

ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ММ-02  
Редакция 1

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Одобрено на заседании Ученым советом	Ученый секретарь	Еркебекова Э.К.	

*Распечатанный вариант этого документа считается неконтролируемой копией, если на титульном листе данного документа не указано иное*

---

## Содержание

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Виды самостоятельной работы обучающихся .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Организация самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Требования к содержанию СРО .....</b>	<b>6</b>

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (далее - Рекомендации) регламентируют порядок организации самостоятельной работы студентов высшего и послевузовского образования АО «Международный университет информационных технологий» (далее – МУИТ, Университет).
- 1.2 Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 г. №595, Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г. № 152 и Государственными общеобязательными стандартами образования всех уровней образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604, а также внутренними документами Университета.
- 1.3 Рекомендации устанавливают единые требования к организации самостоятельной работы обучающегося по кредитной технологии обучения в Университете, реализующем образовательные программы высшего и послевузовского образования.
- 1.4 В настоящих Рекомендациях рассматриваются общие вопросы организации и управления самостоятельной работой обучающихся и даются рекомендации по их качественному проведению.
- 1.5 Самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО) в зависимости от категории обучающихся подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;
- 1.6 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП);
- 1.7 Самостоятельная работа обучающихся является важной частью учебно-методического и воспитательного процесса Университета, которая позволяет формировать и развивать у обучающихся самостоятельность, организованность, дисциплинированность, творческую активность и инициативность в решении задач, поставленных перед ними.
- 1.8 Данные Рекомендации используются в качестве руководящих материалов для разработки преподавателями кафедр учебных программ дисциплин (силлабусов), методических указаний, учитывающих особенности каждой дисциплины и вида учебного процесса.

## **2. Виды самостоятельной работы обучающихся**

- 2.1 К самостоятельным работам относятся:

- домашние задания в виде работы с учебником, с конспектом лекций, подготовки к практическим занятиям, к лабораторным работам, к тестированию и другим аналогичным работам;
- выполнение курсовых работ по дисциплинам образовательных программ;
- дипломное проектирование с подготовкой выпускной квалификационной работы;
- проведение научных исследований и экспериментальных работ.

## 2.2 Формы СРО:

- 1) Реферат – письменное изложение или составление аналитической записки с обязательным обзором литературы на заданную тему;
- 2) Коллоквиум – форма контроля самостоятельной работы обучающегося, проводимая в виде собеседования по изученным разделам конкретной дисциплины;
- 3) Эссе – письменное изложение собственного мнения по актуальной теме;
- 4) Презентация – устное выступление с представлением слайдов, видеороликов и другое.
- 5) Ситуативные задания – описание различных ситуаций и перечень заданий к ним.
- 6) Деловые игры – имитация ситуации, направленной на выработку у обучающихся навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- 8) Групповой проект – задание по разработке проекта группой в количестве 3-5 обучающихся.
- 9) Индивидуальный проект – задание по разработке исследовательского проекта по актуальной теме, рассчитанное на наиболее подготовленных обучающихся.

## 2.3 Репродуктивная учебная деятельность:

- самостоятельное прочтение, просмотр и конспектирование учебной литературы,
- прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного материала и др.

## 2.4 Познавательно-поисковая учебная деятельность:

- подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских занятиях,
- подбор литературы по учебной проблеме;
- написание контрольной, курсовой работы и др.

## 2.5 Творческая учебная деятельность:

- написание рефератов,
- написание научных статей,
- участие в научно-исследовательской работе в составе творческого коллектива,
- подготовка докладов и сообщений для выступления на семинарах;
- участие в ежегодной научной студенческой конференции, которая проводится в апреле или мае каждого года;
- выполнение специальных творческих заданий и др.

## **3. Организация самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя**

3.1 Обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами организации самостоятельной работы и соответствующими нормами и требованиями.

3.2 В ходе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки:

- свободного, критического и креативного мышления;
- умения аргументировать и отстаивать свою позицию.

- 3.3 Виды самостоятельной работы обучающихся, их трудоемкость в часах, форма и сроки контроля регламентируются в учебной программе дисциплины (силлабусе) по каждой дисциплине.
- 3.4 Планирование самостоятельной работы обучающихся осуществляется через разработку учебной программы дисциплины, планирования нагрузки преподавателя и составления расписаний офисных часов (СРОП) преподавателя.
- 3.5 Самостоятельная работа обучающихся координируется деканатом и методическим отделом Университета, кафедрой, преподавателем, осуществляющим аудиторную работу в данной академической группе.
- 3.6 Методический отдел ДАВ и ДВПО проводят семинары и консультации с ППС по вопросам методического обеспечения СРО, экспертизу методических указаний кафедр и рекомендаций по видам и формам СРО.
- 3.7 Деканат обеспечивает:
- составление оптимального расписания офисных часов и координацию графика консультаций преподавателей с учетом возможностей аудиторного фонда;
  - контроль выполнения графика СРО и успеваемости студентов.
- 3.8 Кафедра обеспечивает:
- установление оптимального соотношения между лекциями, практическими, лабораторными занятиями и СРО в соответствии с определением кредита;
  - подробную структуризацию объема и содержания занятий: лекции, практические, лабораторные занятия и СРО;
  - разработку критериев оценки знаний обучающихся по каждой теме в отдельности.
- 3.9 Преподаватель обеспечивает:
- разработку методических материалов по организации СРО и рекомендаций по литературным источникам;
  - разработку требований к выполнению заданий, сроков и форм контроля/отчетности и критериев оценки по каждому заданию СРО;
  - дифференцирование самостоятельной работы обучающихся, а также заданий по видам и степени сложности.
- 3.10 Основной задачей преподавателя при организации самостоятельной работы обучающихся являются:
- способствовать формированию у обучающихся навыков самостоятельной учебной, научно-исследовательской и практической работы;
  - содействовать развитию и углублению профессиональных, научных и практических интересов обучающихся;
  - способствовать формированию профессионально значимых качеств, знаний, умений и навыков будущего специалиста;
  - создавать условия для гармоничного творческого развития личности обучающихся.
- 3.11 Контроль организации и реализации СРО проводится в соответствии с графиками СРО кафедры и академическим календарем.
- 3.12 Все виды контроля организации и реализации СРО предполагают наличие графиков консультаций, промежуточных отчетов, приема выполненных заданий СРО

- преподавателями и т.д., журналов контроля СРО по отдельным дисциплинам и по курсам.
- 3.13 В общий объем самостоятельной работы обучающегося входит самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя.
- 3.14 Доля СРОП в общем объеме СРО рекомендуется не более 30% от общего объема самостоятельной работы и определяется учебной нагрузкой преподавателя в академическом периоде.
- 3.15 Расписание офисных часов составляется отдельно от основного расписания учебных занятий.
- 3.16 В офисные часы следует поводить консультации по выполнению домашних заданий, курсовых работ, семестровых и контрольных работ, отчетов и других видов заданий СРО, текущий и рубежный контроль.
- 3.17 Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию офисных часов, если выполнение заданий СРО не вызывает у него затруднений.
- 3.18 Не допускается замена офисных часов семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

#### **4. Требования к содержанию СРО**

- 4.1 Содержание СРО отражается в учебно-методическом комплексе дисциплине, силлабусе с указанием объема самостоятельной работы в течение академического периода, количества и характера заданий, их трудоемкости и сроков выполнения, форм текущего и промежуточного контроля.
- 4.2 Требования к оформлению заданий СРО:
- график СРО, рассчитанный на весь период изучения дисциплины;
  - систему заданий, соответствующую основным разделам силлабуса;
  - тематику рефератов, докладов, эссе, задач и т.д.;
  - требования к содержанию заданий СРО, их оформлению, рекомендуемому объему;
  - списки основной и дополнительной литературы;
  - виды консультативной помощи;
  - критерии оценки;
  - сроки предоставления работ.
- 4.3 Задание СРО должно:
- быть выполнено лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;
  - представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
  - демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
  - иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость;
  - содержать определенные элементы новизны (если это научно-исследовательская работа).
- 4.4 При приеме СРО необходимо указать критерии оценки, где:

- оценивается содержание работы с ее названием темы, полнота и глубина описания, согласно поставленной цели и задачи;
- оценивается степень проработки литературных источников;
- определяется степень самостоятельности выполнения работы;
- оценивается грамотность и четкость изложения материала;
- степень обобщения, анализа и выводов по работе;
- оценивается способность к обобщению теоретических вопросов дисциплины;
- соблюдение технических требований к оформлению реферата;
- полнота ответов при защите работы;
- ответы на дополнительные вопросы;
- умение отстаивать свои позиции и т.д.

4.5 Каждый студент до начала академического периода должен быть обеспечен полным пакетом методических указаний или рекомендаций по выполнению СРО на бумажном или электронном носителях, содержащим:

- темы, цель и содержание заданий;
- рекомендуемую литературу с указанием страниц;
- формы отчетности и график контроля;
- критерии оценки.