

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*  
решением Ученого Совета,  
Протокол № 13 от 31 мая 2022 г.

Заместитель председателя Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

К.В. Екимова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации самостоятельной работы обучающихся  
в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

---

Дата утверждения 03 октября 2011 г., Протокол Ученого совета № 2;

Даты внесения изменений: 25 ноября 2013 г., Протокол Ученого совета № 3;

28 апреля 2014 г., Протокол Ученого совета № 10;

24 февраля 2016 г. Протокол Ученого Совета № 9;

26 сентября 2017 г., протокол Ученого совета № 1;

25 июня 2019 г., протокол Ученого совета № 13;

31 мая 2022 г, протокол Ученого совета № 13.

## Перечень сокращений и обозначений

ВО	–	Высшее профессиональное образование
ФГОС	–	Федеральный государственный образовательный стандарт
ОПОП	–	Основная профессиональная образовательная программа
СР	–	Самостоятельная работа обучающихся
КСР	–	Контроль самостоятельной работы
НПР	–	Научно-педагогические работники
НИБЦ	–	Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина

### 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет) устанавливает общие требования к планированию, нормированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в Университете.

### 2. Нормативная база

Настоящее Положение разработано, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 245 от 6 апреля 2021 г., Приказом Министерства образования РФ № 14-55-996 ин/15 от 27.11.2002 г. «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Настоящее Положение также разработано и применяется в соответствие со следующими локальными актами Университета:

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положением о модульной системе организации учебного процесса в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

- Положением об учебно-методическом комплексе в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положением о курсовых работах (проектах) в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положению о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Методическими указаниям по составлению и оформлению рабочей программы учебной дисциплины (модуля) ОПОП, реализующей ФГОС ВО.

### 3. Общие положения

3.1. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий в образовательной организации высшего образования.

3.2. Необходимость активизации самостоятельной работы обучающихся определяется объективными процессами, происходящими в современном обществе:

- современные социокультурные условия диктуют самоценность идеи непрерывного образования, когда от обучающихся (и выпускников) требуется постоянное совершенствование собственных знаний;
- в условиях информационного общества требуется принципиальное изменение организации образовательного процесса: сокращение аудиторной нагрузки, замена пассивного слушания лекций возрастанием доли самостоятельной активной работы обучающихся;
- при переходе к компетентностно-ориентированному образованию центр тяжести в обучении перемещается с традиционного преподавания на формирование компетенций в процессе систематической самостоятельной образовательной деятельности обучающихся, управляемой преподавателем, которая становится доминантной в современных условиях перехода к уровневой системе высшего образования.

3.3. Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, опытом творческой, исследовательской деятельности.

3.4. Задачи самостоятельной работы обучающихся:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- повышение качественного уровня освоения обучающимся учебного материала;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- совершенствование навыков и умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: теоретической инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений, формирование опыта творческой, исследовательской деятельности.

3.4. Эффективная организация и управление процессами самостоятельной учебной деятельности обучающихся позволяет обеспечить ритмичную и качественную работу обучающихся в течение учебного года; снижение загруженности обучающихся в период сессии; непрерывный оперативный контроль учебной деятельности обучающихся; внедрять современные образовательные технологии обучения и контроля знаний.

3.5. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося и охватывает все формы организации учебного процесса. При определении содержания самостоятельной работы следует учитывать уровень самостоятельности обучающихся и требования к уровню самостоятельности выпускников.

3.6. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, определяется учебным планом. СР конкретизируется и находит свое отражение:

- в учебном плане (индивидуальном учебном плане) – по каждому элементу образовательной программы с указанием объема самостоятельной работы;
- в рабочих программах дисциплин с распределением по разделам, темам и указанием рекомендуемых форм выполнения СР и форм контроля СР;
- в рабочих программах практик с распределением по разделам / этапам практик;
- в календарно-тематических планах, составляемых каждым преподавателем, ведущим данную дисциплину на конкретный учебный семестр, с распределением объема СР по разделам и темам и указанием форм выполнения и форм контроля СР.

3.7. Для организации эффективной самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- действенная система мотивации получения знаний обучающимися в целом и качественного своевременного выполнения самостоятельной работы в частности, в т.ч. на основе использования рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний обучающихся;
- обоснованное сочетание объема контактной и самостоятельной работы;
- методически грамотное планирование СР и организация работы обучающегося в аудитории и вне ее;
- тщательная проработка форм и заданий СР с целью усиления их творческой составляющей, широкого включения в них элементов обобщения практического опыта, научного исследования;
- наличие и доступность всех необходимых методических материалов;
- система регулярного контроля хода выполнения и качества выполненной самостоятельной работы, знаний и уровня сформированности компетенций;
- система консультационной помощи преподавателей.

#### **4. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся**

4.1. В зависимости от места проведения самостоятельной работы обучающихся, степени влияния преподавателя и способов контроля результатов выделяются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная – осуществляется во время аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) под непосредственным руководством и контролем преподавателя;
- внеаудиторная - выполняется во внеаудиторное время по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения; при этом основной формой контроля является самоконтроль.

4.2. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся реализуется в формах:

- выполнение контрольных работ,
- участие в коллоквиуме, контрольных опросах,
- самостоятельное выполнение заданий на лабораторных и практических занятиях;
- защита отчетов по лабораторным работам/практикумам, учебной, преддипломной и производственной практикам;
- защита курсовых работ/проектов и выпускных квалификационных работ;
- выполнение учебной исследовательской работы и др.

4.3. Формами внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- выполнение курсовых работ / проектов, междисциплинарных проектов и выпускных квалификационных работ;
- выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий;
- написание эссе, рефератов по учебной дисциплине,
- составление литературного обзора по научной и научно-технической тематике;
- работа с первоисточниками, конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, к коллоквиуму, дискуссии, деловой игре и др.;
- подготовка к контрольному опросу, контрольной работе, зачетам и экзаменам;
- подготовка к выполнению лабораторных работ, оформление отчетов по лабораторным работам;
- выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик;
- написание научной статьи, тезисов доклада на конференцию;
- выступление с докладом на научных конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;
- выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы;
- другие виды самостоятельной работы, специальные для конкретной учебной дисциплины, направления (специальности) и профиля (специализации) подготовки.

4.4. Самостоятельная работа строится на основе воспроизводящих и творческих процессов деятельности обучающегося. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной деятельности обучающихся:

- репродуктивный (тренировочный) уровень;

- реконструктивный (познавательный-поисковый) уровень;
- творческий.

4.4.1. Репродуктивная (тренировочная) самостоятельная работа включает: прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, запоминание, повторение учебного материала, решение задач, заполнение таблиц, схем, выполнение чертежей и т.д. Познавательная деятельность обучающегося в этих случаях проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании.

4.4.2. В рамках реконструктивных самостоятельных работ проводят анализ решений задач, составление плана, тезисов, аннотирование, подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по учебной проблеме, подготовка обзора специальной литературы и др.

4.4.3. Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Обучающийся должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения. К творческой самостоятельной работе относят: написание эссе, рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, выполнение творческих заданий, подготовка курсовых работ / проектов, междисциплинарных проектов, выпускной квалификационной работы и др.

4.5. Конкретные формы и уровни СР определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь ярко выраженный учебный, учебно-исследовательский или научно-исследовательский характер. Формы самостоятельной работы определяют кафедры при разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ / проектов, междисциплинарных проектов и выпускных квалификационных работ согласно действующим в Университете локальным нормативным актам.

4.6. Формы самостоятельной работы, особенности их выполнения и контроля характеризуют методические указания к самостоятельной работе обучающихся, которые утверждаются на заседании кафедры - разработчика (Приложения 1, 2 и 3).

4.7. Методические указания к выполнению СР являются элементом методических материалов по образовательной программе и предназначены для организации качественной самостоятельной работы обучающихся.

## **5. Планирование самостоятельной работы обучающихся**

5.1. Основой для планирования самостоятельной работы обучающихся являются:

- требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин, и иных компонентов, в том числе практик;
- нормативы времени на проведение самостоятельной работы обучающихся.

5.2. Планирование СР осуществляется на основе обоснованных нормативов и норм времени на выполнение всех видов учебных заданий и форм СР по каждой дисциплине и иному компоненту, в том числе практике.

5.3. Планирование объемов времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине, осуществляется кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

Преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине, эмпирически определяются

затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением обучающимся аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений обучающихся. Трудоемкость выполнения всех запланированных форм СР (по объему академических часов) должна соответствовать объему времени на самостоятельную работу по дисциплине, предусмотренному учебным планом.

Преподаватели при составлении рабочей программы дисциплины указывают виды, формы СР, их объемы (в академических часах) и нормы времени на выполнение самостоятельных работ, заданий.

5.4. Методические комиссии кафедр рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, при необходимости вносят коррективы как в нормы времени на выполнение заданий, так и в состав предлагаемых форм и заданий СР, с учетом сложности и объема изучаемого материала дисциплины и устанавливают время внеаудиторной самостоятельной работы по всем предусмотренным формам и заданиям СР в рамках конкретной дисциплины в пределах общего объема СР, отведенной учебным планом.

Предложения методических комиссий кафедр по объему и содержанию внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплинам, учитываются при разработке учебного плана, при необходимости в него вносятся коррективы в установленном порядке.

5.5. При разработке учебных планов определяются:

- общий объем времени, отводимый на самостоятельную работу. При этом объем планового времени на внеаудиторную самостоятельную работу определяется на основе учета общего лимита времени, но не выходящего за рамки максимальной недельной нагрузки, включающей все виды учебной работы.
- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине в зависимости от уровня освоения обучающимися учебного материала, с учетом требований к результатам/

5.6. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми конкретизированными формами ее выполнения:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками, нормативными документами;
- использование аудио- и видеоконтента;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеоконтента);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на занятии семинарского типа;
- подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение схем, чертежей;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых работ / проектов, междисциплинарных проектов и выпускных квалификационных работ.

5.7. При разработке заданий для самостоятельной работы следует:

- четко формулировать цели работы и требования к её выполнению, оформлению отчета и защиты работы;
- предусматривать использование знаний по обязательным дисциплинам, формирующим универсальные компетенции, применение математических методов, IT- технологий и современных технических средств обработки и представления информации,
- включать в задания проблемы и вопросы, практической направленности, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по направленности (профилю) подготовки обучающихся;
- поддерживать возможности творческого, нестандартного подхода к решению поставленных задач, необходимость использования научно–технической и справочной литературы, в том числе отечественной и зарубежной периодической литературы;
- в задании необходимо приводить список рекомендуемой литературы;
- при выдаче заданий учитывать индивидуальные способности обучающихся.

5.8. При составлении заданий для выполнения контрольных работ, преподавателю следует руководствоваться следующими критериями:

- объем каждого задания (варианта) должен быть таким, чтобы при твердом знании материала обучающийся успел бы изложить ответ на все вопросы задания в письменном виде за отведенное для контрольной работы время;
- задания (варианты) должны быть одинаковой сложности;
- при всем проблемном разнообразии каждое задание должно содержать вопросы, требующие достаточно точных ответов, например, дать определение, написать формулу, построить график, составить схему, привести численные значения каких-либо показателей, выполнить анализ приведенных данных, процесса и т.д.;
- в каждом задании должен быть вопрос по материалу, подлежащему самостоятельному изучению;
- не должно быть двух или нескольких заданий (вариантов) с полностью одинаковыми вопросами.



5.9. Планирование СР предполагает составление календарно-тематических планов изучения дисциплины, которые включают обязательные и рекомендуемые формы самостоятельной работы, сроки их выполнения, сроки представления преподавателю результатов выполненных заданий / работ, формы контроля качества выполнения самостоятельной работы.

5.9.1. Календарно-тематический план по дисциплине разрабатывается ответственным исполнителем из числа преподавателей кафедры, ведущих данную дисциплину, на основе учебного плана и рабочей программы дисциплины и используется преподавателями при составлении плана проведения занятий по дисциплине и планировании учебной нагрузки.

Календарно-тематические планы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой.

5.10. Для обучающихся, перешедших на индивидуальный учебный план обучения, составляется индивидуальный график выполнения самостоятельной работы.

5.11. Контроль выполнения календарно-тематических планов изучения дисциплины осуществляется заведующими кафедрами.

5.12. При организации учебного процесса по модульной системе планирование СР осуществляется в соответствии с утвержденным модульным графиком. Преподаватели должны планировать выполнение, сдачу и оценку качества выполнения самостоятельных работ, заданий в соответствии с предусмотренными модульным графиком сроками промежуточной аттестации.

## **6. Организация выполнения самостоятельной работы**

6.1. Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов, отведенных на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

6.2. Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования и др.);
- основной (реализация учебной программы в соответствии с календарно-тематическим планом изучения дисциплины, фиксирование результатов, организация и самоорганизация процесса работы);
- заключительный (анализ результатов СР, их систематизация, оценка эффективности форм СР, конкретных заданий и методов их выполнения, выводы о направлениях оптимизации СР).

6.3. Организацию самостоятельной работы обеспечивают Учебно-методическое управление, дирекции высших школ / дирекция института / деканаты факультетов, кафедры, методические комиссии высших школ / института / факультетов и кафедр, НПР Университета и другие структурные подразделения.

6.3.1 Учебно-методическое управление:

- разрабатывает нормативную документацию по организации СР;
- информирует структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию СР, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России;

- оказывает методическую помощь высшим школам / институту / факультетам и кафедрам в организации СР;
- контролирует планирование и организацию СР в высших школах / институте / на факультетах и кафедрах;

#### 6.3.2. Департамент организации учебного процесса:

- выделяет аудитории для выполнения СР;
- готовит предложения о нормах времени и их пересмотре (объема часов) учебной нагрузки НПР по проведению контроля самостоятельной работы для рассмотрения на Методическом совете и Ученом совете Университета.

#### 6.3.3. Дирекции высших школ / дирекция института / деканаты факультетов:

- могут выделять в расписании учебных занятий обучающихся день для самостоятельной работы;
- доводят до сведения обучающихся график и формы текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- заказывают в установленном порядке аудитории и компьютерные классы для выполнения СР, в т.ч. компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний (тестирования);
- обеспечивает кафедры необходимой отчетной документацией (рейтинговые, экзаменационные и зачетные ведомости);
- контролируют деятельность кафедр по организации самостоятельной работы и выполнение кафедрами настоящего Положения.

#### 6.3.4. Кафедры, методические комиссии кафедр:

- вырабатывают основные направления, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельной работе, формирования определенного уровня самодисциплины обучающихся, мотивации получения знания;
- осуществляют планирование СР: определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащего самостоятельному изучению, нормы времени на выполнение различных заданий и форм СР, объемы времени СР;
- разрабатывают учебно-методическую литературу (учебные пособия, методические указания и др.), необходимую для эффективной СР (Приложения 1, 2, 3);
- разрабатывают оценочные материалы для оценки результатов СР, в т.ч. вопросы для самоконтроля, примеры которых включаются в рабочие программы дисциплин;
- обеспечивают контроль полноты, качества и своевременности выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- 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.

#### 6.3.5. Преподаватели:

- знакомят обучающихся с системой форм и методикой самостоятельной работы, основами организации научно-исследовательской работы, организации / самоорганизации деятельности;
- информируют обучающихся о целях, трудоемкости, средствах, методах и сроках выполнения запланированных форм СР и конкретных заданий, учебной и учебно-

методической литературе по выполнению заданий, о формах контроля и критериях оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

- формируют умения для поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений, навыки научного исследования;
- развивают навыки работы с научной литературой;
- проводят консультации по организации самостоятельной работы;
- осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- проводят анализ хода выполнения запланированных заданий по формам СР, необходимые консультации и корректировку хода их выполнения в рамках контроля самостоятельной работы;
- осуществляют проверку выполненных заданий и дают оценку выполненной СР;
- учитывают результаты СР при определении учебного рейтинга обучающегося по дисциплине и иному компоненту, в том числе практике;
- ведут учет и осуществляют анализ фактических затрат времени обучающихся на выполнение различных форм и заданий СР.

6.3.6. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина (НИБЦ):

- организует консультации 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 обучающимся помощь в поиске информации, пользовании справочно-библиографическим аппаратом НИБЦ, информационными системами и базами данных;
- предоставляет возможность выполнения СР в помещениях НИБЦ согласно расписанию работы залов.

6.3.7. Управление по информатизации:

- выделяет компьютерные классы для выполнения СР и проведения компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний (тестирования) по заявкам дирекций / деканатов;
- обеспечивает выполнение заданий по самостоятельной работе необходимыми программными продуктами в соответствии с требованиями, предусмотренными ФГОС ВО, учебными планами, рабочими программами дисциплин;
- консультирует обучающихся и оказывает им помощь в рамках своих компетенций при выполнении заданий по самостоятельной работе в компьютерных классах, в поиске информации, пользовании программными продуктами, информационными системами и базами данных.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

7.1. Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы, предусмотренную ОПОП.

7.2. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплекуют библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и иным компонентам образовательной программы, в том числе в электронном формате);
- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

#### 7.3. Кафедры:

- проводят работу формированию необходимых для обеспечения учебного процесса методических материалов;
- обеспечивают создание электронных образовательных ресурсов, необходимых для выполнения СР;
- регулярно в установленном порядке формируют и подают в НИБЦ заявки на приобретение учебной, учебно-методической и научной литературы, на подписку на периодические издания;
- обеспечивают доступность всего имеющегося на кафедрах учебно-методического и справочного материала;
- формируют и ежегодно обновляют тематику рефератов, эссе, докладов, курсовых работ / проектов, междисциплинарных проектов и выпускных квалификационных работ;
- составляют и ежегодно обновляют тесты контроля знаний, вопросы и задания для промежуточной аттестации;

7.4. Издательский центр Университета осуществляет подготовку к изданию и издание необходимой учебной, учебно-методической и научной литературы согласно плану издания.

#### 7.5. Управление по информатизации обеспечивает:

- учебный процесс необходимыми программными продуктами в соответствии с требованиями, предусмотренными ФГОС ВО, учебными планами, рабочими программами дисциплин и иных компонентов, в том числе практик;
- доступ к информационной базе данных, возможность пользования соответствующими программными продуктами, выход в Интернет;
- отвечающее требованиям ФГОС ВО и внутренних нормативных актов и стандартов Университета оснащение соответствующей техникой компьютерных классов и аудиторий Университета с учетом возможности самоподготовки обучающихся, выполнения СР и проведения компьютерного контроля результатов выполнения заданий и знаний.

## **8. Оформление, проверка и хранение письменных самостоятельных работ обучающихся**

8.1. Письменные самостоятельные работы обучающихся оформляются и представляются для проверки в тетрадях для самостоятельных работ, либо на листах формата А4 (реферат, эссе, курсовая работа / проект, междисциплинарный проект, выпускная квалификационная работа), А3, А2, А1 (работа, содержащая технические рисунки и чертежи),

либо на электронных носителях в соответствии с установленными требованиями к структуре и оформлению самостоятельных работ обучающихся.

Требования к оформлению и структуре курсовых работ / проектов и выпускных квалификационных работ, отчетов о практике регламентируются соответствующими положениями.

8.2. Преподаватель проверяет выполненные самостоятельные работы и дает заключение в установленной форме с указанием количества запланированных и количества выполненных обучающимся работ, допущенных ошибок, производит оценку работ.

8.3. По результатам проверки выполненных работ в учебной группе преподаватель производит анализ работ, разбор типичных ошибок, допущенных обучающимися в ходе выполнения работ, среднего балла, полученного обучающимися за выполнение работ.

8.4. Комплекты выполненных обучающимися самостоятельных работ хранятся на кафедрах в течение одного семестра с момента их выполнения (кроме курсовых работ / проектов, междисциплинарных проектов и выпускных квалификационных работ). По истечении указанного срока самостоятельные работы, не представляющие для преподавателя интереса, списываются по акту.

8.5. Акты о списании работ готовятся методистом (делопроизводителем) кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Акт о списании работ содержит следующую информацию: наименование кафедры, наименование дисциплины, по которой выполнена СР, Ф.И.О. преподавателя, учебный год, высшая школа / институт / факультет и группа (группы), в которых проводилась СР. Акты о списании работ хранятся на кафедрах.

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета.

9.2. Положение об организации самостоятельной работы студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» признано утратившим силу.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

Форма титульного листа методических указаний к самостоятельной работе обучающихся

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

**Методические указания  
к самостоятельной работе обучающихся**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
название дисциплины

для направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
код и наименование направления (специальности) подготовки

профиль (программа) \_\_\_\_\_  
наименование профиля или программы

форма обучения \_\_\_\_\_  
наименование специальности, форма обучения

Москва 20\_\_

Форма второй страницы методических указаний к самостоятельной работе обучающихся

Составитель - Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, звание, должность

Рецензент\* - Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Методические указания к самостоятельной работе рассмотрены и одобрены на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_  
название кафедры

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
дата

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
подпись

**\*Примечание:**

К рукописи методических указаний должна быть приложена одна внутренняя рецензия (в рецензии указывается ученая степень, должность, Ф.И.О. рецензента).

Примерная структура методических указаний

ОГЛАВЛЕНИЕ.....

ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ.....  
 Включает обязательно перечень формируемых компетенций / индикаторов освоения компетенций

ФОРМЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ\*.....

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....  
 Включает нормы времени на выполнение каждого задания и объемы СР в академических часах согласно рабочей программе учебной дисциплины

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ СР.....  
 Включает примеры контрольных вопросов, заданий, тестов, др.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ЛИТЕРАТУРЫ.....

\*Методические указания должны включать:

- наименование темы по тематическому плану и целевую установку (что обучающийся должен знать, уметь, какими навыками должен владеть в результате выполнения данной самостоятельной работы);
- методические рекомендации по последовательности, способам и методам выполнения заданий;
- указание на теоретический материал для изучения, знание которого необходимо для выполнения заданий;
- рекомендуемые для выполнения заданий компьютерные программы, информационные базы данных;
- требования по оформлению и представлению выполненного задания;
- вопросы/задания для самопроверки.

Методические указания также могут включать основные и дополнительные материалы для выполнения заданий (например, тексты законов и законодательных актов, инструкции, формы документов, др.).