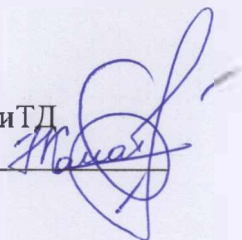


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО
Проректор по КОиТД
Эдигеев Дж.А.



УТВЕРЖДЕНО
решением УС АзМУ
протокол № 2
10 2025г.

Ректор АзМУ им. С.Тентишева
заслуженный врач КР,
к.т.н., профессор Сельпиев Т.Т.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

СМК – УМ – 5 – 2025

СОГЛАСОВАНО
Проректор по УНР, к.т.н., доцент
Чогулдуров М.Д.
« 30 » 10 2025.

Начальник УМО
Сулайманова Ж.Б.
« 30 » 10 2025.

СОСТАВИТЕЛЬ
Специалист СМК при ОКОиТД
Карагулова М.Ш.
« 30 » 10 2025.

Кант – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, организацию и контроль самостоятельной работы студентов АзМУ им.С.Тентишева

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной (рубежной) и итоговой (семестровой) аттестаций студентов АзМУ;
- Положение о проведении промежуточной (рубежной) и итоговой (семестровой) аттестаций в форме компьютерного тестирования в АзМУ;
- Государственные образовательными стандартами ВПО\СПО;
- Уставом АзМУ им.С.Тентишев.

1.3. Самостоятельная работа студентов (далее СРС) - это учебная, научно - исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного наблюдения преподавателя, но при его руководстве, консультировании и контроле

1.4. Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса. В соответствии с требованиями ГОС должна составлять 50% от общего объема часов, предусмотренных для освоения основной образовательной программы.

1.5. Соотношение аудиторной и самостоятельной работы в соответствии с утвержденными учебными планами.

1.6. СРС проводится с целью формирования общекультурных и профессиональных компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в медицинской области:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений студентов;
- развития познавательных способностей студентов, формирования самостоятельности мышления;
- совершенствования речевых способностей;
- развития активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации, саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

2. Виды и формы самостоятельной работы студентов

2.1. СРС, выполняемая под контролем преподавателей, может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

2.2. Видами СРС являются:

- выполнение самостоятельных заданий на семинарских, практических, лабораторных занятиях;
- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного типа и уровня сложности;
- подготовка к проблемным лекциям, дискуссионным вопросам, коллоквиумам, «круглым столам», ролевым играм;
- изучение отдельных тем (вопросов) учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами, составление конспектов;

- составление хронологических таблиц, логических и структурных схем;
- выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, библиографических списков, резюме, глоссариев и т.д.);
- решение задач;
- выполнение самостоятельных и контрольных работ;
- выполнение проектных заданий (разработка проектов, моделей, программ, макетов);
- выполнение исследовательской работы;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра), к экзамену;
- подготовка к итоговой государственной аттестации, в том числе подготовка к государственным экзаменам;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах;
- подготовка к участию в работе факультативов, спецсеминаров;
- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими заданий, составление отчетов по итогам практик.

2.3. Виды СРС определяются требованиями ГОС ВПО\СПО, содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов и утверждаются на кафедре при разработке учебно-методического комплекса (рабочей программы), учебной дисциплины (модуля) основной образовательной программы.

3. Организация самостоятельной работы студентов

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

3.2. Процесс организации СРС включает в себя следующие этапы:

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

3.3. Организация СРС должна быть 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.

3.4. Основным принципом организации СРС является комплексный подход, направленный на стимулирование у студентов следующих видов деятельности по получению компетенций:

- репродуктивной (тренировочной) - выполнение заданий по образцу с целью закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков (прочтение, просмотр, конспектирование, прослушивание, запоминание, заучивание, пересказ, ответы на вопросы для самопроверки, повторение учебного материала, решение типовых задач, построение);
- реконструктивной (поисково-аналитической и практической) выполнение заданий с обязательным преобразованием информации (подготовка к аудиторным занятиям, деловым играм и тематическим дискуссиям; подготовка сообщений, докладов и выступлений на семинарских и практических занятиях; подбор литературы; выполнение контрольных работ; составление планов, конспектов, аннотаций; выполнение упражнений, схем/чертежей, расчетно-графических работ; решение ситуационных, практических/профессиональных задач; моделирование компонентов профессиональной деятельности и т.д.);
- творческой (научно-исследовательской) - выполнение анализа информации, получение новой информации с целью развития творческого мышления (написание рефератов, научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, в разработке проектов,

направленных на решение практических задач; участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах; выполнение курсовых работ и проектов, специальных творческих заданий; подготовка дипломных работ и проектов).

3.5. Организацию СРС обеспечивают учебно-методический отдел:

- информирует структурные подразделения АЗМУ, обеспечивающие организацию СРС о нормативных документах и рекомендациях;
- оказывает методическую помощь факультетам, кафедрам, преподавателям по организации СРС;
- проводит мониторинг учебно-методического обеспечения СРС по основным образовательным программам;
- контролирует планирование и организацию СРС на факультетах и кафедрах.

4. Планирование и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

4.1. Планирование СРС осуществляется в рамках каждой основной образовательной программы.

4.2. СРС должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

4.3. Учебно-методические комплексы разрабатываются преподавателями, обеспечивающими преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы, и проходят обязательную процедуру утверждения.

4.4. В тематическом плане Учебно-методического комплекса дисциплины (модуля) должны быть расписаны виды СРС с учетом часов, необходимых для их выполнения.

4.5. Для качественной организации СРС в структуру учебно-методического комплекса целесообразно включить дополнительные (факультативные) элементы:

- конспекты лекций, учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие;
- методические указания по организации СРС при изучении дисциплины (теоретического материала курса);
- методические указания по выполнению контрольных (в том числе рефератов, докладов), курсовых, выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические рекомендации для преподавателя;
- практикум (лабораторный практикум) по дисциплине, если такой вид деятельности предусмотрен учебным планом;
- глоссарии, справочные издания.

4.6. Информационно-библиотечный центр:

- обеспечивает учебный процесс необходимой литературой (комплекует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой, в том числе на электронных носителях);
- использование в учебном процессе необходимого материала из виртуальной библиотеки;
- организует занятия с целью формирования навыков поиска информации, умения ориентироваться в справочно-библиографическом фонде, информационных системах и базах данных.

5. Контроль и оценка результатов самостоятельной работы студентов

5.1. Контроль хода и результатов СРС осуществляется преподавателем дисциплины систематически, в том числе в процессе проведения аудиторных занятий (лекционных, семинарских, практических и лабораторных). Результаты СРС оцениваются в ходе текущего контроля и учитываются в ходе промежуточной аттестации студентов по изучаемой дисциплине.

5.2. К видам контроля относятся: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый из данных видов контроля

выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и студента, студента и пациента; в процессе создания и проверки письменных материалов; путем использования компьютерных программ, приборов, установок.

5.3. Формы контроля СРС устанавливаются кафедрой и указываются в учебно-методическом комплексе (рабочей программе) дисциплины (модуля) основной образовательной программы:

- устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, доклад на практических, семинарских, лабораторных занятиях, творческая работа; представление таблиц с сопоставительным анализом данных, обобщающих моделей, схем процессов;
- решение ситуационных задач по практико-ориентированным дисциплинам;
- самостоятельно составляемые тексты и статьи;
- конспекты, выполненные по теме, изучаемой самостоятельно;
- самостоятельные исследования;
- рефераты, рецензии, отзывы, эссе, задачи, самоанализы, проекты, программы, планы, отчеты, справки, заключения;
- отчеты о прохождении практики; тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;
- статьи, тезисы выступлений и другие публикации в научном, научно-популярном, учебном издании по итогам самостоятельной работы.

5.4. Контрольные критерии оценки СРС разрабатываются на кафедре, ведущей данную учебную дисциплину. В начале каждого семестра преподаватель обязан сообщить студентам, какие формы и методы контроля СРС установлены кафедрой, и изложить критерии оценки качества выполнения заданий. Критериями оценки СРС могут являться:

- качество проработанного материала в соответствии с заданным объемом;
- степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку);
- степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов, наличие элементов новизны в процессе выполнения заданий;
- качество освоения учебного материала (умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач, обоснованность и четкость изложения изученного материала);
- достаточная компетентность автора (студента) в раскрываемых вопросах.

5.5. Обязательным условием организации самостоятельной работы является отчетность студентов перед преподавателем о ее результатах.

5.6. Учебно-методические материалы, разрабатываемые с учетом специфики СРС, должны отвечать следующим требованиям:

- содержать рекомендации по срокам, объему и качеству овладения материалом с указанием учебных и научных изданий, используемых в этих целях;
- включать вопросы для самоконтроля, проверочные тесты, контрольные задания, а также требования к оформлению письменной работы.

5.7. Студент, не выполнивший предусмотренные рабочей программой курса различные виды работ, в том числе и самостоятельную работу, на основании рапорта преподавателя может быть не допущен деканом факультета к сдаче зачетов, экзаменов по отдельным дисциплинам в соответствии с Положением о модульно - рейтинговой системе обучения.

5.8. Итоги СРС подводятся во время контрольных недель, сроки которых определяются графиком учебного процесса, ежегодно утверждаемого проректором по УНР.

5.9. В целях стимулирования студентов результаты самостоятельной работы могут быть опубликованы в специализированных студенческих или научных, научно-методических изданиях, апробированы на научно-практических студенческих конференциях, заслушаны на заседаниях кафедр.

6. Порядок хранения и внесения изменений в положение

6.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов; регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АЗМУ, Миссии, Политики и стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

6.2. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

6.3. Положение вступает в силу с момента его подписание ректором АЗМУ.

6.4. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

6.5. Оригинал Положения хранится в отделе СМК при ОКОиТД.

6.6. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров, руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения, ответственность за замену старого положения на сайте АЗМУ на новое Положение несет сотрудник отдела КОиТД ответственный за обновление информации на сайте совместно с отделом ОСиПО.

Основные виды самостоятельной работы студентов

Виды самостоятельной внеаудиторной работы студентов	Виды самостоятельной аудиторной работы студентов	Виды контроля
<p>1. Проработка лекций. 2. Чтение обязательной и дополнительной литературы. 3. Знакомство с содержанием электронных источников. 4. Составление библиографического списка, глоссария. 5. Самостоятельное изучение заданного материала. 6. Разработка презентаций с использованием возможностей компьютерных программ. 7. Составление докладов, сообщений. 8. Составление сравнительных таблиц, логических схем, «встречных текстов», (задания, предполагающие использование различных форм интерпретации, анализа и преобразования изучаемого материала). 9. Решение задач. 10. Составление задач с последующим решением в группе. 11. Анализ ситуаций, упражнения на решение проблем. 12. Самоконтроль и взаимоконтроль выполненных заданий. 13. Разработка мастерклассов. 14. Разработка планов, программ, моделей, макетов, проектов. 15. Подготовка к ролевым и деловым играм, тренингам, дискуссиям, дебатам (ориентация в проблематике, составление вопросов, планирование, стратегии своей деятельности). 16. Выполнение заданий по программам практик и практикумов. 17. Составление портфолио</p>	<p>На лекциях: 1. ведение записей, предполагающих интерпретацию, оценку, отношение к осваиваемому содержанию обучения; 2. обсуждение своих записей в малых группах и обобщение проработанного материала (при использовании преподавателем на лекции «процедуры пауз»); 3. письменный экспресс - ответ на контрольный вопрос. На семинарских, практических и лабораторных занятиях: см. столбец 1 п.8, 9, 10, 11, 12, 14</p>	<p>Текущий и промежуточный: (зачет, экзамен) Формы письменного контроля: - анкета обратной связи - экспресс-опрос - контрольная работа (решение задач) - эссе - реферат - тестирование - представление текста отчета по case-study рецензия, отзыв - представление текста проекта (прикладного, исследовательского) - представление текста заключения, справки, отчета (по результатам исследования и другой работы) Формы устного контроля: -коллоквиум -круглый стол - фронтальный -индивидуальный и другие формы опроса, - собеседование - устный ответ на экзаменационный билет - защита отчетов, проектов, курсовых работ). Итоговый: государственный экзамен, выпускная квалификационная работа: - собеседование; - представление текстов и их защита.</p>