

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

От 24.10.2016 № 53а

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО:

Протокол

совета техникума

от 21.10.2016 № 2

Санкт-Петербург, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее – Положение) устанавливает порядок организации, проведения и контроля самостоятельной работы обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее -Техникум).

1.2 «Положение» разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- ✓ нормативными локальными актами техникума

2. Цели и задачи самостоятельной работы обучающихся

2.1. Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

2.2. Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- ✓ обеспечение профессиональной подготовки специалиста;
- ✓ формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО;

✓ формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

2.3. Задачи самостоятельной работы обучающихся:

✓ систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

✓ овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;

✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

✓ формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

✓ овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

✓ развитие исследовательских умений.

3. Условия организации и виды самостоятельной работы обучающихся, направленной на формирование компетенций

3.1. Для организации эффективной самостоятельной работы необходимо выполнение следующих условий:

✓ мотивация получения знаний и формирования профессиональной компетентности;

✓ наличие и доступность всего необходимого учебно-методического, информационно-коммуникационного, справочного материала;

✓ система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

✓ консультационная помощь преподавателя.

3.2. Самостоятельная деятельность обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины / профессионального модуля и степенью подготовленности обучающихся.

3.3. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие виды самостоятельной деятельности:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции;

- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);

- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование);
- составление аннотированного списка литературы по теме / проблеме;
- составление терминологического словаря по теме;
- составление тематического портфолио;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- подготовка рефератов, докладов;
- анализ современного опыта в профессиональной сфере;

для формирования компетенций:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;

- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме;
- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

3.4. Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины / профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающегося.

4. Планирование самостоятельной работы обучающихся

4.1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности в части структуры программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) регламентирует максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и объем аудиторной учебной нагрузки как в целом по циклам ППССЗ, так и по каждому учебному циклу.

Техникум, исходя из установленных объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки, самостоятельно определяет объем самостоятельной работы обучающихся по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю.

4.2. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит свое отражение:

- ✓ в рабочем учебном плане – в целом по циклам ППССЗ, отдельно по каждому из учебных циклов, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;
- ✓ в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных

модулей с ориентировочным распределением по разделам и темам.

4.3. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине/профессиональному модулю при планировании самостоятельной работы обучающихся преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме / разделу, которые выносятся на самостоятельную работу.

4.4. На основании рабочей программы по учебной дисциплине/профессиональному модулю преподаватель разрабатывает:

- ✓ рекомендации по организации самостоятельной работы по конкретной учебной дисциплине (профессиональному модулю);

- ✓ рекомендации по оформлению (представлению) результатов самостоятельной работы в зависимости от её вида;

- ✓ информацию о целях, средствах, трудоёмкости, сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы;

- ✓ рекомендации по отбору учебной, научной, нормативной, справочной литературы (можно привести перечень рекомендованной литературы) при выполнении самостоятельной работы по конкретным темам (заданиям).

Методические рекомендации являются составной частью Учебно-методического комплекса (далее УМК) по дисциплине, МДК, ПМ и утверждаются в составе УМК. Структура методических рекомендаций приведена в Приложении 1.

4.5. Распределение объема времени на самостоятельную работу в режиме дня обучающегося не регламентируется расписанием.

5. Организация самостоятельной работы

5.1. Организацию самостоятельной работы обеспечивают заместитель директора техникума по учебно-методической работе, председатели Цикловых междисциплинарных комиссий (далее ЦМДК), преподаватели техникума, библиотека.

5.1.1 Заместитель директора по учебно-методической работе:

- ✓ разрабатывает нормативную документацию по самостоятельной работе;
- ✓ информирует председателей ЦМДК, преподавателей, библиотеку о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России;
- ✓ оказывает методическую помощь преподавателям по организации самостоятельной работы.

5.1.2. Председатели ЦМДК:

- ✓ контролируют качество методического сопровождения и организацию самостоятельной работы обучающихся.

5.1.3. Преподаватели:

- ✓ информируют обучающихся о целях, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, основных требованиях к результатам работы, формах контроля самостоятельной работы;
- ✓ осуществляют методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся в рамках дисциплины/профессионального модуля и контроль ее результатов;
- ✓ проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы в целях обеспечения устойчивой обратной связи и коррекции.

5.1.4. Библиотека:

- ✓ оказывает обучающимся помощь в организации самостоятельных занятий.

6. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся

6.1. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине / профессиональному модулю, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

6.2. Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- ✓ систематичность проведения;

- ✓ максимальная индивидуализация контроля;
- ✓ соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

6.3. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- ✓ уровень освоения учебного материала;
- ✓ умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- ✓ уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

7. Хранение выполненных студентами работ

7.1. Комплекты выполненных обучающимися самостоятельных работ хранятся в течение одного учебного года с момента выполнения в кабинетах соответствующих ЦМДК. По истечении указанного срока все самостоятельные работы, не представляющие для преподавателя интереса, списываются.

7.2. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий и наглядных материалов в кабинетах и лабораториях техникума.

Структура методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся по конкретной дисциплине, МДК, ПМ.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся включают следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Перечень видов самостоятельной работы.
4. Методические рекомендации по видам самостоятельной работы.
5. Тематику и задания самостоятельной работы.

1. Титульный лист оформляется один на весь комплект методических рекомендаций.

2. В пояснительная записке указывается для какой дисциплины (МДК, ПМ) и специальности предназначены методические рекомендации.

Цель методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине, МДК, ПМ (*указать наименование*).

Методические рекомендации направлены на формирование следующих компетенций (указываются общие и профессиональные компетенции из рабочей программы):

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплине, МДК, ПК (*указать наименование*) студенты должны:

- иметь практический опыт:
- уметь:
- знать:

3. Перечень видов самостоятельной работы оформляется в таблицу в соответствии с рабочей программой. Общее количество часов на самостоятельную работу должно соответствовать количеству часов в рабочей программе. Количество часов на конкретный вид самостоятельной

работы планируется преподавателем, исходя из специфики дисциплины, МДК, ПМ.

Вид самостоятельной работы	Форма контроля	Кол-во часов
Конспектирование	Самоотчет	2
Подготовка и написание докладов	Защита доклада	4
Самостоятельное решение ситуационных задач	Выступление на семинаре	2
Сравнительный анализ основных параметров операционных систем.	Оформление таблицы	2
Подготовка и написание сообщения	Защита сообщения	10
Оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем	Представление мультимедийной презентации	6
Подготовка и написание рефератов	Защита реферата	16
Подготовка проекта	Защита проекта	8
И другие		
Всего часов:		

4. Методические рекомендации по видам самостоятельной работы составляются на виды самостоятельной работы, которые представлены в таблице и используются конкретным преподавателем. ЦМПК может создавать единые рекомендации на виды самостоятельной работы, которые применяются в данной ЦМПК с учетом специфики дисциплин, МДК, ПМ.

5. Тематика и задания самостоятельной работы

Темы самостоятельных работ совпадают с названиями разделов дисциплины, МДК, ПМ.

Описание задания:

- наименование раздела;
- наименование темы;
- вид самостоятельной работы и его тема;
- задание, порядок его выполнения, формы контроля, требования к выполнению и оформлению задания;
- учебно-методическое и информационное обеспечение (можно сделать общим списком и давать ссылку на номер документа и страницы).

Комитет по культуре Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский техникум библиотечных и
информационных технологий»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Название дисциплины (МДК, ПМ)

Рекомендуется для специальности (специальностей)

**Санкт-Петербург
201_**

ОДОБРЕНЫ
на заседании ЦМПК
Протокол от « ___ » _____ 201_ г. №
Председатель ЦМПК
_____ (ФИО)

подпись

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
методической работе
_____ Л.В.Северина
« ___ » _____ 201_ г.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности (специальностям)

код наименование специальности

Рабочей учебной программы.

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Оборотная сторона титульного листа