

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Организация самостоятельной работы студентов (далее СРС) Сибайского института (филиала) ГОУ ВПО «Башкирский государственный университет» (далее СИ БашГУ, институт) регулируется типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, государственными образовательными стандартами, Уставом СИ БашГУ, Положением о факультете СИ БашГУ, Положением о кафедре СИ БашГУ, настоящим положением.

Положение о самостоятельной работе студентов в СИ БашГУ разработано на основании приказа Министерства образования РФ № 14-55-996 ин/15 от 27.11.2002 г. «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений».

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Объем СРС определяется учебным планом.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, опытом творческой, исследовательской деятельности. СРС способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

СРС является **обязательной** для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом. При определении содержания СРС следует учитывать уровень подготовленности студентов и квалификационные требования к выпускникам по специальностям.

СРС выполняет важные функции:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего специалиста;
- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;
- побуждает к научно-исследовательской работе.

Формы и виды СРС определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. При этом содержание СРС должно быть тесно связано с теоретическими курсами, иметь ярко выраженный учебный, учебно-исследовательский характер. Формы и виды СРС определяют кафедры при разработке учебных (рабочих) программ дисциплин.

В методических указаниях к СРС определяют содержание, формы и виды СРС, сроки выполнения и формы отчетности по выполненным видам. (Приложения 1, 2 и 3).

Методические указания к СРС входят в состав учебно-методических комплексов дисциплин (УМК) и предназначены для организации качественной СРС.

Координацию организации, планирования и контроля СРС на факультетах проводят методические советы факультетов.

Комплексную координацию организации, планирования и контроля СРС в институте проводит учебно-методический отдел.

II. ФОРМЫ, ВИДЫ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО СРС

В институте выделяются аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа студентов.

Аудиторная самостоятельная работа предполагает самостоятельное выполнение заданий на занятии (лекционном, семинарском, практическом, лабораторном занятиях, в том числе на практическом занятии с использованием дистанционных технологий обучения).

Внеаудиторная самостоятельная работа предполагает выполнение различных заданий студентами всех форм обучения вне аудиторных занятий и подразделяется на обязательную и контролируемую.

а) Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты подготовки проявляются в активности студента на занятиях и уровне выполненных контрольных работ и других форм контроля знаний.

б) Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических и профессиональных навыков. Объем контролируемой СРС регулируется графиком учебного процесса и рабочей программой дисциплины.

Контролируемая СРС с применением ДТО направлена на внедрение дистанционных технологий обучения в образовательный процесс. Порядок проведения осуществляется в соответствии с Положением о дистанционных технологиях обучения.

По степени познавательной самостоятельности студентов СРС классифицируется по уровням:

репродуктивный (тренировочный) – выполнение заданий по образцу с целью закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков (прочтение, просмотр, конспектирование, прослушивание, заучивание, пересказ, запоминание, посторонние и т.д.);

реконструктивный (познавательно-поисковый) – выполнение заданий с обязательным преобразованием информации (подготовка сообщений, докладов, выступлений, подбор литературы, написание контрольной, составление планов, конспектов, аннотаций);

творческий (поисковый) – выполнение анализа информации, получение новой информации с целью развития творческого мышления (написание рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской

работе, подготовка дипломной работы, выполнение специальных творческих заданий, проектов и др.).

Согласно настоящему Положению в институте действуют различные виды СРС, сгруппированные следующим образом:

- выполнение курсовых (расчетно-графических) работ (проектов);
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- выполнение переводов с иностранного языка (текстов, статей и т.д.);
- решение практических ситуаций, задач, расчетных заданий, упражнений, выполнение чертежей, схем;
- анализ информации, статистических данных, выполнение аналитических заданий, составление обобщений, справок, аналитических таблиц;
- графическая обработка учебного материала (составление графиков, диаграмм, рисунков, схем, таблиц, карт и т.д.);
- реферирование учебного материала, научных трудов, статей, составление рефератов, статей, эссе, библиографии, подготовка проектов, докладов, выступлений, информационного обзора;
- составление задач, вопросов, тестовых заданий, ситуаций, анкет, кроссвордов;
- изучение учебного материала, чтение литературы, в том числе изучение электронных учебных пособий, работа с хрестоматиями, научной литературой, справочниками, словарями;
- конспектирование учебной и научной литературы, хрестоматий, сборников документов (составление конспектов лекций, планов текстов);
- подготовка к деловым, ролевым играм, конкурсам, викторинам, круглым столам, диспутам в рамках дисциплины;
- посещение музеев, предприятий, выставок;
- аннотирование учебного и научного материала, нормативных документов;
- рецензирование письменных работ, документов, материалов хрестоматий и т.д.;
- выполнение заданий в электронном виде с помощью персонального компьютера (решение заданий, составление сайта, работа с базой данных, работа с документацией, работа с поисковыми системами, ресурсами Интернет, составление программы, презентации и т.д.).

Виды СРС определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они должны быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь ярко выраженный учебный, учебно-исследовательский характер.

Виды СРС определяют кафедры при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

График СРС по дисциплине включается в рабочую программу, виды СРС проставляются с помощью буквенных условных обозначений

(Приложение 1).

Большая часть видов СРС предусматривает представление преподавателю различных видов отчетности:

- работа (проект), отчет;
- систематическое чтение и конспектирование литературы по вопросам специализации;
- подготовка к семинарским, методическим и практическим занятиям, составление конспектов и планов для выступлений;
- написание рефератов по разделам спецкурса;
- подбор материала и написание курсовой работы;
- самостоятельное углубленное изучение узловых вопросов учебной программы, недостаточно освещенных в учебных пособиях;
- обработка и анализ экспериментальных данных, полученных во время экспериментов и наблюдений для научно-исследовательских работ в рамках студенческого научного кружка;
- переводной текст;
- решение, отчет;
- анализ, отчет, справка;
- графический материал;
- реферат, эссе, доклад, статья, проект, и т.д.;
- задания, кроссворд, тест, вопросы и т.д.;
- конспект, план;
- отчет, презентация;
- аннотация;
- рецензия;
- электронный вид документа.

Для студентов, обучающихся по специальности «Физическая культура и спорт»:

- самостоятельное выполнение заданий по программе во время пребывания на спортивных сборах;
- составление индивидуального плана тренировки;
- ведение дневника тренировки и карточки самоконтроля;
- анализ содержания и результатов тренировки по отдельным периодам;
- самостоятельная работа (вне занятий) по повышению спортивного мастерства, развитию необходимых качеств и совершенствованию элементов техники.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ СРС

Методика организации СРС зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для СРС, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Для организации СРС необходимы следующие условия:

- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной СРС;
- консультационная помощь преподавателя.

Процесс организации СРС включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию СРС обеспечивают преподаватели-предметники института.

Учебно-методический отдел:

- разрабатывает нормативную документацию СРС;
- информирует структурные подразделения института, обеспечивающие организацию СРС, о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки РФ;
- оказывает методическую помощь факультетам и кафедрам по организации СРС;
- контролирует планирование и организацию СРС на факультетах и кафедрах.

Деканат факультета совместно с учебно-методическим советом факультета:

- определяет правильность установленных кафедрой требований и условий выполнения заданий;
- устанавливает связь материала со смежными теоретическими курсами, между теоретическими знаниями и производственной практикой.

Деканат факультета:

- организует СРС на факультете по семестрам;
- составляет график СРС и ее контроля по факультету в целом, согласовывая объем и сроки заданий по всем дисциплинам (уточняет объем заданий по каждой дисциплине; определяет количество контрольных мероприятий в неделю; равномерно распределяет все планируемые объемы работ по неделям семестра; определяет необходимые работы по информационному и методическому обеспечению заданий для СРС);
- информирует студентов и преподавателей о графике СРС на семестр;
- выделяет в расписании учебных занятий студентов день СРС при наличии КСР в учебном плане по специальностям;
- контролирует деятельность кафедр факультета по организации СРС.

Кафедра:

- определяет объем и сроки заданий СРС по дисциплинам, согласовывая у заместителя декана по УР;
- определяет основные направления, содержание, формы и методы подготовки студентов к самостоятельному труду, формирования определенного уровня самодисциплины студентов, мотива к получению знаний;
- определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с ГОС ВПО и учебным планом;
- определяет способ изложения материала СРС в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;
- определяет бюджет времени студентов для организации СРС в соответствии с приложением 2;
- разрабатывает элективные курсы по научной организации труда студентов, основам научного исследования;
- обеспечивает контроль организации и качества выполнения СРС;
- составляет и утверждает сводный график СРС для студентов каждого курса с указанием форм контроля по дисциплинам и срок выполнения работ и представляет его в деканат факультета;
- анализирует эффективность СРС, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования СРС;
- осуществляет мониторинг развития навыков СРС и выработывает рекомендации по их совершенствованию.

Преподаватель:

- планирует и определяет содержание СРС;
- определяет этапы и формы контроля;
- составляет методические рекомендации для студентов в соответствии с Госстандартом;
- *знакомит студентов:*
 - а) с системой форм и методов обучения в вузе, научной организацией труда, методикой СРС, критериями оценки качества выполняемой СРС;
 - б) с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля СРС.
- *формирует:*
 - а) умения поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений;
 - б) навыки научного исследования;
- развивает навыки работы с учебником, классическими первоисточниками и современной научной литературой;
- проводит групповые и индивидуальные консультации по методике СРС;
- определяет содержание СРС по дисциплине в соответствии с РУП;
- разрабатывает методические указания;

- определяет сроки выполнения, формы отчетности и т.д.;
- осуществляет контроль выполнения студентами СРС по конкретной дисциплине;
- проводит мониторинг СРС.

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, информационных системах и базах данных;
- оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий.

Компьютерный центр:

- предоставляет виртуальное информационное пространство для организации СРС.

Учебно-методическое обеспечение СРС

Институт обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации СРС.

Библиотека института обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией об имеющейся литературе (организует выставки, комплекзует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях;
- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Кафедра

- организует работу по комплектованию учебных кабинетов научной и учебной литературой, периодическими изданиями, учебными материалами и пособиями, необходимой техникой;
- обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- *разрабатывает:*
 - а) учебно-методические комплексы, программы, пособия, материалы, учебники, как в печатном, так и в электронном варианте в соответствии с государственными образовательными стандартами;
 - б) методические рекомендации, пособия по организации СРС;
 - в) задания для СРС;
 - в) темы рефератов и докладов;
 - д) темы курсовых работ и проектов и методические рекомендации по их выполнению;
 - е) темы ВКР и методические рекомендации по их выполнению;
 - ж) вопросы к экзаменам и зачетам;
 - з) образцы оформления индивидуальных заданий;

- и) инструкции и методические указания к выполнению лабораторных работ, семестровых заданий и т.д.;
- к) предоставляет студентам сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств по своей дисциплине.

Компьютерный центр:

- обеспечивает информационную поддержку учебного процесса.

РИЦ:

- удовлетворяет потребности вуза в тиражировании методической, учебной, научной литературы.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ СРС

Планирование СРС осуществляется на основе определения научно-обоснованных нормативов времени на выполнение всех видов учебных заданий по каждой дисциплине.

Преподавателем осуществляется планирование СРС с учетом примерных норм времени на СРС (Приложение 2).

Оценка результатов работы каждого студента группы должна быть прокомментирована преподавателем.

Итоги СРС подводятся преподавателем в соответствии с графиком организации контроля СРС, но не позднее, чем за 2 недели до окончания семестра.

Преподавателю рекомендуется проведение дополнительных индивидуальных или групповых консультаций в случаях систематического отставания и низких оценок результатов СРС отдельных студентов.

График СРС включает обязательные и рекомендуемые СРС.

Объем планового времени на самостоятельную внеаудиторную работу определяется на основе учета общего лимита времени, но не выходящего за рамки 54-часовой учебной недели, включающей аудиторные и внеаудиторные виды учебной работы.

Для студентов, перешедших на индивидуальный план, составляется индивидуальный график СРС.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- для овладения знаниями:

- а) чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- б) составление плана текста;
- в) графическое изображение структуры текста;
- г) конспектирование текста;
- д) выписки из текста;
- е) работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами;
- ж) учебно-исследовательская работа;

з) использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний:

а) работа с конспектом лекции;

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

в) составление плана и тезисов ответа;

г) составление таблиц для систематизации учебного материала;

д) изучение нормативных материалов;

е) ответы на контрольные вопросы;

ж) аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

з) подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

и) подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

- для формирования умений:

а) решение задач и упражнений по образцу;

б) решение вариативных задач и упражнений;

в) выполнение чертежей, схем;

г) выполнение расчетно-графических работ;

д) решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

е) подготовка к деловым играм;

ж) проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

з) подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);

и) экспериментально-конструкторская работа;

к) опытно-экспериментальная работа;

л) упражнения на тренажере;

м) упражнения спортивно-оздоровительного характера.

Графики СРС утверждаются заведующими кафедрой.

V. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ СРС

Каждый вид СРС предусматривает один или несколько видов отчетности. Система контроля СРС оформляется в рабочей программе с применением условных обозначений (Приложение 3).

Контроль может преподавателем осуществляться в виде:

- экзамен;

- зачет (устный, письменный, тестирование);

- защита курсовых работ;

- защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.),
представление презентаций;

- тестирование по безмашинной технологии;
- тестирование компьютерное;
- устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;
- контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы, диктанты и т.д.);
- коллоквиум;
- проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;
- самоконтроль.

При составлении графика СРС можно использовать предложенное Положением соответствие видов СРС, отчетности и форм контроля знаний (Приложение 4) (для уровня высшего профессионального образования).

Проверка заданий, выполненных в рамках СРС, осуществляется преподавателем регулярно, результаты в обязательном порядке доводятся до студентов.

Контроль, осуществляемый за выполнением СРС, должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность контроля;
- максимальная индивидуализация заданий;
- наличие критериев оценки результатов СРС, которые понятны и доступны студенту;
- разумность сочетания различных форм контроля.

Контроль за выполнением СРС может осуществляться преподавателем устной или письменной, индивидуальной или коллективной форм.

Контроль и оценка СРС систематически осуществляются преподавателями, заведующими кафедрами, деканами, зам. деканами по УР, методистами факультетов.

Критериями оценки результатов внеаудиторной СРС являются:

- уровень освоения учебного материала в пределах утвержденной программы дисциплины;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная СРС;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной СРС вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Студент, не выполнивший программу СРС или не представивший результаты письменных форм СРС, к итоговой аттестации по учебной дисциплине не допускается.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ СРС

Письменные СРС оформляются в тетрадях для самостоятельных работ в соответствии с установленными требованиями к структуре и оформлению СРС либо на листах формата А4, А3, А2, А1 (курсовая работа, реферат, работа, содержащая технические рисунки и чертежи).

Оцениваться письменные СРС могут по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов и выставляются в графах на странице журнала учебных занятий группы соответствующей дисциплины.

VII. ХРАНЕНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТАМИ РАБОТ

По результатам выполненных работ преподаватель оформляет отчет по каждой группе, в котором производит анализ работ с указанием количества запланированных и количества выполненных работ, типичных ошибок, допущенных студентами в ходе выполнения работ, среднего балла, полученного студентами за выполнение работы. По завершении дисциплины отчет и выполненные СРС предоставляется преподавателем методисту кафедры (делопроизводителю).

Комплекты выполненных СРС вместе с отчетами хранятся на кафедрах в течение одного учебного года с момента их выполнения. По истечении указанного срока все самостоятельные работы, не представляющие для преподавателя интереса, списываются по акту.

Акты о списании работ готовит методист кафедры и подписывает зав. кафедрой. Акты о списании работ хранятся на кафедрах.

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

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения в организацию самостоятельной работы студентов производится с одобрения кафедр, методических комиссий факультетов и ученых советов факультетов.

Условные обозначения видов самостоятельной работы студентов

Обозначение вида СРС	Вид СРС
КР	выполнение курсовой (расчетно-графической) работы (проекта)
ТЗ	выполнение исследовательских и творческих заданий
ЯЗ	выполнение переводов с иностранного языка (текстов, статей и т.д.)
РЗ	решение практических ситуаций, задач, расчетных заданий, упражнений, выполнение чертежей, схем
АЗ	анализ информации, статистических данных, выполнение аналитических заданий, составление обобщений, справок, аналитических таблиц
ГРФ	графическая обработка учебного материала (составление графиков, диаграмм, рисунков, схем, таблиц, карт и т.д.)
РЕФ	реферирование учебного материала, научных трудов, статей, составление рефератов, статей, эссе, библиографии, подготовка проектов, докладов, выступлений, информационного обзора
СЗ	составление задач, вопросов, тестовых заданий, ситуаций, анкет, кроссвордов
ЧТ	изучение учебного материала, чтение литературы, в том числе изучение электронных учебных пособий, работа с хрестоматиями, научной литературой, справочниками, словарями
КСП	конспектирование учебной и научной литературы, хрестоматий, сборников документов (составление конспектов лекций, планов текстов)
ИГР	подготовка к деловым, ролевым играм, конкурсам, викторинам, круглым столам, диспутам в рамках дисциплины
ПОС	посещение музеев, предприятий, выставок
АНТ	аннотирование учебного и научного материала, нормативных документов
РЦ	рецензирование письменных работ, документов, материалов хрестоматий и т.д.
ЭВ	выполнение заданий в электронном виде с помощью персонального компьютера (решение заданий, составление сайта, работа с базой данных, работа с документацией, работа с поисковыми системами, ресурсами Интернет, составление программы, презентации и т.д.)

Примерные нормы времени на самостоятельную работу студентов

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Примерная норма времени
1.	выполнение курсовой (расчетно-графической) работы (проекта)	до 20 ч. на 1 работу; до 30 ч на 1 проект
2.	выполнение исследовательских и творческих заданий	определяется преподавателем
3.	выполнение переводов с иностранного языка (текстов, статей и т.д.)	1 ч. на 10 тыс.знаков текста
4.	решение практических ситуаций, задач, расчетных заданий, упражнений, выполнение чертежей, схем	до 1 ч. на 1 задание
5.	анализ информации, статистических данных, выполнение аналитических заданий, составление обобщений, справок, аналитических таблиц	до 1 ч. на 1 страницу текста
6.	графическая обработка учебного материала (составление графиков, диаграмм, рисунков, схем, таблиц, карт и т.д.)	до 1,5 ч. на 1 единицу графического материала
7.	реферирование учебного материала, научных трудов, статей, составление рефератов, статей, эссе, библиографии, подготовка проектов, докладов, выступлений, информационного обзора	до 1 ч. на 1 страницу работы
8.	составление задач, вопросов, тестовых заданий, ситуаций, анкет, кроссвордов	до 1 ч. на 1 задание
9.	изучение учебного материала, чтение литературы, в том числе изучение электронных учебных пособий, работа с хрестоматиями, научной литературой, справочниками, словарями	определяется преподавателем
10.	конспектирование учебной и научной литературы, хрестоматий, сборников документов (составление конспектов лекций, планов текстов	п. 9 и дополнительно по 0,5 ч. на 1 страницу текста
11.	подготовка к деловым, ролевым играм, конкурсам, викторинам, круглым столам, диспутам в рамках дисциплины	до 3 ч. на 1 мероприятие
12.	посещение музеев, предприятий, выставок	до 2 ч. на 1 посещение
13.	аннотирование учебного и научного материала, нормативных документов	до 2 ч. на 1 работу
14.	рецензирование письменных работ, документов, материалов хрестоматий и т.д.	до 2 ч. на 1 работу
15.	выполнение заданий в электронном виде с помощью персонального компьютера (решение заданий, составление сайта, работа с базой данных, работа с документацией, работа с поисковыми системами, ресурсами Интернет, составление программы, презентации и т.д.)	до 3 ч. на 1 задание

Условные обозначения форм контроля знаний

Обозначение вида контроля знаний	Форма контроля знаний
З	зачет (устный, письменный, тестирование);
ЭК	экзамен;
ЗЩ	защита курсовых работ;
ЗЗ	защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций;
Т	тестирование по безмашинной технологии;
АСТ	тестирование компьютерное;
УО	устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;
ПКР	контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы, диктанты и т.д.);
КОЛ	коллоквиум;
ПРВ	проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;
СК	самоконтроль.

Соответствие видов СРС, отчетности и форм контроля знаний

Обозначение вида СРС	Отчетность	Формы контроля знаний
1	2	3
КР	работа (проект), отчет	ЗЩ, ПРВ
ТЗ	<i>в зависимости от задания</i>	ПРВ, ЗЗ
ЯЗ	переводной текст	ПРВ
РЗ	решение, отчет	ПРВ, ПКР, АСТ, Т
АЗ	анализ, отчет, справка	УО, ПРВ, ЗЗ
ГРФ	графический материал	ПРВ, СК
РЕФ	реферат, эссе, доклад, статья, проект, и т.д.	ПРВ, УО, ЗЗ
СЗ	задания, кроссворд, тест, вопросы и т.д.	ПРВ
ЧТ	-	УО, ПКР, АСТ, Т, СК
КСП	конспект, план	УО, ПКР, АСТ, Т
ИГР	-	УО, СК
ПОС	отчет, презентация	ПРВ, УО, СК, ЗЗ
АНТ	аннотация	ПРВ, УО
РЦ	рецензия	ПРВ, УО
ЭВ	электронный вид	ПРВ, УО, ПКР, АСТ, Т

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения	1
II. Формы, виды и отчетность по СРС	2
III. Организация СРС	4
IV. Планирование СРС	8
V. Система контроля СРС	9
VI. Оформление письменных СРС	11
VII. Хранение выполненных студентами работ.....	11
VIII. Порядок внесения изменений в Положение.....	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	14