

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 29 августа 2022 г., протокол № 8
(в ред. решения ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 26 декабря 2022 года, протокол № 12)

1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) устанавливает общие требования к планированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся (далее – СРО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказа Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся»;

приказа Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований (далее – ФГОС ВО, ФГТ);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования;

устава Академии;

локальных нормативных актов Академии.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 декабря 2022 года, протокол № 12)

1.3. Учебные занятия по образовательным программам проводятся:

в форме контактной работы обучающихся (занятия лекционного типа, семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, групповые консультации, индивидуальная работа с педагогическим работником и иные аналогичные занятия, в том числе

с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) с педагогическими работниками Академии и (или) лицами, привлекаемыми Академией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

в иных формах, определяемых соответствующими локальными нормативными актами Академии.

1.4. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики включает в себя указание количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником на СРО, а также перечень учебно-методического обеспечения для СРО.

1.5. Самостоятельная работа обучающегося – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (свободное от учебных занятий) время по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, но без его непосредственного участия, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.6. Цель СРО – формирование у обучающихся способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

1.7. Основные задачи СРО Академии:

систематизация и закрепление теоретических знаний и практических умений обучающихся;

формирование умений и навыков поиска и использования нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации, в том числе электронных информационных ресурсов;

развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации; развитие научно-исследовательских навыков;

формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности) на основе приобретенных знаний, способностей и навыков с использованием потенциала современных средств.

1.8. Функции СРО:

обеспечивает достижение планируемых результатов при освоении образовательной программы;

способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего выпускника;

воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;

стимулирует к научно-исследовательской работе.

2. Формы и виды СРО

2.1. Основными видами организации СРО являются:

аудиторная (контактная) СРО под руководством и контролем педагогического работника – осуществляется во время аудиторных занятий (на занятиях лекционного и семинарского типов) под непосредственным руководством и контролем педагогического работника;

внеаудиторная СРО под руководством и контролем педагогического работника – выполняется во внеаудиторное время по заданию педагогического работника и контролируется со стороны педагогического работника, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

внеаудиторная самостоятельная работа без непосредственного участия педагогического работника – выполняется во внеаудиторное время по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при этом основной формой контроля является самоконтроль.

2.2. СРО в Академии включает следующие виды самостоятельной деятельности:

самостоятельное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях;

проработку учебного материала в соответствии с графиком самостоятельной работы (по конспектам, учебной и научной литературы);

изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку;

подготовка научных статей, рефератов, докладов, рецензий, обзора литературы и других видов письменных работ;

выполнение переводов текстов с иностранных языков;

подготовка к проблемным лекциям, дискуссионным вопросам, коллоквиумам, «круглым столам», ролевым играм и прочее;

просмотр учебных кинофильмов, видеозаписей, научных докладов и статей;

составление таблиц, логических и структурных схем;

подготовка проектов и электронных презентаций по изучаемой теме;

работа с электронными информационными ресурсами и базами данных, в том числе на образовательном портале Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>), образовательной онлайн-платформе Академии (<http://online.ssla.ru/>);

подготовка курсовых, научно-исследовательских работ (проектов);

выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных, производственных и преддипломных практик;

подготовка к текущей, промежуточной и итоговой аттестации и другие.

2.3. Планирование СРО включает в себя определение объема времени, отводимого на СРО и конкретизируется:

в учебном плане – по каждой учебной дисциплине с указанием объема самостоятельной работы;

в рабочих программах дисциплин, практик, научно-исследовательских работ с ориентировочным распределением объема СРО по разделам, темам и указанием рекомендуемых форм выполнения и контроля СРО.

2.4. Обучающиеся, перешедшие на индивидуальный план обучения или график обучения, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам обязаны добросовестно выполнять все запланированные виды и формы СРО в сроки, установленные учебным планом.

3. Организационно-методическое обеспечение СРО

3.1. Методика организации СРО зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой учебной дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для СРО, индивидуальных возможностей обучающихся и условий учебной деятельности. СРО может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

3.2. Организационно-методическое обеспечение СРО включает разработку и проведение комплекса мероприятий по планированию и организации СРО:

планирование СРО (на уровне кафедры);

обеспечение обучающихся учебной литературой, методическими пособиями и компьютерной техникой;

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

создание необходимых условий для СРО в общежитии, научной библиотеке.

3.3. Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

подготовительный (педагогический работник: определяет цели, компетенции, составляет рабочую программу дисциплины, готовит методическое обеспечение, оборудование, осуществляет загрузку учебно-методических материалов на образовательный портал Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>) и т. д.);

основной (обучающийся: реализует поставленные задачи, используя приемы поиска информации, освоения, переработки и применения знаний, фиксирует результаты, самоорганизует процесс работы; педагогический работник: осуществляет проверку выполненных заданий на образовательном портале Академии);

заключительный (совместная работа педагогического работника и обучающегося: оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

3.4. Активизация самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий включает:

переработку учебных планов и программ в рамках действующих ФГОС ВО, ФГТ;

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

совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся;

совершенствование системы текущего контроля СРО (использование возможностей компьютерного тестирования и др.).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 декабря 2022 года, протокол № 12)

3.5. Работа по учебно-методическому обеспечению СРО включает:

отбор учебного содержания для самостоятельного изучения;

определение видов самостоятельной работы;

разработку методических указаний (в целом по курсу или отдельно для организации СРО по выполнению обучающимися заданий по СРО);

загрузку учебно-методических материалов на образовательный портал Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>);

определение методов контроля результатов СРО.

3.6. Основным звеном, осуществляющим организацию СРО, являются кафедры. Каждая кафедра определяет содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом и отражает эту информацию в рабочей программе дисциплины.

4. Руководство самостоятельной работы обучающихся

4.1. Руководство СРО осуществляется:

кафедрами Академии;

педагогическими работниками Академии.

4.2. Комплексную координацию организации, планирования и контроля СРО в Академии проводит учебно-методическое управление.

4.3. В функции кафедр входит:

подготовка пакета необходимых для СРО учебно-методических материалов по всем дисциплинам, преподаваемым на кафедре;

загрузка учебно-методических материалов на образовательный портал Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>);

разработка графика контроля по дисциплинам кафедр;

отслеживание обеспеченности учебниками и учебными пособиями всех учебных дисциплин, преподаваемых на кафедре;

осуществление контроля за соблюдением нормативов при планировании СРО каждым преподавателем кафедры;

подготовка и издание рабочих программ дисциплин, методических указаний для СРО, учебников и учебных пособий;

реализация мониторинга СРО по учебным дисциплинам кафедры, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4. В функции преподавателя входит:

разработка плана СРО по учебной дисциплине;

определение объема учебного содержания и количества часов, отводимых на СРО;

подготовка пакета контрольно-измерительных материалов и определение периодичности контроля;

определение системы индивидуальной работы с обучающимися.

4.5. В функции учебно-методического управления входит:

осуществление контроля за своевременным наполнением учебно-методическими материалами и проверкой педагогическими работниками выполненных заданий, загруженных курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ обучающихся на образовательных порталах Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>);

осуществление мониторинга курсов кафедр, размещенных на образовательных порталах Академии;

отслеживание обеспеченности научной библиотеки Академии учебной и учебно-методической литературой для СРО;

осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании СРО.

4.6. Важнейшую роль в руководстве СРО в Академии обучающихся играют индивидуальные собеседования педагогических работников и обучающегося. Регулярные консультации, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечивают устойчивую обратную связь с обучающимся и позволяют при необходимости, своевременно проводить модернизацию учебного процесса.

5. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся

5.1. Условием формирования и развития способности обучающихся к самостоятельной деятельности является организация их аудиторной и внеаудиторной систематической самостоятельной работы.

5.2. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся в Академии представляет собой не только структурное подразделение в современной системе вузовского образования, но и реальную образовательную среду, способствующую эффективной планомерной организации СРО в Академии и, как следствие, формированию и развитию их самостоятельной деятельности.

5.3. Задачи кабинета для самостоятельной работы обучающихся в Академии:

создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и научно-исследовательских потребностей обучающихся;

содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию профессиональной компетентности будущих специалистов и педагогического мастерства работников образования;

формирование информационно-методического пространства, способствующего развитию профессиональной культуры, реализации программ модернизации профессионального образования, организации инновационной работы;

разработка и накопление собственных научно-методических ресурсов.

5.4. Ведущими видами деятельности кабинета СРО являются проектировочная, методическая, организационная, образовательная, информационная, аналитическая.

5.5. Кабинеты для СРО оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии. СРО может проводиться также при наличии переносных технических средств и планшетов в учебных аудиториях, свободных от учебных занятий.

5.6. Для СРО могут использоваться учебные аудитории, свободные от учебных занятий, компьютерные классы учебных корпусов Академии, читальные залы научной библиотеки Академии, а также учебно-методические кабинеты кафедр, оснащенные компьютерной техникой.

6. Особенности организации СРО с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья для осуществления СРО в Академии созданы специальные условия, а именно: бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6.2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечены следующие условия:

предусмотрена альтернативная версия официального сайта Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для слабовидящих;

организовано присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечен выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

6.3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху обеспечены следующие условия:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации.

6.4. Лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим

нарушения опорно-двигательного аппарата, для осуществления СРО обеспечены учебные помещения, учебные аудитории с наличием пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений.

7. Система контроля (мониторинг) СРО

7.1. Психолого-педагогическая сущность мониторинга СРО выражается в организации и корректировке учебной деятельности обучающихся, в помощи при возникающих затруднениях.

7.2. Контроль СРО предусматривает:

соотнесение содержания контроля с целями обучения;

объективность контроля;

валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

7.3. Формами контроля СРО в Академии являются:

консультации, в ходе которых обучающиеся должны осмыслить полученную информацию, а педагогический работник определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;

текущий контроль;

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

7.4. Приемами контроля СРО являются:

устный опрос;

письменный опрос;

тестирование.

7.5. Применительно к СРО выделяются два вида контроля:

контроль организации СРО;

контроль хода и результатов самостоятельной деятельности обучающихся.

Контроль организации СРО осуществляет учебно-методическое управление, деканаты институтов (филиалов), кафедры; контроль хода и результатов СРО осуществляет педагогический работник.

7.6. Критериями оценки результатов СРО являются:

уровень освоения учебного материала;

степень сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины;

умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

полнота знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;

обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный вопрос;

оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

7.7. Учебно-методическое управление контролирует:

соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих самостоятельную работу обучающихся (ФГОС ВО, положений, учебных планов и др.);

планирование и организацию самостоятельной работы обучающихся в институтах (филиалах) и кафедрах;

наличие и выполнение расписания консультаций педагогическими работниками;

размещение педагогическими работниками учебно-методических материалов на образовательном портале Академии;

ход проверки педагогическими работниками результатов самостоятельной работы обучающихся

наличие и соблюдение в рабочих программах дисциплин сведений о самостоятельной работе по институтам (филиалам) и кафедрам;

организацию и качество руководства СРО со стороны кафедр;

соблюдение расписания консультаций преподавателей по всем учебным группам.

7.8. Деканат института (филиала) контролирует:

деятельность кафедр по организации СРО;

наличие и соблюдение графиков контрольных мероприятий по кафедрам;

выполнение СРО в институтах (филиалах) на образовательном портале Академии.

7.9. Кафедра в лице заведующего контролирует:

содержание, качество и объем подготовленных педагогическими работниками заданий по СРО;

наличие и качество соответствующих методических средств для всех видов самостоятельной работы, отраженных в рабочих программах дисциплин, методических указаниях обучающимся, а также условий для ее полноценного осуществления (наличие необходимой литературы, лабораторного оборудования, рабочих мест и др.);

качество знаний, умений обучающихся, приобретенных ими в ходе самостоятельной деятельности;

текущий контроль, который осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов СРО, выполненных во внеаудиторное время;

промежуточный контроль, который осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом;

итоговый контроль, который осуществляется в ходе государственной итоговой аттестации обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия решением ученого совета.

8.3. Положение о самостоятельной работе обучающихся в федеральном

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятое решением ученого совета 25 декабря 2018 г., протокол № 12, считать утратившим силу.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова