



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
(ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**СК-Е.01.1-6.2.3-55.04-2024**



Положение о виде деятельности  
Положение об организации самостоятельной (внеаудиторной) работы  
обучающихся  
СК-Е.01.1-6.2.3-55.04-2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ****СК-Е.01.1-6.2.3-55.04-2024****ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
(ВНЕАУДИТОРНОЙ)  
РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Версия: \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_

Дата введения: \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Взамен: \_\_\_\_\_ СК-Е.01.1-6.2.3-55.20-2018  
(версия 01)**ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
2024**

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Начальник учебно- методического управления	Н.В. Кочкурова	29.08.2024		Положение о виде деятельности		09-03		2	13
Контроль:	Проректор по КПИМД	С.Г. Митрошин	29.08 2024							
Согласования:										
Печать:										



## Содержание

1.	Назначение и область применения _____	4
2.	Ответственность _____	4
3.	Контроль соблюдения _____	4
4.	Нормативные документы _____	5
5.	Термины и определения _____	5
6.	Сокращения (аббревиатуры) _____	5
7.	Содержательная часть положения _____	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия _____	6
7.2.	Графическое описание _____	10
7.3.	Иные сведения _____	10
8.	Изучение _____	10
9.	Архивирование _____	10
10.	Актуализация _____	11
11.	Отмена действия _____	11
12.	Изъятие из обращения и уничтожение _____	11
13.	Дополнительные указания _____	11
14.	Рассылка _____	11
15.	Приложения _____	11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		3	13



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет содержание, организацию, учебно-методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - университет), в том числе его филиалах.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений университета, деятельность которых распространяется на организацию учебного процесса по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) и среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО», 2.3 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Конвенцией ПДНВ» (в части среднего профессионального и высшего образования).

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебно-методического управления.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут работники учебно-методического управления, институтов, кафедр университета, директора филиалов, работники учебного отдела и отделений СПО НРУ им. И.П. Кулибина.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		4	13



#### 4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762.

1.4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования.

1.5. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

1.6. Иные локальные акты университета.

#### 5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

**5.1. Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры.

**5.2. Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося** – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

#### 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		5	13



ГИА – государственная итоговая аттестация;  
ДМН – до минования надобности;  
НРУ им. И.П. Кулибина - Нижегородское ордена «Знак Почета» речное училище им. И.П. Кулибина;  
п. – пункт;  
пп. – подпункт;  
СРО – самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося;  
СПО – среднее профессиональное образование;  
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;  
ЦМК – цикловая методическая комиссия.

## 7. Содержательная часть положения

### 7.1. Общие сведения о порядке действия

#### 7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. СРО является составной частью образовательного процесса.

7.1.1.2. Целью СРО является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, общепрофессиональными, профессиональными и универсальными компетенциями, опытом производственно-технологической; сервисно-эксплуатационной; организационно-управленческой; проектной; научно-исследовательской и другими видами деятельности. СРО способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Основным принципом организации СРО является комплексный подход, направленный на формирование профессиональных навыков обучающегося без непосредственного участия преподавателя.

Самостоятельная работа выполняет следующие функции:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетентности будущего специалиста;
- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;
- способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		6	13



профессионального уровней;

- способствует развитию исследовательских умений.

7.1.1.3. Объем и тематика СРО описаны в рабочей программе каждой дисциплины. СРО направлена на расширение и углубление теоретических и практических знаний и умений по данному курсу.

7.1.1.4. СРО является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебными планами университета.

7.1.1.5. При организации СРО по конкретной дисциплине должна быть обеспечена полная информированность обучающихся о ее целях и задачах, сроках выполнения, формах контроля и самоконтроля, трудоемкости.

7.1.1.6. Формы СРО определяются содержанием учебной дисциплины с учетом курса обучения, степени подготовленности обучающихся и других факторов. Они могут быть связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский или научно-практический характер. Форму СРО определяют преподаватели кафедр, ЦМК СПО.

7.1.2. Формы и виды СРО.

7.1.2.1. Содержание СРО определяется заданиями и контрольными мероприятиями, которые обучающийся выполняет по каждой дисциплине учебного плана по направлению подготовки (специальности).

7.1.2.2. СРО разделяется на нормируемую и ненормируемую.

Нормируемая СРО предусмотрена в рабочих программах учебных дисциплин, программах практик, программе ГИА.

Ненормируемая СРО реализуется в творческой деятельности обучающегося, связанной с направлением подготовки, развитием его личности.

7.1.2.3. Основные формы СРО:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и семинарским занятиям, лабораторным работам и др.);
- работа над отдельными темами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с планами изучения учебных дисциплин;
- решение задач, выполнение расчетов, выполнение домашнего задания для усвоения раздела дисциплины;
- написание рефератов, тематических докладов, эссе, отчетов, подготовка презентаций и др.;
- выполнение курсовых работ (проектов);
- подготовка по всем видам контрольных испытаний, в том числе зачетам и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		7	13



экзаменам;

- переводы профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке;
- подготовка к производственным практикам и выполнение заданий, предусмотренных программами практик;
- подготовка к ГИА, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- другие виды СРО.

7.1.2.4. В качестве контрольных видов СРО при освоении той или иной дисциплины выступают:

а) при подготовке к лекциям и семинарским занятиям:

- изучение конспектов лекций, тематических разделов учебников и учебных пособий, материалов семинарских занятий;
- самостоятельное изучение отдельных тем, модулей, разделов курса, которые не вошли в аудиторные занятия;
- самостоятельное выполнение заданий, данных преподавателем или заданий, инициированных самими обучающимися, связанных с подготовкой к занятиям и более глубоким освоением содержания той или иной дисциплины;

- подготовка докладов, рефератов, выступление на семинарах и др.;

б) при подготовке к практическим или лабораторным занятиям:

- решение задач, выполнение упражнений, расчетно-графических заданий;
- подготовка к выполнению лабораторных работ, составление отчетов по лабораторным работам;
- подготовка к выполнению заданий практических занятий (например, к деловой игре и др.);

- выполнение домашних заданий, написание рефератов и др.;

в) при подготовке к контрольным работам, коллоквиумам, зачетам и экзаменам:

- повторение пройденного материала по всем изученным разделам дисциплины;
- повторение материалов расчетных работ и подготовка к их защите;
- самостоятельная диагностика и восполнение пробелов в освоении той или иной темы, раздела и др.;

г) в процессе практики:

- выполнение заданий руководителя практики;
- подготовка отчета о практике и других документов, предусмотренных

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		8	13



программой практики;

д) в процессе выполнения научно-исследовательской работы, написания курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ:

- теоретический анализ учебной и научной литературы в соответствии с утвержденной темой;

- планирование, подбор методов, организация и проведение экспериментального или эмпирического исследования, интерпретация данных, выводы по работе;

- самостоятельная подготовка итогового документа: научного доклада, научного реферата, статьи, курсовой работы (проекта) или выпускной квалификационной работы.

Приведенный перечень является примерным, конкретные формы СРО определяются рабочей программой дисциплины, практики или ГИА и другими методическими материалами.

#### 7.1.3. Обеспечение СРО.

7.1.3.1. Разработку заданий для СРО и контроль соответствия их содержания требованиям ФГОС осуществляют кафедры (ЦМК СПО).

7.1.3.2. Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение СРО включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;

- учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и методического центра;

- компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;

- аудитории (классы) для консультационной деятельности;

- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.

7.1.3.3. Университет обеспечивает наличие необходимого количества рабочих мест в аудиториях, лабораториях, посадочных мест в читальном зале, посадочных мест в компьютерных классах для выполнения самостоятельной работы в пределах рабочего дня. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду университета (филиала).

#### 7.1.4. Руководство и контроль СРО

7.1.4.1. Руководство и контроль СРО осуществляется в рамках должностных

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		9	13



обязанностей преподавателями кафедр (ЦМК СПО).

7.1.4.2. Консультирование, контроль и оценка выполнения СРО осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину.

7.1.4.3. Контроль результатов СРО может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с предоставлением (при наличии) отчетного материала. В качестве видов учебных занятий для контроля СРО могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты. В качестве форм и методов — тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита работ и др. По каждой дисциплине может быть разработана отдельная система контроля и оценки СРО.

7.1.4.4. Критериями оценки результатов СРО являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная СРО;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный во СРО вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с заданными преподавателем требованиями.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствует.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		10	13



## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается работником учебно-методического управления, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

## 13. Дополнительные указания – отсутствуют.

## 14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Положение, информация о его вводе в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

## 15. Приложения – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		11	13



Начальник учебно-методического управления

должность руководителя подразделения

04

номер

*Н.В. Кочкурова* 29.08.2024

личная подпись, дата

Н.В. Кочкурова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение

*В.В. Крайнова*

личная подпись, дата

В.В. Крайнова

инициалы, фамилия

29.08.2024

Проректор по среднему профессиональному образованию – начальник НРУ им. И.П. Кулибина

должность, подразделение

*Д.Н. Костюничев* 29.08.2024

личная подпись, дата

Д.Н. Костюничев

инициалы, фамилия

Начальник службы контроля и правового обеспечения деятельности

должность, подразделение

*О.П. Кучеров* 29.08.2024

личная подпись, дата

О.П. Кучеров

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

*Н.В. Юданова* 29.08.2024

личная подпись, дата

Н.В. Юданова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		12	13

