

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**


ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
от « 29 » 06 2017 г.
протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
А.Н. Кислицына
« 29 » июня 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ**

Согласовано.

Председатель студсовета
СПГХПА им.А.Л.Штиглица
 П.А.Бокова

Санкт-Петербург
2017

Настоящее Положение об организации самостоятельной работы обучающихся (студентов, магистрантов и аспирантов) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия им. А.Л. Штиглица» (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 05 апреля 2017 года № 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)".

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию самостоятельной работы обучающихся СПГХПА им. А.Л.Штиглица.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

2.1. Цель СР— научить студентов, магистрантов и аспирантов 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 заняти-

ях, при написании курсовых, дипломных, выпускных квалификационных работ для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам;

- развитие автономии обучения студентов и аспирантов;

2.2. При изучении каждой дисциплины организация СР должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. внеаудиторная самостоятельная работа;

2. аудиторная самостоятельная работа;

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 бально-рейтингового контроля и прописывается в приложении к РПД.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Максимальный объем учебной нагрузки студента, магистранта и аспиранта 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 учебным планом, программами, расписанием занятий.

3.2. Каждый студент, магистрант и аспирант 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. Обучающиеся после занятий прорабатывают лекционный материал, выполняют обязательные задания, письменные, контрольные, лабораторные, расчетно-графические работы, курсовые проекты (работы).

3.3. Основными задачами вуза, деканата и кафедры в организации само-

стоятельной работы обучающихся 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 нагрузку преподавателей.

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

3.3.1. На уровне **вуза** 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 студентов и аспирантов;

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 студентов и аспирантов;
- 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 курсов, 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 студентов, магистрантов и аспирантов общим методам и приемам самостоятельной работы возлагается на кафедры, а специфическим приемам — на преподавателей конкретной учебной дисциплины.

4. РУКОВОДСТВО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Ведущая организационная и контролирующая роль в самостоятельной учебной работе студентов и аспирантов принадлежит кафедрам. Для студентов и аспирантов, 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 со студентами и аспирантами, форм самоконтроля студента и аспиранта 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 САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Психолого-педагогическая сущность мониторинга самостоятельной

работы выражается в организации и корректировке учебной деятельности студентов и аспирантов, 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;
- презентация работы;
- просмотр работ;
- другие формы контроля.

5.4. Формами контроля СР в высшей школе являются:

- текущий контроль;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- самоконтроль.

5.5. Приемами контроля самостоятельной работы обучающихся 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 студенту, магистранту, аспиранту или к конкретной группе при выделении часов в нагрузке преподавателя.