

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
"Новый гуманитарный институт"**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Нового гуманитарного института
от 12.09 2018 г. (протокол № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Нового гуманитарного института
Монина Т.С.
12.09.2018 г.



**Положение
о самостоятельной работе обучающихся
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
"Новый гуманитарный институт"**

1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся (далее - СР) в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Новый гуманитарный институт" (далее - Институт) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки № 301 от 05 апреля 2017 года "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом Нового гуманитарного института.

1.2. Настоящее Положение определяет совокупность требований к организации, содержанию и методике осуществления СР в Институте.

1.3. Целью СР является овладение фундаментальными знаниями, умениями и навыками профессиональной и исследовательской деятельности по реализуемым образовательным программам.

1.4. СР обеспечивает формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, личностных качеств, необходимых для будущей профессиональной деятельности будущего специалиста.

1.5. СР является обязательной для каждого студента. Объем СР определяется образовательной программой, а содержание - рабочей программой учебной дисциплины

2. Виды и формы самостоятельной работы студентов

2.1. В образовательном процессе Института организуется два вида СР: аудиторная и внеаудиторная.

2.2. Аудиторная СР по дисциплине выполняется на учебных занятиях (лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, консультациях) под руководством преподавателя и по его заданию.

2.3. Внеаудиторная СР выполняется во внеаудиторное время по заданию, под руководством и контролем преподавателя, или без его непосредственного участия.

2.4. Характер СР определяется содержанием учебной дисциплины и уровнем подготовленности студентов. СР может носить учебный и (или) учебно-исследовательский характер.

2.5. Формами СР являются:

- выполнение письменных контрольных работ, рефератов и т.п.;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний (текущий контроль, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация);
- подготовка курсовых работ, составление тезисов к защите курсовых работ;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- выполнение различных заданий и упражнений в учебное и внеучебное время;
- выполнение переводов текстов с иностранных языков;
- выполнение заданий, предусмотренных планом практики;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы и подготовка к ее защите;
- выполнение научных работ и написание научных статей;
- подготовка докладов для выступления на конференции;
- тестирование с целью самопроверки на тестирующих системах в режиме on-line и off-line;
- подготовка к конкурсным олимпиадам;
- работа с информационными, справочными системами, профессиональными и правовыми базами данных;
- поиск информации в Интернете;
- другие формы, предусмотренные кафедрами и преподавателями.

2.6. Характер и форму СР указывает преподаватель в рабочей программе учебной дисциплины.

3. Организация и руководство самостоятельной работы студентов

3.1. Организация СР зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для СР, индивидуальных возможностей студентов и условий учебной деятельности с учетом формы обучения.

3.2. СР планируется преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины. В ней указываются темы (разделы, модули) дисциплины, подлежащие самостоятельному изучению, виды СР, источники получения информации.

3.3. Для осуществления СР студент должен быть обеспечен:

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, обучающие программы и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- компьютерной техникой с выходом в Интернет или информационно-телекоммуникационной связью;
- контролирующими материалами (тесты, задания и др.).

3.4. Распределение времени на СР в период промежуточной и государственной итоговой аттестации определяется расписанием учебных занятий. Для подготовки к экзамену промежуточной аттестации отводится 3 дня, для подготовки к государственному итоговому испытанию - 7 дней.

3.5. Непосредственно организуют и руководят СР преподаватели и специалисты факультетов.

3.6. Организацию, планирование и контроль СР осуществляют учебный отдел, деканат, кафедра.

3.7. Учебный отдел осуществляет:

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по окончанию семестра и учебного года;
- определение объема дисциплин в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и СР;
- разработку нормативной документации по организации СР;
- информирование структурных подразделений Института, обеспечивающих СР, о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки РФ;
- изучение и обобщение опыта работы по организации СР в других образовательных учреждениях;
- контроль обеспеченности учебниками и учебными пособиями, в том числе на электронных носителях, всех дисциплин, практик и НИР;
- консультирование преподавателей по вопросам организации и проведения СР.

3.8. Функции деканата факультета:

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов;
- составление графика ликвидации академической задолженности;
- планирование времени для консультации студентов по курсовым и выпускным квалификационным работам;
- анализ эффективности СР, вынесение корректив, направленных на ее совершенствование;
- контроль деятельности кафедр факультета по организации СР.

3.9. Функции кафедры:

- определение основных направлений, содержания, форм и методов подготовки студентов к самостоятельной познавательной деятельности;
- подготовка необходимых для СР учебно-методических материалов и фондов оценочных средств, в том числе электронных, по всем дисциплинам кафедры;
- подготовка и издание рабочих программ учебных дисциплин, методических указаний для СР, электронных учебных пособий;
- назначение для каждого обучаемого руководителя при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ;
- определение объема материала, подлежащего самостоятельному изучению по каждой дисциплине;
- ведение мониторинга развития навыков СР и выработка рекомендаций по их совершенствованию;
- составление графика консультаций преподавателей по семестрам;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями и необходимой учебно-лабораторной базой.

3.10. Функции преподавателя:

- ознакомление обучающихся с системой форм и методов обучения в Институте, методикой самостоятельной работы;
- доведение до обучающихся целей, средств, трудоемкости сроков выполнения заданий, форм контроля СР;
- развитие навыков работы с учебной, методической и научной литературой;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- контроль за СР;
- анализ и оценка работы студентов.

3.11. Функции библиотеки:

- обеспечение образовательного процесса необходимой литературой и информацией о ее наличии;
- развитие навыков обучающихся в поиске информации, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- обеспечение доступа к основным информационным ресурсам, информационным базам данных, в том числе с выходом в Интернет;
- помощь студентам в поиске информации по заданию преподавателя.

3.12. Непрерывный контроль эффективности на всех этапах СР осуществляет преподаватель в ходе учебных занятий, консультаций или индивидуальной работы с обучаемыми.