



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г.Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета
от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
И.Ю.Чаев
Приказ № 02/21-УМР от 30.08.21

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ И ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ
УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 01D6F3BF5C985AC00000000D29530002
Владелец: Чаев Иван Юрьевич
Действителен: с 26.01.2021 до 26.01.2022

Москва, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей на 2019 год редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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»,
- Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. N 755.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- принципы планирования и содержание учебной нагрузки преподавательского состава;
- порядок распределения учебной нагрузки;
- виды учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в соответствии с занимаемой должностью;
- основные виды учебно-методической и воспитательной работы;
- порядок оформления индивидуальных планов преподавателя; нормативы расчета всех видов учебной нагрузки.

1.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская), воспитательная в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Учебная нагрузка рассчитывается на основании учебных планов основных образовательных программ среднего профессионального образования (ООП СПО) на конкретный учебный год.

2.2. Учебная нагрузка преподавателей выполняется как штатными преподавателями, так и преподавателями, работающими по совместительству или на условиях гражданско - правового договора.

2.3. Объем ежегодной, средней учебной нагрузки на штатную единицу рассчитывается в зависимости от нагрузки в целом по всем реализуемым в Колледже ООП и количества штатных единиц преподавательского состава с учетом соотношения студентов и преподавателей.

2.4. В учебную нагрузку преподавателей включаются аудиторные и внеаудиторные виды работ.

2.5. Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя устанавливается исходя из требований к трудоемкости федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ дисциплин (модулей, практик), обеспеченности кадрами, в зависимости от квалификации преподавателя, а также соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки и других условий.

2.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы по программам среднего профессионального образования составляет 720 часов в год при объеме годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в академических часах (1 академический час равен 45 минут).

2.7. Изменения в учебной нагрузке преподавателя, утвержденной на учебный год, допускаются в исключительных случаях по уважительной причине, только после письменного согласования с заместителем директора по учебной работе Колледжа.

Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего преподавателя, стажировка и др.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты по представлению в бухгалтерию Колледжа табеля выполненных работ, подписанного заместителем директора по учебной работе.

2.8. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

2.9. На основании Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» объем учебных поручений, не

превышающий 300 часов, не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

3.1. Индивидуальная нагрузка преподавателя оформляется в виде тарификации на основании приказа директора.

4. НОРМАТИВЫ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Учебная нагрузка преподавательского состава устанавливается на основании утвержденных учебных планов ООП, исходя из контингента студентов, учебных групп, деления группы на подгруппы по ряду дисциплин (при делении) и недельной аудиторной нагрузки студента.

Нормативы контингента студентов: численность студентов в учебной группе по очной форме обучения устанавливается – не более 25 человек.

Семинарские занятия проводятся в группах без деления на подгруппы.

Лабораторные и практические занятия проводятся в подгруппах (при делении групп). Число студентов у одного руководителя выпускных квалификационных работ не должно превышать 8 человек.

Нормативы недельной аудиторной нагрузки студента: недельная нагрузка студентов (обязательные учебные занятия педагогического работника с обучающимися) не должна превышать 36 академических часов, что определяется, в том числе, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (если иное не предусмотрено ФГОС СПО).

Формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов: за учебный год не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов.

Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

Численность ГЭК - не менее 5 человек.

№	Виды работ	Нормы времени
5.2.1.	Проведение теоретических занятий	1 час - за 1 ак. час, группа до 25 чел.
5.2.2.	Проведение практических занятий	1 час - за 1 ак. час, группа до 25 чел.
5.2.3.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	из расчета 4-х ак. часов на 1 обучающегося на каждый учебный год по очной форме обучения (если иное не предусмотрено ФГОС СПО)

5.2.5.	Проведение консультаций перед экзаменами	1-2 часа в соответствии с расписанием
5.2.6.	Проведение устных экзаменов по дисциплинам	1/3 ак. часа на 1 обучающегося
5.2.7.	Проведение устного экзамена по профессиональным модулям (экзамена квалификационного)	1/3 ак. часа на 1 обучающегося
5.2.8.	Проведение письменного экзамена	не более 3-х ак. часов на группу обучающихся
5.2.9.	Руководство курсовыми работами (проектами)	не более 1 часа на обучающегося
5.2.11	Прием письменного экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу (или его разделу) в форме тестирования	3 часа на группу (подгруппу) на проведение экзамена, включая проверку тестов
5.2.12	Прием экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в устной форме	не более 1/3 часа на одного обучающегося по каждому междисциплинарному курсу
5.2.13	Прием экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в смешанной форме (письменная форма в виде тестирования и устная форма в виде ответов по билету)	3 часа на группу (подгруппу) на проведение тестирования, включая проверку тестов, не более 0,5 часа на одного обучающегося по каждому междисциплинарному курсу (или его разделу), входящему в состав экзамена (квалификационного)
5.2.14	Методическое руководство производственной практикой (по профилю специальности, преддипломной)	2 часа в день на методический контроль на группу (подгруппу) обучающихся
5.2.15	Руководство ВКР (дипломными) без учета консультирования и составление письменного отзыва	2 часа в неделю на одного обучающегося
5.2.16	На руководство, консультирование, рецензирование ВКР: - руководство и консультирование - рецензирование выпускных	- до 5 час. на одного обучающегося

	квалификационных (дипломных) работ допуск к защите	
5.2.17	Защита выпускных квалификационных (дипломных) работ, (председателю и каждому члену ГЭК)	1 час на одного обучающегося

5.2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

5.2.1 Документами, фиксирующими выполнение учебной работы каждого преподавателя и учебного отдела, являются:

- журналы теоретического обучения;
- журнал практики;
- журнал учета индивидуальных консультаций;
- аттестационные ведомости результатов экзаменов;
- зачетно - экзаменационные ведомости, экзаменационные листы;
- ведомости (табеля) учета работы преподавателя;
- журналы замен;
- расписание учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации.

5.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА включает в себя:

5.4.1. Разработку (изменение) программ дисциплин (модулей); семинарских (практических) занятий; лабораторных (практических) работ и методических указаний по их выполнению; списков литературы по дисциплинам; тематики рефератов, контрольных работ, докладов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ; ФОС, КОС и т.п.; программ государственной итоговой аттестации; раздаточных материалов, наглядных пособий, мультимедийных продуктов; программ практик; методических рекомендаций по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов по соответствующей дисциплине; методических указаний по подготовке и оформлению письменных работ; учебных пособий, выпускных квалификационных работ др.

5.4.2. Работы, связанные с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, информационных технологий в учебном процессе (разработка методических рекомендаций, указаний к выполнению работ, ФОС, КОС, разработка рабочих программ и др.).