УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора ФГБОУ ВО МГХПА
им. С.Г. Строганова
_____С.В. Курасов
от «31» августа 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова»
(МГХПА им. С.Г. Строганова)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации самостоятельной работы студентов и аспирантов

Москва, 2017 г.

Настоящее Положение об организации самостоятельной работы студентов и аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им.С.Г.Строганова» (далее-Положение). разработано в соответствии с:

-Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ,

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)",

Уставом ФГБОУ ВО «Московская государственная художественно-промышленная академия им.С.Г.Строганова» (далее- Академия),

Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО МГХПА им. С.Г.Строганова.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию самостоятельной работы обучающимися Академии.

1.2. Обучение в Академии состоит из двух равнозначных по объему и взаимовлиянию частей — процесса обучения и процесса самообучения. Процесс самообучения или самостоятельная работа (далее СР) студентов и аспирантов Академии (далее обучающиеся), являясь важным видом учебной и научной деятельности обучающиеся, может осуществляться при определенных условиях, организация которых способствует повышению качественного уровня самостоятельной работы обучающихся по приобретению профессиональных компетенций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Виды самостоятельной работы обучающихся

2.1. Цель СР — научить обучающихся осмысленно и самостоятельно

работать с учебным материалом и научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
Задачи организации СР:
-развитие у обучающихся навыков самостоятельной учебной работы и формирование потребностей в самообразовании;
-освоение содержания дисциплин во внеаудиторное время в рамках тем, выносимых на самостоятельное изучение обучающихся;
-использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых, дипломных, выпускных квалификационных работ для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам;
-развитие автономии обучения обучающихся;
2.2 При изучении каждой дисциплины организация СР должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:
1. внеаудиторная самостоятельная работа;
2. аудиторная самостоятельная работа в часы работы с преподавателем;
3. творческая, в том числе научно-исследовательская работа.
СР предполагает выполнение следующих видов самостоятельной деятельности:
-самостоятельное выполнение заданий;
-выполнение переводов с иностранных языков;
-самостоятельная проработка учебного и научного материала по печатным, электронным и другим источникам;
-написание рефератов, докладов, рецензий, обзора литературы и других видов письменных работ;
-выполнение учебно-исследовательской (на младших курсах) и научно-исследовательской (на старших курсах) работы;
-выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик;
-подготовка к экзамену, зачету;
-выполнение курсовых проектов и работ;
-подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.
2.3. Виды, объем и содержание заданий по СР устанавливаются в соответствии с учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин.
2.4. Контроль СР осуществляется при проведении балльно-рейтингового контроля и прописывается в приложении к РПД.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся очной формы

обучения, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы, не должен превышать 54 часов в неделю. Количество обязательных аудиторных занятий в неделю регламентируется ФГОС ВО по специальности / направлению, учебным планом, программами, расписанием занятий.

3.2. 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. Обучающийся после занятий прорабатывает лекционный материал, выполняет обязательные задания, письменные, контрольные, лабораторные, расчетно-графические работы, курсовые проекты (работы). Также обучающийся изучает программный материал, не освещенный на занятии, осуществляет подготовку к семинарским и лабораторным занятиям.

3.3. Основными задачами Академии, деканата и кафедры в организации самостоятельной работы студентов и аспирантов являются:

–оптимальное использование различных форм контроля в СР;

-разработка и планирование рациональных видов и форм СР;

-материальное и методическое обеспечение СР;

-контроль СР при выделении их в нагрузке преподавателей.

Выполнение этих задач предполагает разработку и проведение комплекса мероприятий по планированию и организации СР:

3.3.1. На уровне **Академии** организационно-методическое обеспечение СР включает:

-организацию, планирование и контроль СР (на всех уровнях от преподавателя до администрации вуза);

-обеспечение студентов и аспирантов необходимой учебно-методической литературой, в т.ч. электронными образовательными ресурсами;

-создание учебно-лабораторной базы и ее оснащение в соответствии с содержанием самостоятельной работы по данным курсам учебных дисциплин;

-создание необходимых условий для СР в общежитии, библиотеке, других ресурсных центрах;

-разработку общих нормативных положений по организации и планированию СР.

3.3.2. На уровне **деканатов** активизация СР предполагает:

-организацию доступа к лабораториям, способствование выделению времени в компьютерных классах;

-разработку общего типового графика самостоятельной работы обучающихся;

3.3.3. На уровне **кафедры** работа по учебно-методическому обеспечению СР включает:

-оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс современных образовательных и информационных технологий;

-определение видов самостоятельной работы;

-совершенствование системы текущего контроля СР;

-совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся;
-осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании СР каждым преподавателем кафедры;
-подготовку пакета необходимых для СР материалов по всем курсам, обеспечиваемым кафедрой;
-отслеживание обеспеченности учебниками и учебными пособиями всех курсов, преподаваемых на кафедре;
-подготовку и издание программ учебных куров, учебников и учебных пособий, методических указаний для СР (в целом по курсу или отдельно для организации СР) по выполнению студентами и аспирантами заданий;
-реализация мониторинга СР по дисциплинам кафедры.
Организация обучения обучающихся общим методам и приемам самостоятельной работы возлагается на кафедры, а специфическим приемам — на преподавателей конкретной учебной дисциплины.

4. РУКОВОДСТВО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ

4.1. Ведущая организационная и контролирующая роль в самостоятельной учебной работе обучающихся принадлежит кафедрам. Для обучающихся, перешедших на индивидуальный план, составляется индивидуальный график самостоятельной работы, который утверждается заведующим кафедрой и деканатом.
Заведующий кафедрой контролирует объем заданий для СР, содержание разработанных преподавателями методических рекомендаций для СР, целенаправленность и эффективность форм и методов организации и контроля, валидность контрольно-измерительных материалов (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить), организует отчеты преподавателей об организации и результатах СР на заседаниях кафедры и методических семинарах.
4.2. В функции преподавателя, читающего курс и ведущего занятия, входит:
-разработка плана СР по учебному курсу;
-определение объема, тематики учебного содержания, отводимых на СР;
-подготовка пакета контрольно-измерительных материалов и определение периодичности контроля;
-определение системы индивидуальной работы с обучающимися, форм самоконтроля обучающимися и контроля со стороны преподавателя.
4.3. Деканат совместно с кафедрой контролирует выполнение СР. В случае неудовлетворительной оценки результатов самостоятельной работы отдельных обучающихся заведующий кафедрой представляет необходимое мотивированное заключение и отзыв преподавателя в деканат, который

должен принять в отношении обучающихся необходимые меры.

4.4. Комплексную координацию организации, планирования и контроля СР проводит учебное управление.

В функции учебного управления входит:

-осуществление контроля выполнения кафедрами и деканатами графиков СР;

-осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании СР;

-обобщение и распространение передового опыта по организации СР.

5. МОНИТОРИНГ САМОСТОЯТЕЛНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ

5.1. Психолого-педагогическая сущность мониторинга самостоятельной работы выражается в организации и корректировке учебной деятельности обучающихся, в помощи при возникающих затруднениях.

5.2. Контроль СР предусматривает:

-соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;

-валидность контроля;

-дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

5.3. Виды контроля за СР могут быть следующими:

-коллоквиум;

-контрольная работа;

-реферат;

-письменный отчет;

-проверка конспектов первоисточников;

-собеседование по индивидуальным и семестровым заданиям;

-вынесение вопросов по темам СР на зачеты и экзамены;

-подготовка и написание курсовых работ;

-другие формы контроля.

5.4. Формами контроля СР в высшей школе являются:

-текущий (оперативный) контроль;

-промежуточная и итоговая аттестация;

-самоконтроль.

5.5. Приемами контроля самостоятельной работы обучающхся являются:

-устный контроль;

-письменный контроль;

-тестовый контроль.

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Согласовано:	И.о.проректора по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности	Киринюк А.А.		22.08.2017
	Проректор по научной и международной работе	Лаврентьев А.Н.		22.08.2017
	Начальник учебного управления	Глумова Е.Ф.		22.08.2017
	Юрисконсульт	Тер-Григоров Г.В.		22.08.2017
	Председатель студенческого совета	Зотова М.А.		22.08.2017