

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«30» 12 2015 г.

Москва

№ 150/6

Об утверждении Положения о самостоятельной работе обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 г. № 1367, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом АНО ВО «Российский новый университет».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о самостоятельной работе обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет».
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по информационным технологиям Д.В. Растягаева, в филиалах – на проректора по учебной работе И.В. Дарду.

Ректор



В. А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Г. А. Шабанов

Проректор по учебной работе



И. В. Дарда

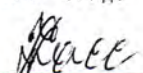
Начальник УМУ





Л.Ю. Михальченкова

Главный юристконсульт

Н.Н.Полевой

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СТУД. СОВЕТА
КАСС К. 

Нач. общего отдела


ВЕРНО: 

ПОЛОЖЕНИЕ

о самостоятельной работе обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся (далее - СР) в АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 г. № 1367, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом АНО ВО «Российский новый университет».

1.2. Настоящее Положение определяет совокупность требований к организации, содержанию и методике осуществления СР в головном вузе и филиалах Университета.

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 обучаемых.

2.1. В образовательном процессе Университета 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 и, под руководством и контроля 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 (проектов), расчетно-графических работ, рефератов и т.п.;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний (текущий контроль, промежуточная аттестация, итоговая (государственная) аттестация);
- подготовка курсовых работ (проектов), составление тезисов к защите курсовых работ (проектов);
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- выполнение различных заданий и упражнений в учебное и внеучебное время;
- выполнение переводов текстов с иностранных языков;

- решение задач;
- выполнение заданий, предусмотренных планом практики;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы и подготовка к ее защите;
- выполнение локальных исследований по учебной дисциплине;
- 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 СРС, 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 обучающийся 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 и Интранет или информационно-телекоммуникационной связью;
- контролируемыми 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 учебно-методическое управление, деканат, кафедра.

3.7. Учебно - методического управление осуществляет:

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по окончании 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 Университета, 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 Университете, 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;

- контроля 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.