке плана работы кафедры и составлении индивидуального плана работы преподавателя необходимо включать в них задачи по:

- разработке и актуализации учебно-методического обеспечения СРС;
- организации регулярной консультационной помощи обучающимся со стороны преподавателя, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- мониторингу эффективности организации и качества осуществления СРС по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

3.8. На основе перечней контрольных мероприятий УСР деканатом совместно с методической комиссией факультета составляется график контрольных мероприятий по специальности (профилизации) в объеме, который доводится до сведения обучающихся.

3.9. Для эффективной организации и контроля выполнения СРС студентам должен быть обеспечен доступ в СЭО Moodle MSLU и ЭБС МГЛУ.

3.10. Оценивание результатов выполнения УСР является составным компонентом рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов и учитывается при прохождении обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине.

4. МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ СРС

4.1. Мониторинг организации СРС направлен на диагностику и корректировку организации и осуществления самостоятельной учебно-познавательной деятельности обучающихся, на выявление степени удовлетворенности студентов организацией самостоятельной работы и своими результатами, а также на оказание помощи в случае возникающих затруднений.

4.2. Объектами мониторинга организации СРС могут выступать:

- соотнесение содержания СРС с ее целями и нормативами времени;
- объективность и валидность контроля;
- формы и способы контроля;
- соответствие запланированным результатам освоения учебной дисциплины.

4.3. В качестве инструментов мониторинга качества организации СРС выступают нормоконтроль и контент-анализ учебно-программной и учебно-

планирующей документации, аудит со стороны деканата, НМС и/или УМУ и опрос студентов.

4.4. Инструментом мониторинга организации СРС могут выступать регулярные консультации студентов с преподавателем (в том числе в онлайн-формате), которые обеспечивают устойчивую обратную связь и позволяют, в случае необходимости, оперативно проводить коррекцию организации и осуществления СРС по отношению к отдельному студенту или конкретной группе.

4.5. Мероприятия по мониторингу качества организации СРС планируются заведующим кафедрой, деканатом факультета и осуществляются ежегодно.

Положение разработано на базе научно-методического совета МГЛУ, обсуждено и одобрено на заседании 28.02.2024 (протокол от 28.02.2024 № 4).

Председатель научно-методического совета МГЛУ,
проректор по учебной работе



Е.П.Бетеня

Приложение 1

МЕТОДИКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ ПО ВИДАМ СРС

Учебная дисциплина	Кол-во часов по учебному плану		Кол-во ч СРС	Примерный расчет кол-ва ч по видам СРС (в АКАДЕМИЧЕСКИХ часах)
	всего	ауд.		
Теоретическая грамматика	90	34 (20 ч лекции + 14 ч семинары)	90 – 34 = 56	14 ч семинарских занятий = 21 ч СР (1,5 ч на подготовку к семинару) 56 ч СРС – 21 ч СР = 35 ч УСР <i>либо</i> 14 ч семинарских занятий = 28 ч СР (4 ч на подготовку к семинару) 56 ч СРС – 28 ч СР = 28 ч УСР
ПУПР	572	320 ч практических занятий	572 – 320 = 252	320 ч практических занятий = 160 ч СР (1 ч СР на подготовку к практическому занятию) 252 ч – 160 ч = 92 ч УСР <i>либо</i> 320 ч практических занятий = 240 ч СР (1,5 ч СР на подготовку к практическому занятию) 252 ч – 240 ч = 12 ч УСР
Педагогика	180	70 (34 ч лекции + 36 ч семинары)	180 – 70 = 110	36 ч семинарских занятий = 54 ч СР (1,5 ч на подготовку к семинару) 110 – 54 = 56 ч УСР <i>либо</i> 36 ч семинарских занятий = 72 ч СР (4 ч на подготовку к семинару) 110 – 72 = 38 ч УСР

Язык СМИ	138	96 практических занятий	ч	138 – 96 = 42	96 ч практических занятий = 36 ч СР (0,75 ч СР на подготовку к практическому занятию) 138 - 96 - 36 = 8 ч УСР
Современный зарубежный роман в контексте времени	72	34 лекционных занятий	ч	72 – 34 = 38	34 ч лекций = 16 ч СР (1 ч на подготовку к лекции) 72 – 34 – 16 = 22 ч УСР

Примерные нормы трудоемкости отдельных видов заданий для СРС

Виды заданий для самостоятельной работы	Нормы времени в академических часах
Подготовка к практическому занятию	до 3 ч (120 мин)
Подготовка к семинарскому занятию	до 4 ч (160 мин)
Подготовка к лекционному занятию	до 2 ч
Подготовка реферата/доклада/проекта	до 14 ч
Аналитическая обработка текста(ов) (например, с целью составления конспекта, плана, глоссария, подборки библиографических источников, обзора литературы по теме, презентаций и др.)	до 6 ч
Выполнение тестовых заданий	до 2 ч
Выполнение переводов с иностранного и на иностранный язык	до 2 ч (в зависимости от сложности и объема перевода)
Выполнение творческого задания	трудоемкость определяется преподавателем
Разработка сценариев ролевых/деловых игр, квестов, круглых столов и др.	до 6 ч
Создание рекламных, информационных и демонстрационных материалов, в т.ч. с использованием цифровых инструментов (стенды, газеты, интернет-страницы и пр.)	до 6 ч

Примерный График УСР по учебной дисциплине _____

в 202_ -202_ учебном году/в __ семестре 202_ -202_ учебного года

Кол-во часов УСР в соответствии с приложением к учебному плану специальности _____

№ п/п	Тема	Содержание задания	Объем ч УСР	Методическое обеспечение	Форма контроля	Срок выполнения
-------	------	--------------------	-------------	--------------------------	----------------	-----------------

График утвержден на заседании кафедры «__» _____ 202_ г. (протокол № __).

Зав. кафедрой/

руководитель УМО по учебной дисциплине

(подпись)

Ф.И.О.