


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФИНАНСОВ»**  
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

---

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Педагогического совета  
колледжа АН ПОО «КИТИФ»  
от «05» октября 2020 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
  
(подпись) С.М. Ким  
«05» октября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации самостоятельной (внеаудиторной)**  
**работы обучающихся по заочной форме обучения**

Воронеж 2020

Положение «О порядке организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся по заочной форме обучения» АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов».


**Разработано:**

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Колледж информационных технологий и финансов»

**Утверждено:**

Положение «О порядке организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся по заочной форме обучения» рассмотрено и утверждено на заседании Педагогического совета колледжа АН ПОО «КИТиФ», протокол № 1 от «05» октября 2020 г.

Председатель Педагогического совета  
колледжа (АН ПОО «КИТиФ»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ким С.М.

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (в ред. от 28.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказом Министерства просвещения РФ № 54499 от 13.03.2020 г. «Об утверждении показателей, характеризующих критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам».

- Приказа Министерства образования РФ № 885/390 от 05.09 2020 г. «О практической подготовке обучающихся».

- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (разработаны Министерством образования и науки России от 20.07.2015 № 06-846).

- Рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, (Письмо Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 22.05.2014 г. № 80-11/3648).

- Программой подготовки специалистов среднего звена АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов», утвержденной директором Колледжа «05» октября 2020 г.

- Положением «Об организации образовательного процесса обучающихся по заочной форме обучения в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов», утвержденной директором Колледжа «05» октября 2020 г.

1.2. Настоящее Положение «О порядке организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся по заочной форме обучения» в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов» (далее – образовательная организация) регламентирует организацию самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся по заочной форме обучения.

1.3. Положение подлежит к применению при организации обучения по заочной форме обучения в колледже, является обязательным для применения при разработке рабочих программ учебных дисциплин, изучаемых в процессе реализации основных образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. Положение определяет содержание, требования, условия и порядок, необходимые для организации самостоятельной работы студентов на заочном отделении колледжа как фактора разностороннего развития и самовоспитания обучающегося и обязательного элемента, обеспечивающего повышение качества учебного процесса.

1.5. Ответственность за выполнение требований данного положения колледжа несут руководители цикловых комиссий, преподаватели, осуществляющие разработку рабочих программ, фонда оценочных средств, а также методических указаний по выполнению СР.

1.6. Цель настоящего положения: определить единый подход в организации самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения

1.7. Самостоятельная работа обучающихся (далее СР) является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения или система педагогических условий, обеспечивающая управление учебной деятельностью обучающихся по освоению знаний и умений учебной и учебно-исследовательской деятельности, формированию общих и профессиональных компетенций без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

1.8. Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий обучающихся и проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, специальную и дополнительную литературу и материалов периодической печати и интернет-ресурсов;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, организованности и ответственности;
- приобретения навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития учебно-исследовательских умений.

1.9. Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный системный подход, направленный на формирование у обучающихся навыков репродуктивной, поисково-аналитической, практической и творческой деятельности.

1.10. Организационные мероприятия, обеспечивающие нормальное функционирование самостоятельной работы студентов, должны основываться на следующих предпосылках:

- самостоятельная работа должна быть конкретной по своей предметной направленности;
- самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов.

1.11. Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающегося:

- методическими материалами (указания, рекомендации, пояснения, руководства, практикумы, рабочие тетради и т.п.);
- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, обучающие программы, пакеты индивидуальных заданий и т.д.);
- контролирующими материалами;
- временными ресурсами;
- консультациями преподавателя;
- возможности публичного обсуждения теоретических или практических результатов, полученных обучающимися самостоятельно (конференции, конкурсы, мастер-классы, выставки, смотры, презентации и т.д.)

Самостоятельная работа обучающихся включает все ее виды, выполняемые в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.12. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение:

- в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, каждому циклу дисциплин, по каждой дисциплине с распределением по семестрам;
- в рабочих программах учебных дисциплин с распределением по семестрам, разделам и темам.

1.13. В зависимости от степени, формы участия и организации внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося подразделяется на два вида:

- обязательную самостоятельную работу;
- контрольную самостоятельную работу.

Виды и содержание заданий по СР устанавливаются цикловыми комиссиями и разработчиками рабочих программ на основании изучения бюджета времени и в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и спецификой учебной дисциплины или профессиональных модулей.

## **2. Особенности организации внеаудиторной контрольной самостоятельной работы обучающихся**

2.1. Отличительными чертами данного вида СРС являются:

- выделение в учебном плане дисциплины определенного количества часов контрольных самостоятельных работ обучающихся (далее КСР) из общего объема СРС; Включение этих часов в нагрузку преподавателя;
- обязательное наличие методических указаний к выполнению данного вида СРС, включающих: форму заданий и тематику, цель, условия выполнения, объем времени, сроки, образец выполнения, форму отчетности, критерии оценки и другие элементы, необходимые для выполнения данной работы;
- возможность контроля выполнения данного вида работы со стороны руководства колледжа.

2.2. КСР – самостоятельная письменная аналитическая работа, выступающая важнейшим элементом промежуточной аттестации по дисциплине. Целью КСР является: определение уровня подготовленности студента к будущей практической работе, в связи, чем он должен продемонстрировать в содержании работы навыки решения практических задач.

2.3. Контролируемая СР проводится в реферативной форме, как самостоятельная работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрываемой суть изучаемой темы. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время точку зрения самого автора.

2.4. Виды заданий для контрольной самостоятельной работы разрабатываются в многовариантной системе (не менее 5-ти вариантов). Варианты контрольных вопросов должны быть равноценны по объему и сложности.

2.5. Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать: цель и задачи контрольной работы, описание структуры контрольной работы, требование к оформлению контрольной работы, критерии оценки контрольной работы, перечень основной и дополнительной литературы.

2.6. Структура контрольной работы состоит: из титульного листа, плана, введения, изложения содержания темы из двух глав, заключения и списка использованной литературы, приложения.

- Во введении необходимо раскрыть актуальность темы, показать цель, задачи работы и обосновать выбор темы.

- Основная часть работы должна быть посвящена раскрытию основных вопросов темы, на основании рекомендуемого плана и использованных источников. В практической части работы обучающимся рекомендуется описать или анализировать собственный опыт работы по специальности.

- В заключении следует отражать степень качества выполнения поставленных задач.

- Список использованных ресурсов оформляется в соответствии с требованиями учебного заведения.

- В приложении могут быть представлены таблицы, зарисовки, фото и видеоматериалы, графики, циклограммы и т.д.

2.7. Требования к самостоятельной контрольной работе обучающихся.

Домашняя контрольная работа (далее – ДКР) должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично обучающимся или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы, согласно заданию преподавателя.

- представлять законченную разработку, в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);

- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;

- иметь учебную, практическую направленность и значимость (учебно-исследовательская работа);

2.8. Самостоятельная работа оформляется в соответствии с требованиями, принятыми стандартом, с учетом дополнительных требований цикловых комиссий.

2.9. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ:

- обучающиеся должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком предоставления пакета контрольных работ;

- задания для выполнения контрольной работы предоставляются обучающимся в ходе инструктивных занятий на предыдущей сессии и оформляются на сайте колледжа;

- консультации по выполнению контрольных работ являются обязательной частью учебного плана по специальности;

- контрольная работа предоставляется в учебную часть в первые десять дней с начала сессии и не менее чем за три дня до сдачи экзамена, зачета по этой дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК);

- дата получения контрольной работы отмечается методистом заочного отделения в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине и каждой группе;

- на титульном листе контрольной работы методистом проставляется дата регистрации контрольной работы. Обучающийся подписывается в ведомости регистрации контрольных работ;

- контрольные работы передаются преподавателю под роспись в ведомости их регистрации;

- обучающиеся, не выполнившие контрольные работы в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по данной дисциплине, МДК;

2.10. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ:

- самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературы к ней;

четкость и последовательность изложения материала в соответствии с планом; в текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно;

- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения литературы в целом;

- правильность оформления приведенных в работе цитат и сносок;

- наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую обучающийся изучил и использовал при написании контрольной работы.

- на обложке контрольной работы указывается название учебного заведения, специальность; название дисциплины, по которому написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество обучающегося (приложение № 2);

- объем контрольной работы должен составлять не менее 10 печатных листов, примерно 20 страниц текста в формате А4. Количество источников не ограничено, но не менее 6 источников;

- работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) белой односторонней бумаги;

- при оформлении работ – текст оформляется шрифтом Times New Roman, кегль шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный;

- работа должна иметь общую нумерацию страниц. Страницы нумеруются внизу страницы по середине страницы, номер страницы на титульном листе не ставится.

#### 2.11. Критерии оценивания контрольной работы:

- Оценка «отлично» – самостоятельное выполнение работы, логичное, последовательное изложение материала с критическим анализом литературы, описан опыт собственной педагогической деятельности, ценность материала в научном и методическом планах, творческий подход, дано обоснование практической работе; выполнены все требования к структуре, объему, оформлению, работа представлена в срок.

- Оценка «хорошо» – допускается непоследовательность изложения, отмечается творческий подход к выполнению задания, практический опыт недостаточно обоснован, имеются замечания по структуре, объему, оформлению работы. Работа представлена в срок.

- Оценка «удовлетворительно» – работа состоит из переписывания текстов, готовых конспектов непосредственной образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста из различных источников без творческой переработки, фактический материал не упорядочен; путает термины, понятия, имеются замечания по структуре, объему, оформлению, работа не представлена в срок.

#### 2.12. Порядок проверки, рецензирования и хранения контрольных работ:

- контрольные работы должны быть проверены и отрецензированы преподавателем не позднее 7 дней с момента их регистрации. Рецензированию подлежат все выполненные обучающимися контрольные работы.

- результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости контрольных работ и сдаются в учебную часть с проверенными работами.



- преподаватель может принять на проверку контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае вместо рецензирования проводится устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной письменной контрольной работы отводится одна треть академического часа.

- в процессе проверки контрольной работы рецензент обращает внимание на соответствие работы вышеуказанным требованиям. Рецензия должна содержать анализ контрольной работы и рекомендации по дальнейшей работе обучающихся.

- проверяя работу, рецензент должен отметить ошибки и неточности, допущенные обучающимся, стилистические погрешности. Недопустима как расстановка вопросительных и восклицательных знаков без соответствующих разъяснений преподавателя, так и комментарий допущенных обучающимся ошибок, унижающий его честь и достоинство. Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы необходимо делать красными чернилами.

- в рецензии кратко указываются достоинства контрольной работы. Рецензия на работу, которая не имеет отрицательных замечаний, не должна ограничиваться только указанием на то, что работа зачтена. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено». Преподаватель указывает дату рецензии. По зачтенным работам преподаватель может провести собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата собеседования не предусматривается.

- в тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается обучающемуся на доработку. Работа, отправленная на доработку, может быть принята к повторному рецензированию в случае ее предоставления за три дня до экзамена (зачета).

- в необходимых случаях обучающемуся дается новый вариант задания. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна быть возвращена в колледж вместе с ранее выполненной. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз. Рецензирование вторично выполненной контрольной работы и оплата повторного рецензирования проводится в общем порядке.

- контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по заданному варианту, возвращается обучающемуся с указанием причин возврата.

- преподаватель делает пометку о проверке на обложке контрольной работы. Итоги проверки оформляются в ведомость контрольных работ и электронный журнал в течение трех дней.

Информацию об итогах проверки обучающиеся получают у методиста заочного отделения самостоятельно в сессионный период.

- после сдачи экзамена (зачета) преподаватель составляет справку-анализ об итогах контрольных работ (приложение № 3). Справка сдается в учебную часть в течение трех дней после проведения проверки.

- Проверенные контрольные работы обучающихся возврату не подлежат, все контрольные работы, после проверки, уничтожаются.

### **3. Виды и формы обязательной самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося**

3.1. Особенности обязательной самостоятельной работы – далее ОСР заключаются в том, что обязательная самостоятельная работа (далее – ОСР) обеспечивает подготовку обучающихся в основном к практическим занятиям.

Результаты этой работы проявляются в активности обучающегося на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, сообщений, текущих заданий и др. форм контроля.

3.2. Форма, содержание и трудоемкость ОСР обучающихся определяется задачей, поставленной к результату выполнения ОСР:

- для овладения знаниями;
- для закрепления и систематизации знаний;
- для формирования умений:

3.3. ОСР как подготовка к практическим занятиям может предусматривать различные комбинации видов заданий.

#### **Для овладения знаниями:**

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- работа с электронными информационными ресурсами и интернет-ресурсами;
- самостоятельное изучение отдельных разделов и тем дисциплины;
- составление плана текста; графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста; выписки из текста;
- составление глоссария;
- написание библиографии;
- создание презентаций.

#### **Для закрепления и систематизации знаний:**

- работа учебным материалом (конспекта лекций, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление схем, таблиц, диаграмм, ребусов, кроссвордов для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- написание эссе;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов.

#### **Для формирования умений:**

- самостоятельное выполнение заданий лабораторных и практических занятиях;
- решение задач и выполнение упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- решение ситуационных (профессиональных) задач;
- выполнение переводов с иностранных языков.
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера, упражнения на тренажере;
- рефлексивный анализ профессиональных умений;
- выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик по профессиональным модулям.

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

3.5. Форма СР – четко сформулированное в рабочей программе дисциплины, графике СР, задании обучающемуся, выполняемое к определенному сроку, результат выполнения которого, представляется в письменной форме, как часть итогового завершения изучения дисциплины или модуля.

3.6. Результат – характеризуется уровнем качества выполненной обучающимся и представленной на проверку преподавателю самостоятельной письменной работы, проявляются в уровне подготовки обучающегося к практическим занятиям, оценивается в свободное от аудиторной работы время или в процессе аудиторной работы.

3.7. Формами контроля ОСР могут быть: устный опрос, собеседование, письменная самостоятельная работа, тестирование, семинар, коллоквиум и т.д.

3.8. Контроль ОСР подлежит нормированию в рамках учебной нагрузки преподавателя.

#### **4. Планирование и нормирование самостоятельной работы обучающихся**

4.1. Нормирование и планирование внеаудиторной СР, в том числе КСР, осуществляется:

- по объему часов в рамках циклов и дисциплин при разработке учебных планов;
- по объему часов по разделам / темам дисциплин, формам СР и формам контроля в рабочих программах;
- по срокам проведения контрольных мероприятий в графиках контрольных текущих мероприятий, включающих график контроля СРС.

4.2. Порядок нормирования СР заочной формы обучения в рамках изучаемой дисциплины (отражается в рабочей программе), основан на последовательном вычитании запланированного количества часов на каждую форму СР из общего объема часов СР и включает следующие этапы:

4.2.1. Определение планового объема часов на всю СР и его распределение по семестрам (данные показатели отражены в учебном плане по соответствующему направлению подготовки).

4.2.2. Планирование СР по семестрам:

- определение бюджета времени на самостоятельное изучение отдельных разделов и тем дисциплин и обсуждение их на уроке, на подготовку к практическим занятиям;

- определение бюджета времени на выполнение внеаудиторной контрольной работы, предусмотренной учебным планом.

В приложении № 1 приведены примеры нормирования времени СР.

4.3. Полнота охвата этапов процедур нормирования СР, описанных в п.п.4.3., 4.5., зависит от общего времени бюджета времени, отведенного на СР, в учебном плане, и его распределения по семестрам.

4.4. Планирование учебной нагрузки преподавателя в связи с повышением значимости СР осуществляется на основе скорректированных норм времени, приведенных в приложении № 1.

4.5. Результатом работы преподавателя по планированию и нормированию СР является распределение выделенного внеаудиторного бюджета времени по видам самостоятельной познавательной деятельности обучающихся, отражаемое в рабочей программе учебной дисциплины.

## **5. Организация самостоятельной работы обучающихся**

5.1. Ответственность организаторов самостоятельной работы обучающихся обеспечивают заместитель директора по учебной работе, учебный отдел колледжа, цикловые комиссии, преподаватели.

5.2. Преподаватели:

- разрабатывают план СР по учебному курсу;

- определяют объем учебного содержания и количество часов, отводимых на виды СР;

- готовят пакет контрольно-измерительных материалов и определяют периодичности контроля;

- определяют систему индивидуальной работы с обучающимися (консультирование, собеседование);

- знакомят обучающихся с системой форм и методов обучения в колледже, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

- информируют обучающихся о целях, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы;

- формируют умения для поиска оптимальных вариантов ответов, решений, навыки научного исследования;

- развивают навыки работы с учебниками и научной литературой;

- проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы;

- осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися графиков самостоятельной работы;
- проводят анализ и дают оценку выполненной самостоятельной работы.

### 5.3. Предметно-цикловые комиссии:

- вырабатывают основные направления, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельной работе, формирования определенного уровня самодисциплины обучающихся, мотивации получения знания;

- определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащего самостоятельному изучению, по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса;

- участвуют в составлении графиков самостоятельной работы для обучающихся каждого курса с указанием форм контроля по дисциплинам и сроков выполнения работ в рабочих программах дисциплин или модулей;

- анализируют эффективность организации самостоятельной работы, вносят коррективы с целью ее активизации и совершенствования;

- осуществляют мониторинг развития навыков самостоятельной работы у обучающихся и вырабатывают рекомендации по их совершенствованию;

- отслеживают обеспеченность учебниками и учебными пособиями всех курсов, преподаваемых на отделении;

- осуществляют контроль за соблюдением норм и требований к условиям при планировании СР каждым преподавателем кафедры;

- реализуют мониторинг СР по дисциплинам модулей и направлений подготовки;

разрабатывают:

- учебно-методические комплексы, программы, пособия, материалы, учебники, как в печатном, так и в электронном варианте, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;

- методические рекомендации, пособия по организации самостоятельной работы;

- системы заданий для внеаудиторной самостоятельной работы (контрольные работы, индивидуальные и дополнительные задания);

- темы рефератов и докладов;

- темы курсовых работ и проектов, методических рекомендаций по их выполнению; темы квалификационных работ и методических рекомендаций по их выполнению;

- вопросы к экзаменам и зачетам; образцы оформления индивидуальных заданий;

- инструкции и методические указания к выполнению домашних контрольных работ, лабораторных работ, семестровых заданий и т. д.

### 5.4. Заместитель директора по учебной работе:

- разрабатывает нормативную документацию по самостоятельной работе (учебные планы, календарный учебный график, положения, рекомендации);

- координирует работу цикловых комиссий и преподавателей по организации СР;

- информирует структурные подразделения колледжа, обеспечивающие организацию самостоятельной работы, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ;
- оказывает методическую помощь комиссиям, преподавателям и обучающимся по организации самостоятельной работы;
- контролирует планирование и организацию самостоятельной работы предметно-цикловых комиссий;
- отслеживает обеспеченность учебной и учебно-методической литературой для СР;
- осуществляет контроль соблюдения нормативов при планировании СР.

Комплексную координацию организации, планирования и контроля СР осуществляет учебный отдел колледжа.

В его функции входят:

- контролирует планирование и организацию СР на предметно-цикловых комиссиях;
- устанавливает нормы часов для преподавателей по контролируемой и обязательной внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся;
- планирует аудиторный фонд, в том числе компьютерных классов, в соответствии с графиком контрольных мероприятий по графику и расписанию заочного отделения.

5.5. Библиотека:

- организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- обеспечивает учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектуют библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами);
- обеспечивает доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической.

5.1.4. Информационный отдел:

- организует занятия по применению эффективных форм работы с информационно-коммуникационными средствами;
- обеспечивает функционирование электронной библиотеки.

## **6. Система контроля (мониторинга) самостоятельной работы обучающихся**

6.1. Контроль и оценка самостоятельной работы должны носить системный и обоснованный характер. Осуществляется преподавателем, методистом, зам. директора по учебной работе.

6.2. Критерии устанавливает преподаватель, согласно установленного фонда оценочных средств по дисциплине;

6.3. Контроль СР предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;

- объективность контроля;
- соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить;
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

6.4. Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

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

6.5. Формами контроля СР являются:

- текущий контроль (внеаудиторной СР в период лабораторно-экзаменационной сессии);
- промежуточная аттестация (для внеаудиторной СР – зачеты / экзамен).

6.6. Приемами проведения контроля самостоятельной работы обучающихся являются: собеседование (групповое, индивидуальное, on-line консультирование); семинарские и практические занятия; конференции; деловые игры; зачет по теме, разделу; тестирование; самоотчеты; устный и письменный экзамены, проверка выполненных работ с рецензией и т.д.

6.7. Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося могут являться:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандартов;
- сформированные компетенции в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины или модуля.

6.8. Выполнение СР, является обязательным и необходимым условием при выставлении оценки при промежуточном контроле. При отсутствии выполненного задания студент не допускается к зачету, а в случае нарушения сроков представления задания преподаватель может снизить оценку. Контрольные и самостоятельные работы принимаются в течение первых десяти дней от начала сессии и за три дня до зачета по дисциплине. Указанные условия оговариваются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения студента на первом занятии по дисциплине.

6.9. При применении рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся результаты СР оцениваются в баллах рейтинга, входящих структуру общей оценки.

6.10. Отставание в выполнении графика СР или его невыполнение (без уважительной причины), низкие оценки результатов СР свидетельствуют о халатном отношении студента к учебному процессу, и предполагает применение административных мер воздействия.

6.11. Отставание в выполнении графика СР по дисциплине, неполное, некачественное выполнение заданий СР большинством обучающихся учебной группы может свидетельствовать об ошибках преподавателя при определении объема СР,

составлении заданий, установлении сроков их выполнения. В данном случае необходимо провести корректирующие мероприятия (пересмотрены сроки выполнения, изменена методика организации СР, пересмотрены формы и методы контроля ее результатов и другое).

## **7. Порядок внесения изменений в Положение**

7.1. Изменения в организацию самостоятельной работы обучающихся производится по предложениям предметно-цикловых комиссий и педагогического совета колледжа, после их обсуждения на заседаниях по организации учебного процесса по заочной форме обучения.



**Примерные нормы времени на выполнение обучающимися  
внеаудиторной самостоятельной работы**

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Норма времени, час.</b>
<b>1. Обязательные по курсу</b>		
1.1. Работа с научно-педагогическими текстами		
Написание конспекта главы	1 стр.	0,5 ч.
Составление тезисов по теме/разделу	1 стр.	0,5 ч.
Написание аннотации на тему	1 стр.	0,5 ч.-1 ч.
Написание аннотации на статью по профилю	1 стр.	0,5 ч.
Составление терминологического словаря	1 стр.	0,5 ч.
1.2. Углубленное изучение отдельных тем курса с использованием дополнительной литературы и Интернет-ресурсов		
Написание реферата по теме	10-12 стр.	6 ч.
Составление аннотированного каталога литературы по теме курсового и дипломного проектирования	1 тема/ проблема	1,5-2 ч.
Разработка опорных конспектов по темам	1 конспект	1,5-2 ч.
1.3. Представление итогов исследовательской работы в виде отчетов, эссе, оформленных в соответствии с требованиями		
Написание эссе по проблеме / теме	объем 12-15 страниц	2-3 ч.
1.4. Задания, направленные на личностно-профессиональное саморазвитие		
Самоанализ изученной темы /дисциплины	1 тема	1 ч.
<b>2. Рекомендуемые /по выбору преподавателя</b>		
Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы	1 лекция	2-4 ч.
Составление блок-схемы по теме	1 тема	1-2 ч.
Подборка примеров для иллюстрации теоретического материала	1 тема	1-2 ч.
Составление тематического портфолио по дисциплине	1 тема	4 ч.
<b>3. По выбору обучающегося</b>		
Подготовка доклада по теме	1 стр.	1 ч.
Написание курсовой работы	1 стр.	1 ч.
Написание выпускной квалификационной работы	1 стр.	1,5 ч.
Подготовка тезисов к конференции	1 стр.	0,5-1 ч.
3.1. Создание визуальных носителей информации с использованием современных информационных ресурсов. Работа в сети Интернет		
Анализ существующей в сети информации на данную тему	выборка	1 ч.
Презентация по теме	1 презентация	2-3 ч.

Размещение информации на сайте	размещение	1 ч.
Создание тематических web-страниц по теме		6 ч.
Подготовка к семинару, практической работе	1 тема\работа	2-3 ч.
Подготовка к контрольной работе	1 работа	2-3 ч.
Подготовка к зачету	1 дисциплина	4 ч.
Подготовка к экзамену	1 дисциплина	15 ч.

Образец обложки контрольной работы

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФИНАНСОВ»**  
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

---

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

учебная дисциплина \_\_\_\_\_  
наименование

Тема: \_\_\_\_\_  
наименование темы

**Выполнил/ла:**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
Курс, группа \_\_\_\_\_  
Код и наименование на- \_\_\_\_\_  
правления подготов- \_\_\_\_\_  
ки/специальности \_\_\_\_\_

**Проверил:**

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_  
Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
Положительные и отрица- \_\_\_\_\_  
тельные стороны работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

по результатам проверки выполнения контрольных работ обучающихся заочной формы обучения учебной группы № \_\_\_\_\_ специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_ код и наименование

в \_\_\_\_\_ семестре 202\_ -202\_ учебного года

В соответствии с Положением «О внутренней системе оценки качества образования, контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО – программам подготовки специалистов среднего звена» АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов», учебным планом, графиком учебного процесса и тематическими планами учебных дисциплин, была проведена проверка контрольных работ обучающихся заочного отделения по учебной дисциплине (модулю)

Дата проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ – «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Цель проведения:** проверить состояние знаний, умений, навыков учащихся по изучаемой (пройденной) учебной дисциплине, наметить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

В ходе проверки контрольных работ были поставлены следующие **задачи:**

- 1) определить общий % успеваемости и % качества по результатам контрольных работ;
- 2) выявить работы обучающихся, в которых наблюдается минимальный процент качества и успеваемости по учебной дисциплине (модулю);
- 3) выявить обучающихся, работы которых выполнены с максимальным процентом качества по учебной дисциплине (модулю);
- 4) определить причины недостаточного усвоения ранее изученного материала.

Результаты контроля:

Контрольные работы проведены по графику, проверены и проанализированы своевременно.

Проверка контрольных работ показала:

- работы выполнены \_\_\_\_\_ обучающихся;

% выполненных работ от численности группы

- работы не выполнили \_\_\_\_\_

Указать Ф.И.О. обучающихся

Получены следующие оценки: отлично \_\_\_\_\_,  
хорошо \_\_\_\_\_,  
удовлетворительно \_\_\_\_\_,  
неудовлетворительно \_\_\_\_\_.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Полученная оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Анализ результатов и основных ошибок обучающихся позволяет сделать следующие выводы:

1. Контрольные работы были выполнены (не выполнены) в установленные сроки.
2. Содержание контрольных работ соответствовало (не соответствовало) требованиям программы учебной дисциплины (модуля). Указать фамилии, инициалы обучающихся, чьи работы не соответствовали установленным требованиям.

3. Контрольные работы выявили:

---

---

---

---

---

(указать положительные и отрицательные стороны работ).

Рекомендации:

а) проанализировать результаты контроля выполнения контрольных работ и доложить на заседании педагогического совета Колледжа;

б. Наметить конкретные меры по исправлению типичных ошибок и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

в) Довести результаты контрольных работ до сведения обучающихся и родителей,

г) подготовить график индивидуальных и групповых консультаций по ликвидации задолженностей.

Таким образом: в целом результаты состояния знаний, умений, навыков обучающихся по итогам проверки контрольных работ по учебной дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_.

(удовлетворительные/неудовлетворительные)

По результатам контроля проанализированы и выявлены недостатки, намечены пути по их ликвидации.

Преподаватель учебной дисциплины \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия, имя, отчество