

Приложение
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 03.07.2020 № 19/3-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 03.07.2020 № 6)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке планирования объемов работы преподавательского состава
в АНО ПО «ПГТК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Письмом Минобрнауки РФ от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15, Распоряжением Минобрнауки РФ от 8 января 2003 г. № 6-24 «О штатах профессорско-преподавательского состава учреждений высшего и среднего профессионального образования», Уставом АНО ПО «ПГТК», Положением о колледже.

1.2. Положение устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых преподавательским составом АНО ПО «ПГТК» (далее - Колледж).

Положение также определяет порядок планирования и организации процесса контроля за выполнением нагрузки преподавательского состава АНО ПО «ПГТК».

1.3. Планирование и расчет объема работ (нагрузки) преподавательского состава основывается на следующих общих нормах:

- планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год в астрономических часах;
- общий годовой бюджет рабочего времени работников АНО ПО «ПГТК», осуществляющих педагогическую деятельность, - не более 36 часов в неделю (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска, 42-43 недельной продолжительности учебного года, что составляет 1440 часов для преподавателя (первая половина дня - 720 часов, вторая половина дня - 720 часов), работающего на полную ставку. (Колебание недельной продолжительности учебного года и продолжительности рабочего времени в учебном году связано с совпадением праздничных дней с рабочими днями);
- учебная нагрузка педагогическим работникам по программам среднего профессионального образования установлена в объеме 720 часов в год;

- самостоятельное снижение и превышение преподавателем учебной нагрузки не допускается;
- для занятий по дисциплинам «иностраный язык», «информатика» академическая группа делится на языковые подгруппы.

2. Порядок планирования и контроль объема рабочего времени преподавателя

2.1 Педагогическая нагрузка преподавателя АНО ПО «ПГТК» состоит из учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися и других видов работ и рассчитывается заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

Нагрузка фиксируется в карточках учебных поручений преподавателей, сводной таблице АНО ПО «ПГТК» по учебной нагрузке, отчете о выполнении учебной нагрузки и в индивидуальном плане работы преподавателя.

Педагогическая нагрузка преподавателей отражается в индивидуальных планах работы, которые составляются на учебный год.

Индивидуальные планы работы преподавателей рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором АНО ПО «ПГТК».

Доля аудиторной работы для преподавателей должна составлять не менее 25% от общего количества часов годовой нормы учебной нагрузки.

Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение учебного года вносятся специалистом по учебно-методической работе. По окончании семестра и учебного года в индивидуальном плане отмечается его фактическое выполнение по каждому виду деятельности. Директор АНО ПО «ПГТК» несет персональную ответственность за оптимальное распределение педагогической нагрузки и ее выполнение преподавателями.

На период командировки, болезни, при направлении на курсы повышения квалификации и т.п. преподаватель освобождается от выполнения учебной нагрузки.

2.2 К учебной работе относятся все виды и формы аудиторных занятий, консультаций и контроля знаний учащихся, практика, а также руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренные соответствующими учебными планами.

2.3 К основным видам учебно-методической работы относятся:

- составление и коррекция рабочих учебных планов по специальности;
- составление и переработка рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, курсам;
- разработка методического обеспечения учебных занятий: наглядных материалов, задач и вопросников к практическим занятиям;
- методических указаний к выполнению лабораторных работ, к курсовому и дипломному проектированию;
- контрольных заданий, тестов и баз тестовых заданий по учебным предметам, дисциплинам, экзаменационных вопросов и задач и др
- подготовка учебников и учебных пособий;
- взаимное посещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий.

2.4 К научно-исследовательской работе относятся:

- написание диссертации, монографий, научных статей;
- подготовка научных докладов для выступления на различных научных мероприятиях, проходящих как в рамках Колледжа, так и за его пределами;
- руководство НИР студентов, написание отзывов на авторефераты на соискание ученой степени кандидата/ доктора наук, авторские заявки на изобретения, работа в

редакционных советах научных журналов.

2.5 К организационно-методической работе относится:

- подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры;
- подготовка материалов и участие в работе педагогического совета;
- подготовка материалов и участие в лицензировании ООП, подготовка материалов и участие в государственной аккредитации ООП;
- участие в тестировании студентов, подготовка материалов и участие в дне открытых дверей, подготовка материалов для научно-методических конференций, семинарах (без выступления), участие в работе приемной комиссии, подготовка и проведение олимпиад со студентами, руководство методической секции кафедры.

2.6 К воспитательной и профориентационной работе относится:

- индивидуально-групповые беседы с целью формирования и развития профессиональной мотивации, оказание помощи старосте (активу) в решении трудных (конфликтных) ситуаций в группе;
- индивидуальные беседы с отстающими, девиантными студентами, оказавшимися в трудной ситуации;
- проведение бесед по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию студентов, повышение морально-этического уровня;
- участие в организации мероприятий, экскурсий, кружковой работы со студентами.

2.7 К другим видам работы могут относиться организация или участие во внутренних и внешних мероприятиях, к которым привлекаются преподаватели на общественных началах.

Объем годовой учебной нагрузки, эквивалентный определенному количеству часов, устанавливается директором колледжа для каждого преподавателя на основе учебных планов, исходя из специфики учебных дисциплин.

Изменения в плановые объемы учебной нагрузки Колледжа в течение года могут вноситься в исключительных случаях на основании решений педагогического совета, утвержденных директором Колледжа.

Предельный нормативный объем учебной годовой нагрузки на ставку для преподавательского состава Колледжа устанавливается следующий:

Таблица 1

Должности преподавательского состава	Учебная нагрузка (количество часов)
Преподаватель	720

Планирование и контроль работы преподавательского состава осуществляется следующим образом:

- Учебная нагрузка преподавательского состава определяется директором Колледжа.
- Планирование учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы равно учебной нагрузке, но не должно превышать 1440 час. в год.
- Все виды учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы выполняются преподавательским составом на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов, которые рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются директором Колледжа.
- Индивидуальные планы работы преподавателей представляются в учебный отдел в начале нового учебного года.

- Итоговые отчеты преподавателей Колледжа о выполненной учебной нагрузке и индивидуальные планы преподавателей представляются в учебный отдел Колледжа.

- Отчет о самообследовании Колледжа за учебный год хранится в учебном отделе (1 год, по истечению срока передается в архив Колледжа).

При планировании и контроле учебной нагрузки преподавательского состава учитывается следующее:

- нормы времени для расчета объема работы преподавательского состава;
- утвержденные рабочие учебные планы по специальностям по всем формам обучения;
- данные о контингенте студентов Колледжа и количестве учебных групп по специальности;
- данные приемной комиссии о наборе обучающихся на первый курс Колледжа по всем формам обучения.

Исходя из общего объема учебной нагрузки, зам. директора Колледжа составляет проекты штатного расписания на текущий учебный год.

Расчет объема учебной нагрузки штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится по фактически затраченному времени, но не свыше установленных норм.

Корректировка плановых объемов учебной нагрузки преподавателей Колледжа осуществляется на основании Приказа о зачислении на первый курс.

Изменения в плановые объемы учебной нагрузки Колледжа в течение года могут вноситься в исключительных случаях на основании решений педагогического совета, утвержденных директором Колледжа.

3. Нормы времени для расчета нагрузки

3.1. Учебная работа

Виды работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3
Аудиторные занятия		
Проведение аудиторных занятий	1 час за 1 акад. час.	
Проведение практических, лабораторных занятий	1 час за 1 акад. час.	по информационным, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки
Консультации		
Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	4 часа на одного обучающегося в год в течение всего периода обучения	
Проведение консультаций перед экзаменами	Перед экзаменами - 2 часа на академическую группу на каждую дисциплину в семестре	
Контроль		

<p>Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения программ подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)</p>	<p>0,3 часа на обучающегося, на проверку каждой письменной работы</p>	<p>Прием пересдачи экзаменов не планируется на стадии формирования нагрузки, а отмечается в фактической части отчета (табеля) по выполнению учебной нагрузки (приложения – копии ведомостей). Прием пересдачи экзаменов возможен не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования задолженности. Во второй раз прием пересдачи экзаменов осуществляется комиссией.</p>
<p>Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у обучающихся, поступающих на обучение в сокращенные сроки</p>	<p>0,1 часа на одного обучающегося</p>	<p>Прием зачетов по дисциплинам осуществляется одним преподавателем. Прием пересдачи зачётов не планируется на стадии формирования нагрузки, а отмечается в фактической части отчета (табеля) по выполнению учебной нагрузки (приложения – копии ведомостей). Прием пересдачи зачетов возможен не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования задолженности. Во второй раз прием пересдачи зачетов осуществляется комиссией.</p>
<p>Руководство и проверка курсовых работ</p>	<p>1 часа на курсовую работу</p>	
<p>Государственная итоговая аттестация (защита ВКР)</p>	<p>1 час председателю комиссии; 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии</p>	<p>Состав ГЭК - не более 5 человек.</p>
<p>Другие виды учебной нагрузки</p>		
<p>Рецензирование выпускных</p>	<p>2 часа на работу</p>	<p>Не более 8 работ на</p>

квалификационных работ		одного преподавателя
Руководство выпускными квалификационными работами	12 часов на работу	
Учебная практика по профилю специальности	4 часа в неделю	Руководство практикой
	0,3 часа на одного обучающегося	Проверка отчетов и прием зачета у обучающихся
Производственная практика (производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики)	0,3 часа на одного обучающегося	Руководство практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся

3.2. Учебно-методическая работа

Виды работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3
Переработка действующих рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам курсам	20 часов	
Составление рабочих программ по вновь вводимым учебным предметам, дисциплинам курсам	50 часов	
Переработка действующих программ по практике	20 часов	
Составление календарно-тематического плана на одну учебную дисциплину на один семестр	4 часа	
Переработка текстов аудиторных занятий (уроков) - не менее чем на 50%	20 часов	
Подготовка текстов аудиторных занятий (уроков) по вновь вводимому курсу.	50 часов	
Разработка вспомогательных учебных материалов в электронном, аудио-видео и визуальном формате: - учебных слайдов -видео материалов -аудиозаписей	35 часов	
Подготовка к изданию учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ и проектов	50 часов	
Подготовка к лекции,	1 час на 1 акад. час	

семинарскому, практическому занятию и лабораторным работам	аудиторного занятия	
Подготовка и издание учебного пособия, сборников упражнений, методических разработок, контрольных и домашних работ (включая применение информационных технологий)	30 часов за 1 п.л	
Разработка экзаменационных и зачетных материалов	10 часов на курс	
Разработка интерактивных форм обучения	10 часов на курс	
Работа в совете факультета, педагогических советах - в качестве руководителя - в качестве члена.	30 часов в год 20 часов в год	
Взаимопосещение занятий преподавателями, посещение открытых демонстрационных занятий	10 часов в год	
Подготовка и проведение «круглых столов»	10 часов за мероприятие	
Руководство работой студентов, обучающихся по индивидуальным планам	не более 50 часов в год	
Разработка аннотаций учебных программ	10 часов	
Разработка фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов	40 часов	
Разработка тестовых заданий по дисциплине: 20-40 заданий; 40-60 заданий; 60-80 заданий	20 часов 30 часов 40 часов	
Заведывание кафедрой	Заведующему кафедрой: 140 часов в год - выпускающая кафедра; 100 часов в год - общая кафедра	
Подготовка к изданию учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ и проектов	50 часов	

3.3. Научно-исследовательская работа

Виды работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3
Организация участия студентов в открытых конкурсах на лучшую научную работу студентов, проводимых по приказу федеральных органов исполнительной власти и иных структур	20 часов	
Организация конкурсов на лучшую НИР студентов, проводимых в организации и во вне	20 часов	
Подготовка научных докладов - в организации - во вне	10 часов на доклад 15 часов на доклад 20 часов на доклад	
Организация и проведение мастер-классов и открытых занятий	5 часов на 1 мероприятие	
Разработка исследования: магистерского кандидатского	до 100 часов в год до 200 часов в год до 400 часов в год	
Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ студентов	1 час на рассмотрение одной конкурсной работы каждому члену комиссии	

3.4. Воспитательная и профориентационная работа

Виды работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3
Работа в качестве куратора учебной группы	50 часов	Кураторы назначаются приказом директора
Планирование работы куратора учебной группы (курса)	5 часов в год	
Составление отчета куратором учебной группы (курса) за семестр	2 часа в месяц	
Составление годового отчета куратором группы (курса)	2 часа	
Подготовка и проведение собраний и других торжественных мероприятий.	до 10 часов на одно мероприятие	Учитываются фактические затраты времени
Организация и проведение встреч со специалистами-практиками	3 часа на одно мероприятие	
Организация, подготовка и проведение читательских конференций, встреч с деятелями литературы и	6 часов на одно мероприятие	

искусства, экскурсий, лекций, бесед, литературных вечеров, выставок, посещение театров, кино и т.п.		
Руководство спортивно-массовой работой и художественной самодеятельностью студентов	до 50 часов в год	
Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие интеллекта студентов и их профессиональных качеств	часа на одно мероприятие	

Заключение

1. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося по программам СПО составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

4. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6. Для проведения занятий по одной специальности учебные группы могут объединяться в учебные потоки. Объединение студентов в учебные потоки определяется особенностями программы подготовки специалистов среднего звена. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям.

7. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.

8. Заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа организует замену отсутствующего преподавателя, вносит изменения в расписание и индивидуальные планы работы преподавателей.

9. В качестве руководителей выпускных квалификационных работ студентов привлекаются преподаватели Колледжа, а также преподаватели кафедр АНО ВПО «ПСИ», если они по своей квалификации могут осуществлять данное руководство.

10. В качестве рецензентов выпускных квалификационных работ могут выступать практические работники отраслевых министерств, предприятий, специалисты научно-исследовательских учреждений на условиях почасовой оплаты труда.

