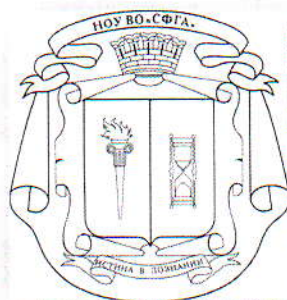


Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
(НОУ ВО «СФГА»)



Одобрено на заседании
Ученого совета
НОУ ВО «СФГА»

от « 31 » августа 2017 г.
(протокол № 1)

Утверждаю:

Ректор НОУ ВО «СФГА»

профессор В.В. Грачев
приказ

от « 31 » августа 2017 г.
№ 76/01-02

Одобрено на заседании
Студенческого совета
НОУ ВО «СФГА»

от « 31 » августа 2017 г.
протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Негосударственном образовательном
учреждении высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»

(новая редакция)

Москва, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «**Столичная финансово-гуманитарная академия**» разработано:

а) в соответствии со следующими правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по реализуемым Академией основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный № 31137);

б) в соответствии с Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «**Столичная финансово-гуманитарная академия**» (Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в Устав Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «**Столичная финансово-гуманитарная академия**», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 25 февраля 2016г. (учетный номер 771404176). Сведения о государственной регистрации изменений в Уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 10 марта 2016г. за государственным регистрационным номером 2167700095990 (ОГРН 1027739919481 от 27 декабря 2002г.) и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» (далее - образовательная организация, Академия), определяющим совокупность требований к организации, содержанию и методике осуществления самостоятельной работы (далее - СР) обучающихся в Академии.

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;

1.4. СР является обязательной для каждого обучающегося. Объем СР определяется образовательной программой, а содержание – рабочей программой учебной дисциплины.

2. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся

2.1. В образовательном процессе Академии 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 контролем преподавателя, или без его непосредственного участия.

2.4. Характер СР определяется содержанием учебной дисциплины и уровнем подготовленности обучающихся. 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;
- 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 работой обучающихся

3.1. Организация СР зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для СР обучающихся, их индивидуальных возможностей 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 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.

3.5. Непосредственно организуют и руководят СР преподаватели и деканаты.

3.6. Организацию, планирование и контроль СР осуществляют департамент образовательного процесса и кафедры.

3.7. Департамент образовательного процесса 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 Академии, обеспечивающих СР, о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки РФ;

- 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 кафедры:

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся;

- составление графика ликвидации академической задолженности;

- планирование времени для консультации обучающихся по курсовым и выпускным квалификационным работам;

- анализ эффективности СР, вынесение корректив, направленных на ее совершенствование;

- определение основных направлений, содержания, форм и методов подготовки обучающихся 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.

3.9. Функции преподавателя:

- ознакомление обучающихся с системой форм и методов обучения в Академии, 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 обучающихся.

3.10. 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 обучающимся в поиске информации по заданию преподавателя.

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

4. Заключительные положения

4.1. Для учета мнения всех участников образовательного процесса (обучающиеся; научно-педагогические работники; сотрудники департамента образовательного процесса; сотрудники отделов: науки и аспирантуры, персонала и контингента, информационных систем; административный персонал) настоящее ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», затрагивающее права обучающихся, рассматривается на заседании совета обучающихся (Студенческого совета), принимается представительным органом работников (Ученым советом) и утверждается приказом руководителя образовательной организации (ректором Академии).

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации (ректором Академии) профессором В.В. Грачевым.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, затрагивающее права обучающихся, рассматриваются на заседании совета обучающихся (Студенческого совета), принимаются представительным органом работников (Ученым советом) и утверждаются приказом руководителя образовательной организации (ректором Академии).