



Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«Гродзенскі дзяржаўны ўніверсітэт  
імя Янкі Купалы»  
(ГрДУ імя Янкі Купалы)

ЗАГАД

28.08.2020 № 696

г. Гродна

Об утверждении Методических рекомендаций  
по организации самостоятельной работы студентов

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Гродненский государственный университет  
имени Янки Купалы»  
(ГрГУ им. Янки Купалы)

ПРИКАЗ

г. Гродно

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей), утвержденными Министром образования Республики Беларусь 18.11.2019

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (прилагается).
2. Считать утратившим силу Положение об управляемой самостоятельной работе студентов, утвержденное приказом ректора университета от 05.12.2016 №1384.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Г.А. Гачко.

Ректор университета

И.Ф. Китурко

УТВЕРЖДЕНО

приказ ректора университета

от 18.08. 2020 № 696

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации самостоятельной работы студентов  
учреждения образования «Гродненский государственный университет имени  
Янки Купалы»

### 1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29 мая 2012 г. № 53, Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей), утвержденными Министром образования 18 ноября 2019 г., Положением об использовании информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе в учреждении образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», утвержденным приказом ректора от 25 мая 2020 г. № 485, Положением о фонде оценочных средств по учебной дисциплине учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», утвержденным приказом ректора от 20 сентября 2016 г. № 975.

1.2. Методические рекомендации определяют требования к организации и контролю, научно-методическому обеспечению самостоятельной, в том числе управляемой самостоятельной работы студентов, осваивающих образовательные программы по специальностям I и II ступеней высшего образования.

1.3. Самостоятельная работа (далее – СР) – вид учебной деятельности при освоении образовательных программ высшего образования, которая осуществляется обучающимися самостоятельно вне аудитории (в библиотеке, научной лаборатории, домашних условиях и т.д.) при рекомендованном научно-методическом обеспечении по учебной дисциплине.

1.4. Управляемая самостоятельная работа (далее – УСР) – это СР, выполняемая по заданию и при методическом руководстве лица из числа профессорско-преподавательского состава и контролируемая на определённом этапе обучения преподавателем.

1.5. Научно-методическое обеспечение (далее – НМО) включает учебно-программную документацию; учебную, справочную, методическую, иную литературу и ее перечни; электронные учебно-методические комплексы (далее – ЭУМК); фонды оценочных средств (далее – ФОС) по учебным дисциплинам для самоконтроля и контроля.

## **2. Самостоятельная работа студентов**

2.1. СР студентов включает различные виды работы, выполняемые в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом специальности.

2.2. Содержание, примерное распределение часов на организацию СР и формы контроля знаний по учебной дисциплине отражаются в учебно-методической карте учебной программы по каждой форме получения высшего образования (столбцы «Самостоятельная работа студента» и «Формы контроля знаний»).

2.3. Количество учебных часов, отводимых на СР по учебной дисциплине, определяется как разность академических часов «всего» и аудиторных часов и может корректироваться в учебных планах специальностей в рамках свобод, установленных образовательными стандартами высшего образования и нормативными актами.

2.4. Учебные часы, отводимые на СР, используются на:

- изучение разделов, тем, отдельных вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение;
- подготовку к практическим, семинарским и лабораторным занятиям;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- подготовку отчетов по результатам выполнения лабораторных и иных работ;
- выполнение тестовых и практических заданий;
- подготовку к выполнению контрольных работ;
- аналитическую обработку текста (аннотирование, реферирование, рецензирование, составление резюме);
- подготовку к промежуточной и текущей аттестациям.

2.5. Обязательным условием эффективной организации СР является наличие НМО по учебной дисциплине, размещенного на образовательном портале.

2.6. Контроль усвоения учебного материала, вынесенного на СР, осуществляется путем проведения коллоквиумов, тестов, контрольных работ, защиты учебных заданий, выступлений и выполнения заданий на практических и семинарских занятиях, при защите отчетов по лабораторным и индивидуальным практическим работам, во время текущей аттестации.

## **3. Управляемая самостоятельная работа студентов**

3.1. УСР студентов должна обеспечиваться мотивацией, доступностью и качеством научно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, сопровождаться эффективной системой контроля и способствовать усилению практической направленности обучения.

3.2. Принципы планирования УСР:

- равномерность проведения в течение семестра;
- равномерность распределения между видами занятий (лекциями, практическими, семинарскими и лабораторными занятиями);
- системность и регулярность проведения контроля.

3.3. УСР организуется для студентов I и II ступеней высшего образования очной и дистанционной форм получения образования.

3.4. УСР проводится за счет аудиторных часов, предусмотренных учебными планами на изучение учебной дисциплины, как в аудитории, так и вне ее с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) и отражается в учебно-методической карте учебной программы по учебной дисциплине.

3.5. Часы, вынесенные на УСР, обязательно выставляются в расписание учебных занятий, фиксируются в журнале нагрузки преподавателя и отражаются в журналах учета учебных занятий.

3.6. На освоение учебного материала в рамках УСР и на учебные занятия с использованием ИКТ для специальностей высшего образования I и II ступеней очной формы получения образования может отводиться в сумме до 40 % аудиторных часов: до 20% УСР и до 20% учебных занятий с использованием ИКТ – при наличии НМО на образовательном портале; до 40 % аудиторных часов, в том числе учебных занятий с использованием ИКТ, – при наличии зарегистрированного ЭУМК.

3.7. На освоение учебного материала в рамках УСР для специальностей высшего образования I и II ступеней дистанционной формы получения образования может отводиться до 20 % учебных занятий при наличии НМО на образовательном портале; до 40 % аудиторных часов при наличии зарегистрированного ЭУМК.

3.8. Для планирования и организации УСР по учебной дисциплине обязательным условием является наличие зарегистрированного ЭУМК или НМО УСР по учебной дисциплине, размещенного на образовательном портале. Материалы НМО должны иметь пометку «УСР» и размещаться в соответствующем блоке.

3.9. НМО УСР по учебной дисциплине включает:

- методические рекомендации по организации и выполнению УСР:
  - темы занятий,
  - вопросы для изучения,
  - перечни заданий и контрольных мероприятий в соответствии с ФОС,
  - формы представления результатов,
  - сроки выполнения,
  - критерии оценивания;
- теоретический материал и перечень основной литературы, необходимые для выполнения УСР;
- наглядные пособия, мультимедийные, аудио- и видеоматериалы и др.

3.10. До начала семестра, в котором планируется УСР по учебной дисциплине, кафедра представляет в деканат выписку из протокола заседания кафедры с графиком УСР.

3.11. Преподаватель обязан ознакомить студентов:

- с методикой организации и проведения УСР;
- с основными требованиями к результатам работы и критериями оценки качества выполняемой УСР;
- с целями, средствами, сроками выполнения и видами контроля УСР.

3.12.Перечни заданий и контрольных мероприятий УСР отражаются в информационно-методической части учебных программ по учебным дисциплинам.

3.13.Примерные перечни заданий УСР:

- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- составление алгоритмов, схем;
- составление тестовых заданий;
- составление тематической подборки литературных источников, интернет-источников;
- составление обзора научной (научно-технической) литературы по заданной теме;
- обсуждение проблем на форуме;
- выполнение открытых заданий;
- прохождение квестов, веб-квестов;
- разбор кейсов;
- создание «портфолио»;
- выполнение этапов проектов;
- подготовка сообщений, презентаций, эссе;
- изготовление макетов, лабораторно-учебных пособий;
- выполнение практических заданий;
- выполнение типовых расчетов;
- решение задач;
- выполнение чертежей, расчетно-графических работ;
- оформление рекламных, информационных и демонстрационных материалов (стенды, газеты и пр.);
- оформление и сопровождение интернет-страниц, сайтов, блогов и др.

3.14.Контрольные мероприятия УСР:

- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- тест,
- коллоквиум,
- реферат,
- защита учебных заданий и творческих работ,
- экспресс-опрос на аудиторных занятиях,
- отчет о выполнении исследовательских и творческих заданий, лабораторных исследований, научно-технических разработок, патентно-информационного поиска и др.

3.15.Результаты УСР учитываются при оценке учебных достижений студентов, которые обязаны выполнить все установленные учебной программой дисциплины задания УСР. Невыполнение заданий УСР расценивается как несоблюдение требований учебной программы.

3.16.Контроль за организацией, научно-методическим обеспечением и проведением УСР осуществляют кафедры.