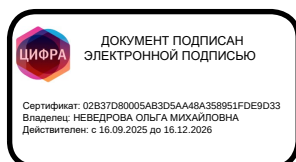


Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12,
тел. 8-923-034-99-91 e-mail: zifra42@mail.ru; <https://zifra42.ru>
ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001



Утверждено
на педагогическом совете АНО ПО
«Колледж предпринимательских и
цифровых технологий»

Председатель _____ О.М. Неведрова
Протокол №1
«31» августа 2026 г.

Положение

**О самостоятельной работе обучающихся и ведении журнала самостоятельных работ в АНО
ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»**

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации, методического обеспечения, размещения в электронной информационно-образовательной среде, учета и контроля самостоятельной работы обучающихся в АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее – Колледж), а также устанавливает порядок ведения журнала самостоятельных работ.

Настоящее Положение разработано в целях систематизации самостоятельной работы обучающихся, обеспечения выполнения образовательных программ в полном объеме, установления единого порядка учета самостоятельной работы и распределения ответственности между структурными подразделениями и работниками Колледжа.

Настоящее Положение применяется при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, разработанных на основе актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Настоящее Положение распространяется на обучающихся, педагогических работников и работников структурных подразделений Колледжа, участвующих в организации, методическом обеспечении, размещении материалов, учете и контроле самостоятельной работы.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2 Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

2.3 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.4 Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

2.5 Образовательные программы среднего профессионального образования;

2.6 Устав АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»;

2.7 Иные локальные нормативные акты Колледжа.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 МДК – междисциплинарный курс;

3.2 РП – рабочая программа;

3.3 СР – самостоятельная работа обучающихся;

3.4 ФГОС СПО – федеральный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.5 ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Колледжа;

3.6 Журнал СР (ЖСР) – электронный учетный документ Колледжа, предназначенный для учета проведения самостоятельных работ, их тематики, вида, объема и результатов проверочных мероприятий;

3.7 СР обучающихся – организуемая в рамках образовательной программы учебная деятельность обучающихся, выполняемая без непосредственного взаимодействия с педагогическим

работником и направленная на освоение, закрепление, повторение, углубление и проверку знаний, умений, навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой;

3.8 СР учебного характера – самостоятельная деятельность обучающегося, направленная на изучение нового материала, повторение и закрепление ранее изученного материала, углубление знаний, работу с учебными и информационными ресурсами и иные виды учебной деятельности, не предусматривающие обязательное выставление оценки за результат выполнения;

3.9 Проверочная СР – СР, предусматривающая выполнение обучающимся контрольного задания с целью определения уровня освоения конкретных знаний, умений и результатов обучения и допускающая выставление оценки.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Самостоятельная работа является составной частью образовательного процесса и предусматривается образовательной программой, учебным планом и РП учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

4.2 Самостоятельная работа организуется в целях:

- освоения обучающимися содержания образовательной программы;
- закрепления и повторения изученного материала;
- углубления знаний;
- формирования навыков самостоятельного поиска, анализа и использования информации;
- развития познавательной активности и ответственности обучающихся за результаты обучения;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- осуществления отдельных видов текущего контроля знаний.

4.3 В образовательных программах, разработанных на основе актуализированных ФГОС СПО, объем самостоятельной работы устанавливается Колледжем в пределах, предусмотренных соответствующим учебным планом и требованиями ФГОС СПО.

4.4 В Колледже объем самостоятельной работы обучающихся может составлять до 30% от максимального объема учебной нагрузки, предусмотренного соответствующей образовательной программой и учебным планом.

4.5 СР обучающихся реализуется в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным в Колледже. Время, отведенное учебным расписанием на СР, является составной частью образовательного процесса и учитывается в общем объеме учебной нагрузки обучающихся.

4.6 При реализации СР в соответствии с расписанием обучающийся осуществляет самостоятельное изучение, повторение, закрепление или углубление учебного материала либо выполняет предусмотренную расписанием проверочную СР с использованием материалов, размещенных в ЭИОС Колледжа.

4.7 СР, предусмотренная расписанием, не требует обязательного непосредственного присутствия преподавателя и должна осуществляться обучающимися самостоятельно с использованием ЭИОС Колледжа.

4.8 СР, включенная в расписание, учитывается при планировании учебной нагрузки и не является дополнительной нагрузкой обучающегося сверх объема, установленного учебным планом.

4.9 Конкретный объем СР по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу определяется учебным планом и соответствующей РП.

4.10 Самостоятельная работа может быть организована:

- с использованием электронных образовательных ресурсов;

- посредством изучения учебных, методических и информационных материалов в ЭИОС Колледжа;
- в форме выполнения проверочных заданий в ЭИОС Колледжа;
- в иных формах, предусмотренных РП учебной дисциплины или междисциплинарного курса в ЭИОС Колледжа.

4.11 Все материалы, необходимые для выполнения СР, размещаются в ЭИОС Колледжа.

4.12 СР может проводиться как:

- самостоятельное изучение нового материала;
- повторение и закрепление ранее изученного материала;
- углубление и расширение знаний;
- выполнение проверочных работ;
- иные виды самостоятельной учебной деятельности, предусмотренные РП.

4.13 Темы, виды и объем СР определяются и закрепляются в РП учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

4.14 Содержание СР должно соответствовать содержанию и планируемым результатам освоения соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

4.15 СР не должна подменять учебные занятия, практику, лабораторные занятия, консультации или иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом.

4.16 Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и Интернет.

5 ПЛАНИРОВАНИЕ СР

5.1 Планирование СР осуществляется при разработке и актуализации образовательных программ, учебных планов и РП учебных дисциплин и МДК.

5.2 В РП указываются:

- раздел и тема, в рамках которых предусмотрена СР;
- содержание СР;
- количество часов;
- вид СР;
- при необходимости – форма проверки результатов.

5.3 В зависимости от содержания СР может быть предусмотрена без последующего контроля результата либо с проведением проверочного мероприятия.

5.4 При планировании СР учитываются:

- содержание учебной дисциплины или МДК;
- планируемые результаты обучения;
- объем учебного материала;
- сложность изучаемого материала;
- необходимость повторения и закрепления знаний;
- необходимость проверки уровня освоения результатов обучения.

5.5 Не допускается планирование СР сверх объема, установленного учебным планом.

5.6 Распределение СР осуществляется таким образом, чтобы ее суммарный объем соответствовал учебному плану и не приводил к превышению установленной максимальной учебной нагрузки обучающихся.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ СР

6.1 СР организуется посредством предоставления обучающимся доступа к необходимым электронным учебным, учебно-методическим и информационным материалам.

6.2 Материалы СР размещаются в соответствующем разделе ЭИОС Колледжа.

6.3 Материалы могут включать:

- лекционные материалы;
- презентации;
- электронные учебные материалы;
- методические рекомендации;
- инструкции;
- видеоматериалы;
- ссылки на электронные образовательные ресурсы;
- тестовые задания;
- проверочные работы;
- иные материалы, необходимые для освоения соответствующей темы.

6.4 СР в форме изучения нового материала, повторения, закрепления или углубления знаний не предусматривает обязательного выставления оценки обучающемуся.

6.5 СР в форме изучения нового материала, повторения, закрепления или углубления знаний не предусматривает обязательного выставления оценки обучающемуся.

6.6 За выполнение СР учебного характера оценка в журнал успеваемости не выставляется.

6.7 Оценка может выставляться по результатам проверочной СР, если такая форма предусмотрена рабочей программой и направлена на проверку достижения планируемых результатов обучения.

6.8 СР, не предусматривающая проверочного мероприятия, не требует от обучающегося предоставления преподавателю выполненного задания для проверки.

6.9 Педагогический работник не осуществляет обязательную индивидуальную проверку всех материалов, выполненных обучающимися в рамках СР.

6.10 При проведении проверочной СР результаты фиксируются в соответствии с установленным в Колледже порядком учета результатов текущего контроля и посредством средств ЭИОС.

7 РАЗРАБОТКА И АКТУАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

7.1 Методическое обеспечение СР осуществляется Колледжем централизованно.

7.2 Разработка материалов СР осуществляется:

- методическим отделом;
- заведующими кафедрами;
- педагогическими работниками – при необходимости и по поручению заведующего кафедрой либо методического отдела.

7.3 Ответственность за содержательное соответствие материалов СР РП соответствующей дисциплины или МДК несет заведующий соответствующей кафедрой.

7.4 Методический отдел осуществляет организационно-методическое сопровождение разработки и актуализации материалов СР.

7.5 Материалы СР подлежат актуализации:

- при изменении ФГОС СПО;

- при изменении образовательной программы;
- при изменении РП дисциплины или МДК;
- при выявлении несоответствия содержания планируемым результатам обучения;
- при необходимости обновления учебных и информационных ресурсов.

7.6 Материалы СР должны быть доступны обучающимся в ЭИОС в течение периода, установленного учебным планом и календарным учебным графиком.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОЧНЫХ СР

8.1 Проверочные СР проводятся только по темам, видам и в объеме, предусмотренным РП учебной дисциплины или МДК.

8.2 Проверочная СР предназначена для определения уровня освоения обучающимися предусмотренных РП результатов обучения.

8.3 Проверочные самостоятельные работы могут проводиться в форме:

- тестирования;
- проверочного задания;
- контрольного задания;
- решения задач;
- выполнения практико-ориентированного задания;
- иных форм, позволяющих объективно определить уровень освоения материала.

8.4 Проверочные задания размещаются в ЭИОС Колледжа.

8.5 При использовании автоматизированных средств ЭИОС результаты проверочной работы могут определяться автоматически в соответствии с установленными критериями.

8.6 Результат проверочной СР может учитываться при текущем контроле успеваемости в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

8.7 За самостоятельное изучение материала, его повторение, закрепление или углубление оценка не выставляется, если соответствующая деятельность не включает отдельное проверочное мероприятие.

9 ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА

9.1 ЭИОС является основным информационным ресурсом для размещения материалов СР.

9.2 В ЭИОС размещаются:

- материалы для самостоятельного изучения;
- инструкции по выполнению СР;
- электронные учебные и учебно-методические материалы;
- проверочные задания;
- сроки доступности материалов;
- при необходимости – критерии оценивания;
- иные материалы, предусмотренные РП.

9.3 Обучающийся самостоятельно получает доступ к материалам СР через ЭИОС в соответствии с предоставленными Колледжем учетными данными.

9.4 При использовании электронного обучения Колледж обеспечивает функционирование ЭИОС и доступ обучающихся к соответствующим электронным образовательным ресурсам.

9.5 В случае временной технической недоступности ЭИОС Колледж принимает организационные меры для обеспечения обучающимся возможности ознакомиться с материалами СР и выполнить предусмотренное учебным планом задание.

10 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА СР

10.1 Журнал СР ведется в электронной форме.

10.2 Журнал СР является документом внутреннего учета образовательной деятельности Колледжа.

10.3 Журнал содержит сведения, необходимые для подтверждения организации СР, в том числе:

- учебный год;
- курс;
- учебную группу;
- наименование учебной дисциплины или МДК;
- тему самостоятельной работы;
- вид самостоятельной работы;
- количество часов;
- дату проведения;
- наличие/отсутствие проверочного мероприятия;
- при необходимости – результаты проверочной работы.

10.4 В журнале самостоятельных работ рекомендуется использовать следующие виды работ:

- СР-1 – изучение нового материала;
- СР-2 – повторение и закрепление;
- СР-3 – углубление и расширение знаний;
- СР-4 – проверочная самостоятельная работа.

10.5 Для СР-1, СР-2 и СР-3 оценка обучающемуся в журнале успеваемости не выставляется.

10.6 Для СР-4 в журнале может отражаться результат проверочного мероприятия в соответствии с установленным порядком.

10.7 Отметка о проведении СР подтверждает факт организации соответствующей учебной деятельности и не означает наличие результата текущего контроля.

10.8 Заполнение журнала СР осуществляется ИТ-отделом два раза в месяц при наличии в соответствующем периоде проверочных СР на основании данных ЭИОС и утвержденных РП.

10.9 При отсутствии в соответствующем периоде проверочных СР внесение результатов проверочных мероприятий в журнал не производится.

10.10 Техническое заполнение журнала ИТ-отделом не освобождает структурные подразделения и ответственных работников от обязанности своевременно предоставлять или обеспечивать наличие необходимых данных в ЭИОС.

11 КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА СР

11.1 Контроль полноты и корректности ведения журнала СР осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

11.2 Проверка заполненности журнала осуществляется один раз в месяц.

11.3 В ходе проверки устанавливается:

- наличие СР в соответствии с учебным планом;
- соответствие тем СР РП;
- соответствие количества часов утвержденному учебному плану;
- наличие предусмотренных проверочных мероприятий;

- наличие результатов проверочных работ в случаях, когда их фиксация предусмотрена настоящим Положением;

- соответствие сведений, содержащихся в журнале, данным ЭИОС.

11.4 При выявлении несоответствий заместитель директора по учебно-производственной работе дает ответственным работникам поручение об устранении выявленных недостатков.

11.5 Результаты контроля могут учитываться при проведении внутреннего контроля качества образовательной деятельности.

12 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ СР

12.1 Обучающийся обязан:

- самостоятельно знакомиться с размещенными в ЭИОС материалами СР.
- выполнять предусмотренные образовательной программой проверочные СР.
- соблюдать установленные сроки выполнения проверочных СР.
- использовать материалы ЭИОС в соответствии с их назначением.

12.2 Обучающийся имеет право:

- получать доступ к материалам СР.
- получать информацию о теме, виде и объеме СР.
- получать информацию о форме и критериях оценивания проверочных СР.

12.3 Педагогический работник:

- принимает участие в определении содержания СР в рамках реализуемой рабочей программы.

- при необходимости участвует в разработке и актуализации материалов СР.
- обеспечивает соответствие предлагаемого содержания РП и планируемым результатам обучения.

12.4 Методический отдел:

- осуществляет методическое сопровождение организации СР.
- участвует в разработке, экспертизе и актуализации материалов СР.
- оказывает методическую помощь кафедрам и педагогическим работникам.

12.5 Заведующий кафедрой:

- организует планирование СР по закрепленным за кафедрой дисциплинам и МДК.
- контролирует соответствие тематики СР рабочим программам.
- обеспечивает актуальность содержания материалов СР.
- организует взаимодействие педагогических работников с методическим отделом по вопросам разработки и актуализации материалов (при необходимости).

12.6 ИТ-отдел:

- обеспечивает техническое функционирование соответствующих разделов ЭИОС.
- обеспечивает размещение и техническую доступность материалов СР в ЭИОС.
- осуществляет техническое заполнение журнала СР два раза в месяц при наличии проверочных СР.
- обеспечивает сохранность электронных данных журнала в соответствии с установленными в Колледже требованиями к информационным системам и документации.

12.7 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство организацией СР.
- осуществляет ежемесячный контроль заполнения журнала СР.
- контролирует соответствие организации СР учебным планам, рабочим программам и настоящему Положению.

– при необходимости принимает меры по устранению выявленных нарушений и недостатков.

13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1 Работники Колледжа несут ответственность за выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, в пределах своих должностных обязанностей и в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Колледжа.

13.2 Обучающиеся несут ответственность за выполнение обязательных проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации, образовательной программой и локальными нормативными актами Колледжа.