

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от «26» октября 2017 г.

№ 3

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от «26» октября 2017 г.

№ 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от «18» 12 2017 г. № 01-571

Ю.Н. Зубарев



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

ПЕРМЬ, 2017

## 1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации самостоятельной работы обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Положения «О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся (далее - СРО) является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся, а также деятельность обучающихся по освоению учебных дисциплин и приобретению профессиональных навыков, осуществляемую за рамками аудиторной учебной работы без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Помощь преподавателя реализуется косвенным путем через специальную организацию всех компонентов системы обучения в условиях самостоятельной подготовки.

1.4. СРО является одним из видов учебной деятельности обучающегося и обязательным компонентом учебного плана подготовки бакалавра, специалиста, магистра и аспиранта по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.5. Целью самостоятельной работы является овладение обучающимся общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской работы.

1.6. Самостоятельная работа обучающихся способствует становлению творческой личности, способной самостоятельно приобретать знания, умения и владения, формулировать проблему и находить оптимальный путь её решения.

Задачами СРО являются:

- качественное освоение и систематизация полученных теоретических знаний, их углубление и применение на уровне междисциплинарных связей;

- формирование умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепление практических умений обучающихся;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных и коммуникативных способностей обучающихся, формирование самостоятельности мышления;

- развитие активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы на занятиях семинарского типа, при написании курсовых и выпускных квалификационных работ, для эффективной подготовки к промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- развитие навыков межличностных отношений.

1.7. Предметно и содержательно СРО определяется образовательным стандартом, учебным планом, рабочими программами дисциплин, программами практик, программами НИР, программой государственной итоговой аттестации.

1.8. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Виды, количество часов, содержание заданий по СРО устанавливаются на основании учебных планов и рабочих программ дисциплин.

## **2. Виды самостоятельной работы обучающихся**

2.1. Самостоятельная работа обучающихся представляет собой текущую обязательную работу над учебным материалом в соответствии с заданием и не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны преподавателя. Самостоятельная работа может быть

организована индивидуально с каждым обучающимся и с группой обучающихся.

Основными видами СРО являются:

- выполнение самостоятельных заданий семинарских, практических, лабораторных занятий;

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного типа и уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам, ролевым играм и т.п.;

- изучение отдельных тем (вопросов) учебных дисциплин в соответствии с учебной программой, составление конспектов, самоконтроль знаний;

- выполнение индивидуальных заданий (курсовых проектов или работ, расчетно-графических работ, графических работ, контрольных домашних заданий, контрольных работ и т.п.);

- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, библиографических списков, резюме, глоссариев и т.д.;

- моделирование систем и процессов (разработка моделей, программ, макетов, логических и структурных схем, сценариев и других заданий);

- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров, тестовых информационных ресурсов;

- выполнение научно-исследовательской работы;

- подготовка и участие в олимпиадах;

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости, промежуточной аттестации;

- подготовка к итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе к государственным экзаменам, выполнение выпускной квалификационной работы;

- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими программ и индивидуальных заданий, составление отчетов по итогам практик;

- самостоятельная работа в Интернете.

Новые информационные технологии могут использоваться для:

- поиска информации в сети – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- организации диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;
- создания тематических web-страниц и web-квестов – использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.
- другие виды работы, организуемые факультетом, кафедрой, преподавателем (Приложение 1).

2.2. Контроль выполнения СРО может осуществляться, в том числе в рамках аудиторных занятий, а результат контроля — учитываться при выставлении оценки преподавателем на любом этапе контроля знаний.

2.3. Задания для СРО по дисциплине должны быть четко сформулированы в рабочей программе дисциплины, выполняться в определенные календарные сроки. Результат выполнения задания, представленный в устной или письменной форме, может быть учтен при текущем контроле и промежуточной аттестации по дисциплине.

2.3. Задания для СРО, их содержание и формы носят комплексный, вариативный и дифференцированный характер, учитывают специфику направления подготовки (специальности), дисциплины, индивидуальные особенности обучающихся.

2.4. Конкретные формы, методы и содержание СРО определяются преподавателем и должны быть направлены на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

2.5. Самостоятельная работа, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется

обучающимися инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

### **3. Планирование, организация и руководство самостоятельной работы**

3.1. Ведущая организационная и контролирующая роль в самостоятельной учебной работе обучающихся принадлежит кафедрам. Для обучающихся, перешедших на индивидуальный учебный план, составляется индивидуальный график самостоятельной работы, который утверждается заведующим кафедрой и деканом.

3.2. Планирование СРО, как формы организации обучения и вида учебных занятий планируется и проектируется преподавателями по каждой дисциплине ОПОП ВО. Виды, объем часов и содержание заданий устанавливаются на основании бюджета времени, в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин.

3.3. Организация СРО включает в себя разработку необходимой документации, регламентирующей и обеспечивающей самостоятельную деятельность обучающихся:

- определение организационных форм СРО в соответствии с содержанием дисциплины, календарным учебным графиком, учебным планом, с индивидуальными особенностями обучающихся;
- обеспечение обучающихся информацией, списками специальной литературы и других источников;
- обеспечение графиком выполнения самостоятельной работы и консультаций;
- обеспечение методическими разработками для самостоятельного изучения разделов и тем;
- обеспечение информационно-методическими материалами (рабочей программой дисциплины, методическими указаниями, заданиями и контрольными измерительными материалами для самоконтроля и т.п.);

- обеспечение критериями оценки качества той или иной формы самостоятельной работы.

3.4. Процесс организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

– подготовительный – определение целей, составление программы с выделением тем и заданий для СРО; подготовку учебно-методических материалов; диагностику уровня подготовленности обучающихся;

– организационный. На этом этапе определяются цели индивидуальной и групповой работы обучающихся; проводятся индивидуально-групповые установочные консультации; устанавливаются сроки и формы представления промежуточных результатов;

– мотивационно-деятельностный. Преподаватель на этом этапе должен обеспечить положительную мотивацию индивидуальной и групповой деятельности; проверку промежуточных результатов; организацию самоконтроля и самокоррекции; взаимообмен и взаимопроверку в соответствии с выбранной целью;

– контрольно-оценочный. Включает индивидуальные и групповые отчеты и их оценку. Контроль СРО может осуществляться при помощи тестирования, выполнения письменных контрольных работ, коллоквиумов, др.

3.5. Организация самостоятельной работы обучающихся направлена на выполнение всех планируемых заданий всеми студентами точно в срок и с нужным уровнем качества, что является необходимым условием формирования навыков самодисциплины и самоконтроля.

3.6. Организацией СРО в Университете занимаются учебно-методическое управление, деканат, кафедры и научная библиотека.

3.7. Учебно-методическое управление:

- информирует деканаты и кафедры о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки РФ по вопросам организации СРО;



- оказывает методическую помощь факультетам, кафедрам и преподавателям в организации самостоятельной работы обучающихся;
- проводит мониторинг учебно-методического обеспечения СРО по основным профессиональным образовательным программам;
- контролирует выполнение кафедрами и деканатами графиков СРО;
- контролирует соблюдение нормативов при планировании СРО на факультетах и кафедрах;
- обобщает и распространяет передовой опыт по организации СРО.

### 3.8. Деканат:

- разрабатывает общий график самостоятельной работы обучающихся в помещениях Университета;
- организует доступ обучающихся в лаборатории, кабинеты, компьютерные классы и специализированные аудитории для выполнения самостоятельной работы;
- контролирует материально-техническое обеспечение СРО.

### 3.9. Кафедра:

- организует деятельность преподавателей по установлению междисциплинарных связей и преемственности в развитии общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- осуществляет подготовку учебно-методических материалов, информационных ресурсов, лабораторного обеспечения СРО по учебным дисциплинам кафедры;
- составляет график групповых и индивидуальных обучающихся консультаций преподавателями, в соответствии с примерными нормами времени для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ преподавательского состава;
- организует рационализаторскую, изобретательскую, научно-исследовательскую работу с участием обучающихся;
- осуществляет контроль соблюдения нормативов при планировании и организации СРО профессорско-преподавательским составом кафедры;

- назначает руководителей практик и формирует индивидуальные задания обучающимся на учебную и производственную практики;
- назначает научных руководителей и консультантов при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ;
- осуществляет мониторинг и вырабатывает рекомендации по совершенствованию.

### 3.10. Преподаватель:

- разрабатывает план СРО по дисциплине, по формам, содержанию, объему и часам в соответствии с учебным планом;
- определяет критерии оценивания СРО;
- готовит учебно-методические материалы для организации СРО;
- доводит до обучающихся календарный план выполнения СРО по видам и срокам;
- определяет значимость СРО в текущем контроле и промежуточной аттестации, в том числе при балльно-рейтинговой системе оценивания знаний;
- осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- осуществляет мониторинг выполнения самостоятельной работы обучающихся и вносит коррективы в рабочую программу дисциплины.

### 3.11. Научная библиотека Университета:

- проводит 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;
- организует доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам и другим информационным ресурсам Университета;
- обеспечивает самостоятельную работу обучающихся учебно-методической, научной, художественной и другой литературой, архивными и периодическими изданиями.

3.12. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине в зависимости от своего уровня подготовки, наличия времени и других условий.

3.13. Важнейшую роль в руководстве самостоятельной работой обучающихся играют индивидуальные собеседования преподавателя и обучающегося. Регулярные консультации обеспечивают устойчивую обратную связь с обучаемыми и позволяют, при необходимости, быстро проводить коррекцию в организации учебного процесса по отношению к отдельному обучающемуся или к конкретной группе.

#### **4. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы**

4.1. Учебно-методическое обеспечение СРО предполагает:

- своевременное обеспечение обучающихся актуальными источниками информации, учебниками, учебными пособиями и другой литературой в соответствии с лицензионными нормативами;

- наличие методических указаний (рекомендаций) по организации и планированию учебного процесса, освоению дисциплины, выполнению практикумов;

- наличие фондов оценочных средств по дисциплинам, содержащих задачи, тесты, другие виды заданий, вопросы для самоконтроля;

- наличие материалов для проведения обучающимися самоконтроля (вопросы в конце глав учебников, учебных пособий, вопросы для автоматизированного контроля знаний и т.п.);

- возможность выбора индивидуальной образовательной траектории (учебные дисциплины по выбору, дополнительные образовательные услуги, индивидуальные планы подготовки);

- возможность публичного обсуждения результатов (теоретических и/или практических), полученных обучающимся самостоятельно (конференции, круглые столы, олимпиады, конкурсы).

4.2. Учебно-методические, учебные материалы и пособия должны включать рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в рамках изучаемой дисциплины.

4.3. Рекомендации по организации СРО могут включать указания по срокам, объёму, качеству усвоения материала, учебные и научные издания, вопросы для самоконтроля, проверочные тесты, контрольные задания и примеры оформления самостоятельной письменной работы.

4.4. Работа по учебно-методическому обеспечению СРО включает:

- отбор учебного содержания для самостоятельного изучения;
- определение видов самостоятельной работы;
- разработку методических указаний по выполнению обучающимися заданий по самостоятельной работе;
- определение форм и видов контроля результатов СРО.

4.5. Информационное обеспечение СРО осуществляет научная библиотека, которая:

- обеспечивает учебный процесс необходимой литературой (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой, в том числе на электронных носителях);
- организует занятия с целью формирования навыков поиска информации, умения ориентироваться в справочно-библиографическом фонде, информационных системах и базах данных;
- обеспечивает совместно с Отделом качества и информатизации доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, возможность выхода в Интернет.

4.6. Для формирования и совершенствования навыков СРО с учебными и научными изданиями по теоретическим дисциплинам кафедрами могут

быть разработаны и предложены обучающимся курсы лекций, учебно-методические пособия, сборники заданий, тестов по дисциплинам, дополненные вопросами, позволяющими выяснить уровень освоения обучающимися самостоятельно изученного материала.

4.7. Учебно-методические пособия, необходимые для СРО, издаются ИПЦ «Прокрость» и другими издательскими организациями.

4.8. Материально-техническое обеспечение СРО предполагает:

– наличие необходимого аудиторного фонда, в том числе лабораторий, оборудованных компьютерами с соответствующим программным обеспечением, и лингафонных кабинетов с достаточным количеством рабочих мест, компьютерных классов с выходом в Интернет, посадочных мест в читальных залах библиотеки;

– наличие доступа к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературой;

- оснащенность учебных кабинетов, лабораторий необходимым оборудованием, приборами, инструментами, приспособлениями; наличие наглядных пособий, образцов, нормативной, инструктивной документации в достаточном количестве для максимальной индивидуализации СРО.

4.9. Информационно-техническую поддержку СРО обеспечивает Отдел качества и информатизации.

## **5. Контроль и оценка результатов самостоятельной работы**

5.1. Контроль самостоятельной работы обучающихся – процедура оценивания соответствия результатов выполненной СРО установленным требованиям. Контроль и оценка СРО должны носить систематический и обоснованный характер. Контроль результатов СРО осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные

занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся и проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением конкретного продукта творческой деятельности обучающегося. Контроль СРО включает в себя оценку хода и получаемых промежуточных результатов с целью установления их соответствия планируемому. Результаты СРО оцениваются в ходе текущего контроля и учитываются в процессе промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине. Контроль результатов внеаудиторной СРО обучающихся осуществляется на семинарских, практических, лабораторных занятиях по учебной дисциплине или в специально отведенное время (зачет, экзамен).

5.2. Организация и содержание контроля СРО определяются рабочей программой дисциплины.

5.3. К видам контроля относятся: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем.

5.4. Формы контроля СРО устанавливаются кафедрой и указываются в рабочей программе дисциплины.

5.5. Результаты СРО оцениваются ведущим курс преподавателем. Критерии оценки устанавливает преподаватель и доводит их до сведения обучающихся. В качестве критериев оценки результатов СРО рекомендуется использовать:

- объем проработанного материала в соответствии с заданным объемом;
- уровень освоения учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.)
- обоснованность и чёткость изложения результатов;

- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень владения новыми технологиями, способность критического отношения к информации;
- достаточная компетентность автора (обучающегося) в раскрываемых вопросах.

5.6. СРО должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть выполненной лично обучающимся или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- самостоятельная работа должна быть выполнена и представлена на проверку в установленные сроки;
- результаты самостоятельной работы должны быть оформлены в соответствии с установленными преподавателем требованиями;
- демонстрировать достаточную компетентность обучающихся в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (учебно-исследовательская работа).

5.7. Выполнение заданий СРО, выданных преподавателем каждому обучающемуся индивидуально, является обязательным и необходимым условием при промежуточной аттестации. При отсутствии выполненного задания или в случае нарушения сроков представления задания преподаватель вправе поставить неудовлетворительную оценку. Указанные условия оговариваются в методических рекомендациях к выполнению задания и доводятся до сведения обучающегося на первом занятии по дисциплине.

5.8. В целях стимулирования обучающихся результаты самостоятельной работы могут быть опубликованы в специализированных студенческих или научных, научно-методических изданиях Университета и ее подразделений, апробированы на научно-практических студенческих конференциях, заслушаны на заседаниях кафедр.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

6.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

6.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

### РАЗРАБОТАНО:

Начальник методического отдела

 С.В. Белоусова

### СОГЛАСОВАНО:


Проректор по учебной работе

 Л.Е. Красильникова

Начальник учебно-методического управления

 В.А. Попов

И.о. начальника учебного отдела

 Л.Р. Сафина

И.о. начальника административно-правового управления

 О.Ю. Пастунов

Начальник юридического отдела

 А.С. Нагибин

Председатель Студенческого совета

 М.А. Стряпунина



Виды самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся	Виды самостоятельной аудиторной работы обучающихся	Виды контроля
1	2	3
<p>1. Проработка лекций</p> <p>2. Чтение обязательной и дополнительной литературы</p> <p>3. Знакомство с содержанием электронных источников</p> <p>4. Составление библиографического списка, глоссария</p> <p>5. Самостоятельное изучение заданного материала</p> <p>6. Разработка претензий, других продуктов с использованием возможностей компьютерных программ</p> <p>7. Подготовка докладов, сообщений;</p> <p>8. Составление сравнительных таблиц, логических схем, «встречных текстов», и т.д. (задания, предполагающие использование различных форм интерпретации, анализа и преобразования изучаемого материала)</p> <p>9. Решение задач (типовых, конструкторских, изобретательских, исследовательских, прогнозных и др.)</p> <p>10. Составление задач с последующим решением в группе</p> <p>11. Анализ ситуаций; упражнения на решение проблем</p> <p>12. Самоконтроль и взаимоконтроль выполненных заданий</p> <p>13. Разработка мастер-классов</p> <p>14. Разработка планов, программ, моделей, макетов, проектов и их реализация на базе университета или в профильных учреждениях (частичная или полная)</p> <p>15. Подготовка к ролевым и деловым играм, тренингам, дискуссиям, дебатам (ориентация в проблематике, составление вопросов, планирование, стратегии своей деятельности и т.п.)</p> <p>16. Выполнение заданий по программам практик и практикумов</p> <p>17. Составление портфолио</p> <p>18. Другие виды</p>	<p><b>На лекциях:</b> ведение записей, предполагающих интерпретацию, оценку, отношение к осваиваемому содержанию и т.п.; обсуждение своих записей в малых группах и обобщение проработанного материала (при использовании преподавателем на лекции «процедуры пауз»); письменный экспресс-ответ на контрольный вопрос и т.п.</p> <p><b>На занятиях семинарского типа:</b> см. столбец 1 п.8, 9, 10, 11, 12, 14 и др.</p> <p><b>На зачетах и экзаменах:</b> см. столбец 1 п.8,9,11 и др.</p>	<p><b>Текущий контроль и промежуточная аттестация (зачет, экзамен):</b> <i>Формы письменного контроля:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анкета обратной связи</li> <li>– экспресс-опрос</li> <li>– контрольная работа (решение задач)</li> <li>– эссе</li> <li>– реферат</li> <li>– тестирование</li> <li>– представление текста отчета по case-study</li> <li>– рецензия, отзыв</li> <li>– представление текста проекта (прикладного, исследовательского)</li> <li>– представление текста заключения, справки, отчета (по результатам исследования и другой работы)</li> <li>– представление текста курсовой работы и другие виды.</li> </ul> <p><i>Формы устного контроля:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коллоквиум</li> <li>– круглый стол</li> <li>– фронтальный, индивидуальный и другие формы опроса, собеседование</li> <li>– устный ответ на экзаменационный билет</li> <li>– защита (отчетов, проектов, курсовых работ и т.д.)</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль:</b> (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа, магистерская диссертация):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный ответ на экзаменационный билет</li> <li>– собеседование;</li> <li>– представление текстов и их защита.</li> </ul>