

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»
протокол № 12
«15» сентября 2018 г.

Председатель ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»,
профессор
С.Б. Суровов



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

Саратов – 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет порядок и условия организации самостоятельной работы обучающихся (далее - СРО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «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 (далее – ФГОС ВО (ВПО));
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;
- Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;
- иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. *Самостоятельная работа* обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, текущей и промежуточной аттестации.

1.4. Методическое руководство самостоятельной работой обучающихся осуществляют преподаватели кафедр, которые определяют задания в соответствии с общим бюджетом времени, предусмотренным для данной учебной дисциплины учебным планом и рабочей программой дисциплины.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы обучающихся:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать: выполнение самостоятельных работ; выполнение контрольных работ; решение задач; работу со справочной и методической литературой; защиту выполненных работ; оперативный опрос; собеседование, деловые игры, доклады; тестирование и т.д.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЮА» - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.5. Функции самостоятельной работы обучающихся:

- 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;
- побуждает к научно-исследовательской работе;

- качественного освоения и систематизации полученных теоретических и практических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей.

1.6. Самостоятельная работа обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЮА» включает следующие виды самостоятельной деятельности:

- самостоятельное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях;

- проработку учебного материала в соответствии с рабочими программами дисциплин;

- написание рефератов, докладов, рецензий, обзора литературы и других видов письменных работ;

- выполнение переводов текстов с иностранных языков;

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ);

- выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы;

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

- другие виды самостоятельной работы, специальные для конкретной учебной дисциплины и курсу специализации: конкурсы самостоятельных работ по дисциплинам кафедр и т.д.

1.7. Виды, объем, и содержание заданий по СРО устанавливается кафедрами в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин.

1.8. Организация обучения обучающихся общим методам и приемам самостоятельной работы возлагается на кафедры, а специфическим приемам – на преподавателей каждой учебной дисциплины.

1.9. Самостоятельная работа направлена на формирование навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости подготовку к интерактивным

лекциям, групповым дискуссиям, ролевым играм, тренингам, анализу ситуаций и имитационных моделей, преподаванию дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Академией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

1.10. Основные задачи самостоятельной работы обучающихся Академии:

- систематизация и закрепление теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- формирование умений применять нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы на семинарах, практических занятиях, при написании письменных работ, для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

2. Организационно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

2.1. 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. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

2.2. 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, библиотеке.

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

- подготовительный этап - педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу определяет цели, компетенции, составляет рабочую программу дисциплины, готовит методическое обеспечение, оборудование и т. д.;
- основной этап – обучающийся реализует поставленные задачи, используя приемы поиска информации, освоения, переработки и применения знаний, фиксирует результаты, самоорганизует процесс работы;
- заключительный этап - совместная работа педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу и обучающегося: оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы, выводы о направлениях оптимизации труда.

2.4. Разработка документации по организации и планированию СРО включает:

- переработку учебных планов и рабочих программ дисциплин в рамках действующего ФГОС ВО (ВПО);
- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс современных образовательных и информационных технологий;
- совершенствование системы текущего контроля СРО (использование возможностей компьютерного тестирования и др.);
- разработку плана самостоятельной работы обучающихся, который содержится в рабочей программе дисциплины;
- разработку и выдачу заданий для СРО.

2.5. 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 самостоятельной работы по выполнению обучающимися заданий по самостоятельной работе);

- определение методов контроля результатов СРО.

2.6. Основным звеном, осуществляющим организацию самостоятельной работы обучающихся, 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.

3. Руководство самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЮА»

3.1. Руководство СРО осуществляется:

- кафедрами ФГБОУ ВО «СГЮА»;
- педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии.

3.2. Комплексную координацию организации, планирования и контроля СРО в ФГБОУ ВО «СГЮА» проводят учебно-методическое управление, управление контроля качества образования.

3.3. В функции кафедр входит:

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

- 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 программ учебных дисциплин, методических указаний для СРО, учебников и учебных пособий.

3.4. 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.

3.5. Важнейшую роль в руководстве СРО в ФГБОУ ВО «СГЮА» обучающихся играют индивидуальные собеседования педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и обучающегося. Регулярные консультации обеспечивают устойчивую обратную связь с обучающимся и позволяют при необходимости, быстро вносить изменения и дополнения в организацию учебного процесса.

4. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЮА»

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

4.2. Кабинет для самостоятельной работы представляет собой специализированную учебную аудиторию, оборудованную для осуществления самостоятельной работы обучающихся и курсового проектирования (выполнения курсовых работ) обучающихся по дисциплинам в рамках образовательных программ Академии.

4.3. Основными задачами функционирования кабинета для самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЮА» является:

- выполнение обязательных требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования;

- 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 педагогических работников;
- формирование информационно-методического пространства, способствующего развитию профессиональной культуры, реализации программ модернизации профессионального образования, организации инновационной работы;
- разработка и накопление собственных научно-методических ресурсов;
- систематизации и закрепление теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- формирование умений применять нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы на семинарах, практических занятиях, при написании письменных работ, для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации;
- повышение качества учебной и научно-исследовательской работы;
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) обучающихся по дисциплинам в рамках образовательных программ Академии.

4.4. В качестве основных принципов организации деятельности кабинета для самостоятельной работы обучающихся можно выделить следующие:

- принцип информатизации - нарастающая информатизация современного общества приводит к необходимости создания информационного образовательного пространства, в котором учебная информация в необходимом и достаточно полном объеме представлена в различных формах и доступна для обучающихся;

– принцип дифференциации - для реализации этого принципа педагогическому работнику, относящемуся к профессорско-преподавательскому составу необходимо выяснить субъективный опыт обучающихся, определить уровень подготовки и интересов обучающихся, то есть осуществить психолого-педагогическую диагностику личностных характеристик обучающегося;

– принцип научной организации реализуется в двух направлениях - первое связано с организацией работы кабинета как структурного подразделения образовательного учреждения, а второе – с организацией аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;

– принцип рефлексивности - выступая как механизм самопознания, самоорганизации, самоопределения, рефлексия представляет собой основу выполнения обучающимися учебной задачи как единицы учебного процесса.

4.5. Ведущими видами деятельности кабинета самостоятельной работы обучающихся являются проектировочная, методическая, организационная, образовательная, информационная, аналитическая.

4.6. Кабинеты для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии.

4.7. Для СРО могут использоваться компьютерные классы учебных корпусов Академии, читальные залы Научной библиотеки ФГБОУ ВО «СГЮА», а также учебно-методические кабинеты кафедр, оснащенные компьютерной техникой.

5. Система контроля (мониторинг) самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЮА»

5.1. Психолого-педагогическая сущность мониторинга самостоятельной работы выражается в организации и корректировке учебной деятельности обучающихся, в помощи при возникающих затруднениях.

5.2. Контроль СРО предусматривает:

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

5.3. Формами контроля СРО в ФГБОУ ВО «СГЮА» являются:

- консультации, в ходе которых обучающиеся должны осмыслять полученную информацию, а педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

5.4. Оценочными средствами контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

- теоретический опрос;
- решение задач;
- подготовка докладов и рефератов;
- тестирование.

5.5. Применительно к СРО выделяются два вида контроля:

- а) контроль организации самостоятельной работы;
- б) контроль хода и результатов самостоятельной деятельности обучающихся.

Контроль организации самостоятельной работы осуществляет учебно-методическое управление, управление контроля качества образования, дирекция институтов (филиалов), кафедры; контроль хода и результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляет преподаватель.

5.6. Учебно-методическое управление контролирует:

- соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих самостоятельную работу студентов (ФГОС ВО (ВПО), локальных актов Академии, учебных планов и др.);

- планирование и организацию самостоятельной работы обучающихся;

- осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании СРО;

- наличие и выполнение расписания консультаций преподавателями.

5.7. Управление контроля качества образования контролирует:

- наличие и соблюдение в рабочих программах дисциплин сведений о самостоятельной работе;

- организацию и качество руководства самостоятельной работой со стороны кафедр;

- отслеживание обеспеченности учебной и учебно-методической литературой для СРО научной библиотеки ФГБОУ ВО «СГЮА»;

- выполнение расписания консультаций преподавателей по всем учебным группам.

5.8. 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 её полноценного осуществления (наличие необходимой литературы, лабораторного оборудования, рабочих мест и др.);

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

- текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельной работы, выполненных во внеаудиторное время;
- промежуточный контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом;
- итоговый контроль осуществляется в ходе государственной итоговой аттестации обучающихся.

Приложение 1

№ п/п	Наименование кафедры	Место расположения	Наименование аудитории
1	Английского языка	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 614а.	Учебно-методический кабинет кафедры
2	Арбитражного процесса	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 519.	Учебно-методический кабинет кафедры
3	Гражданского права	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 516.	Учебно-методический кабинет кафедры
4	Гражданского процесса	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корп. 1, ауд. № 318.	Учебно-методический кабинет кафедры
5	Гражданской обороны и специальной подготовки	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 419.	Учебно-методический кабинет кафедры
6	Земельного и экологического права	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корп. 1, аудитория № 321, аудитория № 322.	Учебно-методический кабинет кафедры
7	Иностранных языков	г. Саратов, ул. Чернышевского 104, корпус 1, аудитория № 122	Учебно-методический кабинет кафедры
8	Истории государства и права	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корпус № 1, аудитория № 418	Учебно-методический кабинет кафедры
9	Конституционного права	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корпус № 1, аудитория № 232.	Учебно-методический кабинет кафедры
10	Криминалистики	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 303.	Учебно-методический кабинет кафедры
11	Правовой психологии, судебной экспертизы и педагогики	г. Саратов, ул. Вольская, 16, корпус 3, аудитория 211.	Учебно-методический кабинет кафедры
12	Прокурорского надзора и криминологии	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 319.	Учебно-методический кабинет

13	Теории государства и права	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корпус № 1, аудитория № 210.	Учебно-методический кабинет кафедры
14	Трудового права	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корпус №1, аудитория 320.	Учебно-методический кабинет кафедры
15	Русского языка и культуры	г. Саратов, ул. Чернышевского, 135, корпус 4, аудитория № 405.	Учебно-методический кабинет кафедры
16	Уголовного и уголовно-исполнительного права	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 715, аудитория № 720, аудитория № 721.	Учебно-методический кабинет кафедры
17	Уголовного процесса	г. Саратов, ул. Чернышевского, 135, корпус 4а, аудитория № 408.	Учебно-методический кабинет кафедры
18	Физической культуры и спорта	г. Саратов, ул. Вольская, 1, ФОК №1, аудитория № 401.	Учебно-методический кабинет кафедры
19	Философии	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус 5, аудитория № 719.	Учебно-методический кабинет кафедры
20	Финансового, банковского и таможенного права	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104, корпус №1, аудитория № 207, 419.	Учебно-методический кабинет кафедры
21	Экономики	г. Саратов, ул. Вольская, 16, корпус 3, аудитория 401а.	Учебно-методический кабинет

Приложение 2

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Место расположения	Наименование аудитории
1	Кафедра информатики	г. Саратов, ул. Вольская, 16, корпус №3, аудитории № 207, 209, 406.	Кабинет для самостоятельной подготовки, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
2	Кафедра информатики	г. Саратов, ул. Вольская, 1, корпус №5, аудитории № 507, 607.	Кабинет для самостоятельной подготовки, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
3	Кафедра информатики	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104 корпус №1, аудитории № 133а, 133б, 230, 231, 237а, 237б.	Кабинет для самостоятельной подготовки, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
4	Научная библиотека	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104 корпус №1, аудитории № 104.	Кабинет для самостоятельной подготовки, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

5	Отдел эксплуатации вычислительной техники	г. Саратов, ул. Чернышевского, 104 корпус №1, аудитории № 321.	Кабинет для самостоятельной подготовки, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
6	Межрегиональный юридический институт	г. Саратов, ул. Молодежный проезд, 4а, корпус ба, аудитории № 103, 105, 105а, 201б. корпус ба аудитории № 218, 306.	Кабинет для самостоятельной подготовки Учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
7	Юридический институт правосудия и адвокатуры	г. Саратов, ул. Осипова, 1 корпус 7, аудитории № 213, 212. г. Саратов, ул. Осипова, 1 корпус 7, аудитория № 115.	Компьютерный класс, кабинет для самостоятельной подготовки, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ) Учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)