

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»



УТВЕРЖДАЮ:
ректор института
И.В.Хриптулов
« 9 » июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 7 от « 9 » июня 2016 г.
ученый секретарь Н Н.А.Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 11 от « 02 » июня 2016 г.
председатель совета
Е.В. Е.В.Горбылева

СМОЛЕНСК, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация самостоятельной работы обучающихся регулируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464; Федеральными государственными стандартами высшего профессионального образования; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; инструктивным письмом Министра образования Российской Федерации от 27.11.2002 г. № 14-55-996 ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений». Уставом ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее - Институт).

1.2. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся института (далее СРС) - планируемая учебная, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.3. Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Она способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1.4. Объем СРС определяется Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС). В соответствии с ФГОС для очной формы обучения СРС должна составлять не менее 50% от общего объема часов, предусмотренных для освоения основной образовательной программы ВО (основной профессиональной образовательной программы СПО), для заочной - до 90%.

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

- 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 обучающихся;

- развития познавательных способностей обучающихся, формирования самостоятельности мышления;

- развития активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самореализации, саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностного общения.

1.6. Для организации СРС необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной СРС;
- консультационная помощь.

1.7. Достижению этих целей способствуют решения следующих основных задач:

- обеспечение единства и непрерывности образовательного процесса на всех этапах его осуществления;
- создание условий для формирования у обучающихся навыков самостоятельной учебной, научно-исследовательской и практической работы;
- усиление ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельности обучающихся;
- стимулирование самостоятельного роста обучающихся;
- совершенствование учебно-методической документации;
- внедрение новых технологий и методов обучения;
- активное использование новых информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- совершенствование системы текущего контроля работы обучающихся;
- модернизация системы курсового и дипломного проектирования.

1.8. В основе организации СРС лежат следующие концептуальные педагогические положения:

- центром процесса обучения является учение, а не преподавание. Обучающийся должен стать не объектом процесса обучения, а его субъектом;
- обучающийся должен не только овладеть определенным объемом знаний, умений, навыков, но научиться самостоятельно приобретать знания, работать с информацией, овладевать способами познавательной деятельности, которые обеспечат его общекультурную и профессиональную компетентность.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СРС.

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

2.2. 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 анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации СРС).

2.3. Организацию СРС обеспечивают:

- Учебно-методическое управление института;
- Научно-методический совет института;
- Кафедры института (предметно-цикловые комиссии колледжа);
- Преподаватели кафедр;
- Библиотека института;
- Обучающийся.

2.4. Учебно-методическое управление института и Научно-методический совет:

- разрабатывают нормативную документацию по СРС;
- информируют структурные подразделения, обеспечивающие организацию СРС, о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки Российской Федерации и Института;
- оказывают методическую помощь факультетам и кафедрам по организации СРС;
- контролируют планирование и организацию СРС на факультетах и кафедрах.

2.5. Кафедры института (предметно-цикловые комиссии колледжа):

- определяют основные направления, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельному труду, формирования определенного уровня самодисциплины обучающихся, мотива к получению знаний;
- определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом;
- определяют способ изложения его в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;
- определяют бюджет времени обучающихся (способом определения бюджета времени обучающихся является самофотография, хронометраж времени работ обучающихся);
- разрабатывают элективные курсы по научной организации труда обучающихся, основам научного исследования, информационной культуры;
- включают вопросы организации СРС в содержание вводных курсов;
- обеспечивают контроль организации и качества выполнения СРС;
- составляют графики СРС каждого курса с указанием форм контроля по дисциплинам, сроков выполнения работ;
- анализируют эффективность СРС, вносят коррективы с целью ее активизации и совершенствования;
- осуществляют мониторинг развития навыков СРС и выработывают рекомендации по их совершенствованию.

2.7. Преподаватели кафедр:

2.7.1. знакомят обучающихся:

- с системой форм и методов обучения, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки ее качества;
- с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля СРС.

2.7.2. формируют:

- способность обучающихся к принятию оптимальных вариантов решений, и ответов;
- навыки работы с учебниками, классическими первоисточниками, современной научной литературой и развивают навыки научного исследования.

2.7.3. проводят:

- групповые и индивидуальные консультации по методике организации самостоятельной работы;
- систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы (**Приложение 1**);
- детальный анализ и дают оценку работы обучающихся в ходе самостоятельной работы.

2.8. Библиотека института:

- организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных (как в аудиторное, так и во внеаудиторное время);
- оказывает обучающимся помощь в организации самостоятельной работы с учебной, научной, методической и др. видами литературы.

2.9. Обучающийся:

- осуществляет самостоятельную работу в соответствии с рабочим учебным планом и программой самостоятельной работы, максимально используя возможности индивидуального, творческого и научного потенциала;
- в процессе самостоятельной работы приобретает навыки самоорганизации, самоуправления, становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ СРС.

3.1. СРС непосредственно организуется профессорско-преподавательским составом в форме аудиторной и внеаудиторной работы.

3.2. Виды СРС определяются требованиями стандарта, содержанием учебной дисциплины, уровнем подготовленности обучающихся и утверждаются на кафедре при разработке учебно-методического комплекса (рабочей программы) учебной дисциплины (модуля) ООП (ОПОП).

Основными видами СРС являются:

- выполнение самостоятельных заданий на семинарских и практических занятиях;
- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности (к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам, ролевым играм и т.п.);
- изучение отдельных тем (вопросов) учебных дисциплин в соответствии с учебной программой, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение индивидуальных заданий (курсовых проектов или работ) контрольных домашних заданий или творческих заданий, контрольных работ; подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, библиографических списков, резюме, глоссариев и т.д.;

- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров, тестовых информационных ресурсов;
- выполнение исследовательской работы;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра);
- подготовка к итоговой государственной аттестации, в том числе подготовка к государственным экзаменам, выполнение выпускной квалификационной работы;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах;
- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими заданий составление отчетов по итогам практик;
- другие виды работы, организуемые кафедрой.

3.3. СРС может носить репродуктивный и продуктивный характер.

Самостоятельная работа, носящая репродуктивный характер, предполагает работу обучающихся, использующих методические материалы и пособия, в которых указывается технология изучения материала дисциплины, представляются алгоритмы решения типовых задач.

Самостоятельная работа, носящая продуктивный характер, требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации, самостоятельного выбора средств и методов решения задач, способов выполнения работы.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРС.

4.1. Планирование СРС осуществляется в рамках каждой ООП (ОПОП) на основе определения научно-обоснованных нормативов времени на выполнение всех видов учебных заданий по каждой дисциплине.

4.2. График СРС на семестр разрабатывает преподаватель.

4.3. Объем планового времени на самостоятельную внеаудиторную работу определяется на основе трудоемкости по каждой учебной дисциплине, но не выходящего за рамки 54-часовой учебной недели, включающей аудиторские и внеаудиторные виды учебной работы (**Приложение 2**).

4.4. Для обучающихся, перешедших на индивидуальный план, составляется индивидуальный график самостоятельной работы.

4.5. Виды СРС, их темы и содержание, соответствующий объем учебной работы обучающегося в часах, сроки выполнения задаются в учебно-методическом комплексе (рабочей учебной программе) дисциплины.

4.6. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику направления подготовки (специальности), данной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

4.7. Учебно-методические материалы для обеспечения СРС входят в состав учебно-методического комплекса (рабочей учебной программы) по каждой учебной дисциплине ООП (ОПОП).

К основным видам относятся:

- методические рекомендации, пособия по организации СРС;
- методические указания по выполнению курсовых работ;
- методические указания по выполнению контрольных работ;

- перечень вопросов для самопроверки уровня обученности по дисциплине при подготовке к рубежному контролю, зачету или экзамену;
- темы рефератов и докладов;
- темы выпускных квалификационных работ и методические рекомендации по их выполнению;
- образцы оформления выполняемых работ и индивидуальных заданий;
- перечень контрольных вопросов по блокам (модулям) учебной дисциплины для проведения рубежного контроля знаний или зачета по дисциплине;
- перечень тестов по блокам (модулям) учебной дисциплины для компьютерного тестирования знаний обучающихся при проведении рубежного контроля знаний или зачета по дисциплине;
- доступные для обучающихся источники информации для освоения дисциплины и программные средства учебного назначения, в частности, перечень адресов порталов и сайтов в Интернет, содержащих учебную информацию по дисциплине;
- перечень тем научно-исследовательской работы обучающихся.

4.8. Материально-техническое, информационное обеспечение СРС включает:

- наличие необходимого аудиторного фонда, в том числе аудиторий, оборудованных компьютерами с соответствующим программным обеспечением, с достаточным количеством рабочих мест, компьютерных классов с выходом в Интернет, посадочных мест в читальных залах библиотеки;
- доступ обучающихся к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, возможность выхода в Интернет;
- доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературой;
- оснащенность учебных аудиторий, кабинетов приборами и оборудованием;
- удовлетворение потребности вуза в тиражировании методической, учебной, научной литературы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СРС.

5.1. Контроль СРС предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

5.2. Контроль за ходом и результатами СРС осуществляет преподаватель дисциплины.

Результаты СРС оцениваются в ходе текущего контроля и учитываются при рубежном контроле знаний, промежуточной аттестации обучающихся по изучаемой дисциплине.

5.3. Оценочные средства, формы контроля СРС устанавливаются кафедрой и указываются в учебно-методическом комплексе (рабочей программе) дисциплины ООП (ОПОП).

5.4. Кафедра (предметно-цикловая комиссия) ведет систематическую работу по анализу организации и результатов СРС.

На заседаниях кафедры (предметно-цикловых комиссий) обсуждаются вопросы о результатах СРС, используемых методах и технологиях образовательной деятельности.

5.5. Обучающийся, не выполнивший без уважительных причин предусмотренные рабочей программой индивидуальные задания, может быть не допущен деканом факультета (учебной частью колледжа) к сдаче зачетов, экзаменов по дисциплине.

5.6. В целях стимулирования работы обучающихся, результаты самостоятельной работы могут быть опубликованы в специализированных научных, научно-методических изданиях института, апробированы на научно-практических конференциях, заслушаны на заседаниях кафедр.

Приложение 1.

Образец графика СРС

ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

Кафедра: _____
(наименование кафедры)

Планирование СРС

по дисциплине _____
(название дисциплины)

Преподаватель _____
(ФИО, должность преподавателя)

№ п/п	Название раздела (темы) дисциплины	Виды СРС	Периодичность (сроки) контроля СРС	№ семестра	Время на изучение, выполнение задания
Итого в семестре					
Итого по дисциплине					

Преподаватель _____ / _____
(ФИО, должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой _____ / _____
(ФИО, должность) (подпись)

**Примерные нормы времени на выполнение обучающимися
внеаудиторной самостоятельной работы**

Вид самостоятельной работы	Норма времени, час
Проработка материала лекций	0,15 часа /час лекции
Подготовка к семинарским или практическим занятиям, проводимым в обычном формате	1 час на 1 час семинарское или практическое занятие
Домашнее творческое задание	10 часов
Эссе	5 часов
Реферат	15 часов
Рабочая тетрадь	1 час на 1 час семинарское или практическое занятие
Разбор кейсов (подготовка к интерактивному занятию)	3 часа на 1 час практ. занятий при продолжительности занятия 4 часа
Деловая игра (подготовка к интерактивному занятию)	3 часа на 1 час семинар, или практ. занятий при продолжительности занятия 4 часа
Подготовка к зачету (в устной или письменной форме)	5 часов
Подготовка к экзамену	10-15 часов
Подготовка к коллоквиуму или промежуточному зачету	0,5 часа/час лекций по теме, вынесенной на коллоквиум
Подготовка к контрольной работе	2 часа
Самостоятельная проработка темы	2-3 часа
Курсовая работа	36 часов
Выполнение выпускной квалификационной работы	40-60 часов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

ФИО лица, согласовавшего Положение	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства Института по вопросам менеджмента качества		
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе		
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе		
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления		

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК ПОЛОЖЕНИЯ

Должностное лицо, проводившее проверку Положения (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки Положения	Потребность в корректировке Положения (да/нет)	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений

СТИИ - для служебного пользования