

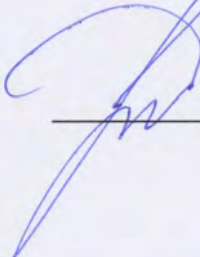
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«УССУРИЙСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ  
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**



692511, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Афанасьева, 8

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
училища  
Протокол № 23  
от 7 мая 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник училища

  
\_\_\_\_\_ А. Рэцой  
8 мая 2015 г.

### **Инструкция**

#### **по организации и проведению самоподготовки обучающихся Уссурийского суворовского военного училища**

#### **1. Общее положение**

1.1. Самостоятельная подготовка (далее – самоподготовка) обучающихся является составной частью образовательного процесса училища и проводится в целях:

- закрепления и углубления знаний и навыков, полученных на учебных занятиях;
- выполнения письменных работ;
- подготовки к предстоящим учебным занятиям, различным видам контрольных работ;
- выработки умений и навыков самостоятельного активного поиска новых, дополнительных знаний;
- знакомства с новыми материалами и их изучения;
- повышения ответственности обучающихся за своё обучение, формирование личностных качеств, воспитания организованности и самодисциплины.

1.2. Самоподготовка регламентируется распорядком дня и носит систематический непрерывный характер. Продолжительность самоподготовки – не менее 2-х и не более 3,5 академических часов ежедневно (СанПиН – 2.4.2-2821-10: в 5 классах – до 2 часов; в 6-8 классах –

до 2,5 часов; в 9-11 классах – до 3, 5 часов). Продолжительность перемен между занятиями самоподготовки должна составлять не менее 10 минут. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся следует проводить физминутки и гимнастику для глаз (Приложение № 4 и 5 СанПиНа).

1.3. Самостоятельная подготовка является обязательной. Отсутствие на самоподготовке без уважительной причины рассматривается как нарушение учебной дисциплины и влечёт за собой меры дисциплинарного или общественного воздействия.

1.4. В дни, предшествующие выходным и праздничным дням, самоподготовка не проводится или проводится по свободному графику.

1.5. Самоподготовка обучающихся проводится под руководством воспитателя (классного руководителя) во время, которое устанавливается распорядком дня.

1.6. Непосредственная организация, контроль и учет обучающихся на самоподготовке возлагается на воспитателя (классного руководителя).

1.7. Самоподготовка проводится в аудитории, закреплённой за взводом (классом).

1.8. Методическое обеспечение самоподготовки обучающихся возлагается на преподавательский состав.

## **2. Организация деятельности**

2.1 Ответственность за общую организацию, планирование и достижение результата самоподготовки во взводе (классе) несёт воспитатель (классный руководитель).

2.2 Контроль за соблюдением пункта 2.1 возлагается на старшего воспитателя (начальника курса).

2.3 Обучающиеся прибывают к месту самоподготовки во время, установленное распорядком дня.

2.4 Консультационную работу по учебным дисциплинам во время самоподготовки осуществляет преподавательский состав в соответствии с индивидуальными графиками проведения консультаций и по согласованию с воспитателями (классными руководителями).

2.5 Воспитатель (классный руководитель) обеспечивает эффективность работы обучающихся во время самоподготовки, с этой целью составляется план-конспект проведения самоподготовки.

2.6 План-конспект самоподготовки должен отражать:

- вопросы контроля текущей успеваемости;
- своевременность ликвидации имеющихся задолженностей;

- консультативную работу преподавателей с отдельными обучающимися;
- оказание индивидуальной помощи слабоуспевающим;
- оказание взаимопомощи, групповую и парную работу.

### **3. Требования к самоподготовке**

3.1 Воспитатель (классный руководитель) отвечает за соблюдение требований СанПиН 2.4.2.2821-10 на самоподготовке.

3.2 Задания самоподготовки обучающиеся выполняют самостоятельно, попарно или в составе групп.

3.3 Самоподготовка начинается с анализа успеваемости взвода (класса) за текущий день.

3.4 Задания самоподготовки из дневника самоподготовки записываются на доску.

3.5 Во время проведения занятий самоподготовки не допускается:

- разговаривать в полный голос;
- заходить, выходить или перемещаться по аудитории без разрешения воспитателя (классного руководителя);
- проводить назидательные беседы с обучающимися.

3.6 Воспитанникам, имеющим только отличные и хорошие отметки, соблюдающим требования дисциплины и правила внутреннего распорядка, по решению старшего воспитателя (начальника курса) может быть предоставлено право осуществления самоподготовки по индивидуальному плану. Контроль за выполнением данного пункта возлагается на старшего воспитателя (начальника курса).

3.7 В целях оптимизации самоподготовки преподавательским составом используются разнообразные формы консультирования, в том числе: групповые и индивидуальные консультации по наиболее важным или трудно усваиваемым темам и вопросам, по подготовке письменных работ, написанию докладов и рефератов; собеседования со слабоуспевающими обучающимися, пропустившими занятия и имеющими задолженности.

### **4. Обязанности воспитателя (классного руководителя)**

4.1 Воспитатель (классный руководитель) обязан соблюдать требования СанПиН 2.4.2.2821-10 на самоподготовке.

4.2 Составлять план проведения самоподготовки с учетом требований СанПиН 2.4.2.2821-10 и анализа успеваемости обучающихся.

4.3 Анализировать текущую успеваемость обучающихся по отдельным предметам, определять, кого из обучающихся необходимо взять под особый

контроль (помочь организовать работу, проверить качество ее выполнения и др.)

4.4 Определять (по согласованию с преподавателями), кто из обучающихся должен быть направлен на дополнительные занятия (консультации) по предметам, которые проводятся в соответствии с графиком.

4.5 Обеспечивать тишину и порядок, соблюдение гигиенических требований и поддержание деловой обстановки. Организовывать работу по качественному выполнению заданий самоподготовки обучающимися.

4.6 Организовывать самостоятельную деятельность обучающихся по:

- закреплению и углублению знаний и навыков, полученных на учебных занятиях;
- выполнению письменных работ;
- подготовке к предстоящим учебным занятиям, различным видам контрольных работ;
- поиску новых, дополнительных знаний.

4.7 Использовать разнообразные формы одобрения, стимулирующие любые проявления самостоятельности при выполнении заданий самоподготовки.

4.8 Содействовать прилежному отношению обучающихся к самостоятельной работе.

4.9 Поощрять настойчивость и упорство обучающихся при работе над заданиями.

4.10 Организовывать помощь обучающимся, испытывающим трудности в выполнении заданий.

4.11 После каждого этапа самоподготовки проверять работу слабоуспевающих воспитанников, взятых под особый контроль.

## **5. Права воспитателя (классного руководителя)**

5.1 Воспитатель имеет право привлекать обучающихся к посильной помощи товарищам при условии выполнения ими своих уроков.

5.2 Планировать и составлять график консультационной работы по учебным дисциплинам во время самоподготовки.

5.3 Определять (по согласованию с преподавателями), кто из обучающихся должен быть направлен на дополнительные занятия по предметам, которые проводятся в соответствии с графиком.

5.4 Доводить до сведения старшего воспитателя (начальника курса) о нарушениях данной инструкции обучающимися и преподавателями.

## **6. Обязанности преподавателей**

Преподаватели обязаны:

- 6.1 Вводить в структуру учебных занятий элементы, способствующие формированию у обучающихся приемов рациональной организации учебного труда и формированию навыков самостоятельной учебной работы.
- 6.2 Обеспечивать усвоение основного учебного материала на уроке.
- 6.3 Планировать задания для самоподготовки обучающихся, исходя из принципа их педагогической целесообразности. С целью предупреждения присвоения результатов чужого труда предусмотреть многовариантность и дифференцированность письменных заданий. Проводить работу по постепенному накоплению дидактических материалов, обеспечивающих самостоятельную работу обучающихся в часы самоподготовки.
- 6.4 Четко дозировать объем обязательных заданий для самоподготовки с учетом требований СанПиН и особенностей организации учебного процесса в училище.
- 6.5 Предусмотреть объемную и уровневую дифференциацию заданий для самоподготовки с учетом различия темповых показателей учебной деятельности обучающихся, а также учитывая реальный уровень подготовки обучающихся и их индивидуальные возможности.
- 6.6 Проводить инструктаж по содержанию заданий и организации самоподготовки.
- 6.7 Обеспечить индивидуальные и групповые занятия с обучающимися, пропустившими учебные занятия по предмету, а также испытывающими затруднения в освоении предмета в соответствии с графиком консультаций и распорядком дня в училище.
- 6.8 Своевременно докладывать в учебный отдел о случаях плохой подготовки взвода (класса) к уроку, а также о явке на урок без выполненного задания.

## **7. Права преподавателей**

Преподаватели имеют право:

- 7.1 Планировать и составлять график консультационной работы по учебным дисциплинам во время самоподготовки.
- 7.2 Определять (по согласованию с преподавателями), кто из обучающихся должен быть направлен на дополнительные занятия по предметам, которые проводятся в соответствии с графиком.
- 7.3 Предлагать обучающимся дополнительные задания, которые они выполняют по желанию при условии наличия времени.
- 7.4 Доводить до сведения старшего воспитателя (начальника курса) о нарушениях данной инструкции обучающимися и воспитателями.

## **8. Обязанности обучающихся**

- 8.1 В установленное расписанием дня время осуществлять самоподготовку.
- 8.2 Своевременно и качественно выполнять задания по самоподготовке к установленным срокам.
- 8.3 Поддерживать дисциплину и чистоту в учебных кабинетах и на рабочем месте, бережно относиться к имуществу.
- 8.4 При переходе из учебной аудитории в библиотеку, на консультацию к преподавателю ставить в известность воспитателя (классного руководителя).
- 8.5 По окончании работы доложить воспитателю (классному руководителю) о выполнении задания.

## **9. Права обучающихся**

Обучающиеся имеют право:

- 9.1 Заниматься в отведённых аудиториях, специализированных кабинетах, библиотеке.
- 9.2 Получать консультационную помощь у преподавательского состава и воспитателей.
- 9.3 В установленном порядке пользоваться фондом библиотеки, информационными, техническими и другими дидактическими средствами образовательного процесса.
- 9.4 Оказывать помощь товарищам, испытывающим затруднения при выполнении заданий.

## **10. Контроль за организацией самоподготовки осуществляется**

- 10.1 Заместителем начальника училища (по учебной работе), заведующим учебным отделом и методистами учебного отдела.
- 10.2 Заместителем начальника училища (по воспитательной работе) и сотрудниками воспитательного отдела.
- 10.3 Ежедневный контроль самоподготовки в роте (курсе) осуществляется старшим воспитателем (начальником курса).
- 10.4 Результаты контроля оформляются справкой о проверке и доводятся до сведения воспитателей.