

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)**

Институт информационных систем и инженерно-компьютерных технологий

Кафедра электроэнергетики и электротехники

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

направление: направление: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

профиль: Автоматизация технологических процессов и производств в
теплоэнергетике и теплотехнике

Рассмотрены и утверждены
на заседании кафедры
«3» сентября 2018, протокол №2

И.о. заведующего кафедрой

кандидат технических наук



Бовтрикова Е.В.

Москва 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Письмом Министерства образования РФ от 27.11.2002 № 14-55-996ин/15 «Об активизации самостоятельной работы обучающихся высших учебных заведений»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом Университета.

1.2. Основные понятия

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

Аудиторная самостоятельная работа - вид учебной деятельности, выполняемой обучающимися в рамках расписания занятий по заданию и под руководством преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа - вид планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности обучающихся, выполняемой за рамками расписания занятий по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться и контролироваться в пределах контактной работы обучающихся с преподавателем во время обязательных присутственных часов преподавателя.

1.3. Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

1.4. Самостоятельная работа обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего выпускника, воспитывает потребность в самообразовании.

1.5. Объем СРО обучающихся определяется федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, учебным планом направления подготовки. СРО является обязательной для каждого обучающегося.

1.6. Содержание СРО определяется ФГОС ВО, рабочими программами дисциплин, методическими указаниями.

1.7. При определении содержания СРО следует учитывать требования ФГОС ВО к уровню самостоятельности выпускников, для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

1.8. Для организации СРО необходимы следующие условия:

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь.

1.9. Разработка документации для СРО является одним из приоритетных направлений в деятельности каждой кафедры.

1.10. СРО подразделяется на следующие уровни:

- репродуктивный (тренировочный);
- реконструктивный уровень;
- творческий, поисковый.

Репродуктивный (тренировочный) уровень самостоятельной работы предусматривает действия по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д. Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого вида работ - закрепление знаний, формирование умений, навыков.

Реконструктивный уровень самостоятельной работы предполагает перестройку решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

Творческий, поисковый уровень самостоятельной работы требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (проблемно-ориентированные задания, курсовые и выпускные квалификационные работы).

2. Виды и формы самостоятельной работы студентов

2.1. В учебном процессе выделяют два вида СРО: аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу.

2.1.1. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях (лекциях, практических и семинарских занятиях, консультациях) под руководством преподавателя и по его заданию.

2.1.2. Внеаудиторная СРО выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

2.2. Формы СРО определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут иметь учебный либо проблемно-ориентированный характер.

2.3. Форму СРО определяет преподаватель при разработке учебно-методических материалов.

2.4. Формами СРО являются:

- выполнение письменных контрольных и курсовых работ (проектов), рефератов и т.п.;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе текущим экзаменам и зачетам;
- подготовка курсовых работ, составление тезисов к защите курсовой работы;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- выполнение различных заданий во время практических занятий;
- выполнение переводов с иностранных языков;
- решение типовых задач;
- выполнение заданий, предусмотренных практикой;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы и сдаче государственных экзаменов;
- написание научной статьи в студенческий сборник Университета, других вузов;
- подготовка докладов для выступления на конференции;
- тестирование с целью самопроверки в электронной системе дистанционного обучения;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- работа с правовыми базами данных Консультант Плюс, Гарант;
- поиск информации в сети Интернет;
- посещение консультаций по дисциплинам посредством вебинаров в межсессионный период;
- другие формы, предусмотренные преподавателями, кафедрами.

3. Организация и руководство самостоятельной работой студентов

3.1. Доля СРО от общей трудоемкости учебного плана устанавливается в соответствии со стандартами ФГОС ВО.

Руководство СРО осуществляет преподаватель, в функции которого входит:

- планирование самостоятельной работы (аудиторной и неаудиторной);
- нормирование самостоятельной работы;
- организация контроля самостоятельной работы студентов.

3.2. Методика организации СРО зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для СРО, индивидуальных возможностей обучающихся и условий учебной деятельности.

3.3. Самостоятельная работа планируется преподавателем в рабочих программах дисциплин в виде отдельного раздела тематического плана. В этом разделе указаны разделы дисциплин (модули), подлежащие самостоятельному изучению обучающимся, а также возможные источники получения информации (периодические издания, Интернет).

3.4. Для осуществления самостоятельной работы каждый студент обеспечен:

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, обучающие программы и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- информационно-телекоммуникационной связью (учебный портал, электронная почта);
- контролирующими материалами (тесты, задания и др.);
- консультациями.

3.5. Распределение времени на самостоятельную работу обучающегося в период сессии регламентируется расписанием. Для подготовки к каждому экзамену выделяется не менее одного дня для самостоятельной подготовки.

3.6. Для студентов, перешедших на обучение по индивидуальному плану (перевод из другого вуза, восстановление, выход из академического отпуска) составляется индивидуальный график самостоятельной работы. Контроль выполнения графиков осуществляется специалистами деканатов.

3.7. Решения Ученого совета и кафедр в части организации СРО являются обязательными для исполнения.

3.8. Комплексную координацию организации, планирования и контроля СРО осуществляют кафедры, деканаты, учебно-методический отдел.

3.9. Непосредственную организацию и руководство СРО осуществляют преподаватели и специалисты деканатов.

3.10. Каждое структурное подразделение решает свои задачи и выполняет свои функции.

3.10.1. Функции учебно-методического отдела:

- анализ результатов текущего и итогового контроля знаний обучающихся по окончании семестра (учебного года);
- определение общего бюджета времени, в том числе количества аудиторных занятий и часов на СРО по дисциплинам (практикам и НИР) учебного плана;
- разработка нормативной документации по организации СРО;
- информирование структурных подразделений Университета, обеспечивающих организацию СРО, о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки РФ;
- изучение и обобщение опыта работы по организации СРО в других образовательных организациях высшего образования;
- контроль своевременности, доступности и наглядности информации о СРО на учебном портале;

- контроль обеспеченности учебниками и учебными пособиями, в том числе на электронных носителях, всех дисциплин, практик, НИР, преподаваемых в Университете;
- консультирование преподавателей по вопросам организации и проведения СРО).

3.10.2. Функции деканата факультета:

- выделение в расписании учебных занятий дней для самостоятельной работы и подготовки к экзаменам;
- анализ результатов текущей и итоговой успеваемости;
- составление графика ликвидации академических задолженностей (пересдач) по факультету в целом;
- планирование в расписании времени для консультаций обучающихся по курсовым и выпускным квалификационным работам;
- анализ эффективности СРО, внесение корректив, направленных на ее совершенствование;
- контроль деятельности кафедр по организации самостоятельной работы обучающихся.

3.10.3. Функции кафедры:

- определение основных направлений, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельному труду;
- подготовка пакета необходимых для СРО учебно-методических материалов и фондов оценочных средств, в том числе электронных, по всем дисциплинам кафедры;
- подготовка и издание рабочих программ дисциплин, методических указаний для СРО, электронных учебников и учебных пособий;
- назначение для каждого студента научного руководителя при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ.
- определение объема материала, подлежащего самостоятельному изучению по каждой дисциплине;
- определение способа изложения материала в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;
- реализация мониторинга развития навыков СРО и выработка рекомендаций по их совершенствованию;
- составление графика консультаций преподавателей по семестрам;
- внедрение современных образовательных технологий в процесс обучения;
- мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- стимулирование издания учебных пособий преподавателями Университета;
- контроль обеспеченности обучающихся необходимой учебно-лабораторной базой.

3.10.4. Функции преподавателя:

- ознакомление обучающихся с системой форм и методов обучения в Университете, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы;
- ознакомление обучающихся с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля СРО.
- формирование умения поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений;
- формирование навыков научного исследования;
- развитие навыков работы с учебником, классическими первоисточниками, современной научной литературой;
- проведение групповых и индивидуальные консультации по методике СРО;

- осуществление систематического контроля выполнения студентами графиков самостоятельной работы;
- анализ и оценка работы студентов.

3.10.5. Функции библиотеки:

- обеспечение учебного процесса необходимой литературой и информацией (комплектация учебного фонда Университета учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе в электронно-библиотечных системах);
- организация обучения обучающихся с целью развития навыков поиска информации, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- обеспечение доступа к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;
- помощь студентам в поиске информации по заданию преподавателя.
- удовлетворение потребностей Университета в тиражировании методической, учебной, и научной литературы.

3.10.6. Функции системного администратора:

- обеспечение информационной поддержкой учебного процесса;
- обеспечение возможности использования электронной системы дистанционного обучения.

4. Система контроля (мониторинг) самостоятельной работы студентов

4.1. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, или в специально отведенное время.

4.2. Контроль СРО предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения, объективность контроля.

4.3. Формами контроля СРО в Университете являются:

- текущий (оперативный) контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль;
- самоконтроль.

4.4. Приемами контроля СРО являются:

- устный контроль;
- письменный контроль;
- тестовый контроль.

4.5. Непрерывный контроль знаний обучающихся на всех этапах обучения обеспечивает преподаватель посредством индивидуальных собеседований со студентами. Регулярные консультации обеспечивают устойчивую обратную связь с обучающимися и позволяют, при необходимости, проводить коррекцию в организации учебного процесса по отношению к отдельному студенту или к конкретной группе.