

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

21.08.2017

№ 103



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по учебной работе.

2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 03 июля 2017

3 СОГЛАСОВАНО профсоюзным комитетом студентов протокол заседания профкома студентов № 26 от 01 июля 2017г.

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала ПГУПС от 21.08.2017 №30-О

5 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Область применения..... | 4 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3. Термины и определения..... | 4 |
| 4. Обозначения и сокращения..... | 4 |
| 5. Ответственность и полномочие..... | 5 |
| 6. Общие положения..... | 5 |
| 7. Принципы планирования и содержания учебной нагрузки..... | 5 |
| 8. Порядок распределения учебной нагрузки..... | 7 |
| 9. Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя.... | 7 |
| 10. Нормативы расчета учебной нагрузки..... | 8 |
| 11. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки профессиональной образовательной организации..... | 8 |
| Лист согласования..... | 14 |
| Лист ознакомления..... | 15 |
| Лист регистрации изменений..... | 16 |
| Лист учета периодических проверок..... | 17 |

1. Область применения

Положение «О порядке формирования и распределения учебной педагогической нагрузки», является основным инструктивным документом при определении индивидуальной учебной нагрузки преподавателя в Калужском филиале ПГУПС.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказ 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».
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №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» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204)

Положение «О порядке формирования и распределения учебной педагогической нагрузки в Калужском филиале ПГУПС», согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором филиала.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000

4. Обозначение и сокращение

ПГУПС – Петербургский университет путей сообщения

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

УМЦ ЖДТ – учебно-методический центр на железнодорожном транспорте

ПЦК – председатель цикловой комиссии

ВКР – выпускная квалификационная работа

5. Ответственность и полномочие

Ответственным за выполнение Положения является заместитель директора по учебной работе

6. Общие положения

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, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- нормативы расчета всех видов учебной нагрузки.

Индивидуальная нагрузка преподавателя включает следующие виды работы: учебную, учебно-методическую, учебно-организационную, научно-исследовательскую, воспитательную.

7. Принципы планирования и содержание учебной нагрузки

7.1. Учебная нагрузка рассчитывается на основании рабочих учебных планов профессиональных образовательных программ на конкретный учебный год.

7.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.3. Учебная нагрузка преподавателей филиала выполняется как штатными преподавателями, так и преподавателями, работающими по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда.

7.4. Объем ежегодной, средней учебной нагрузки на штатную единицу рассчитывается в зависимости от нагрузки по филиалу в целом и количества штатных единиц преподавателей.

7.5. В учебную нагрузку преподавателей включаются аудиторные и внеаудиторные виды работ, которые распределяются следующим образом:

| АУДИТОРНАЯ | ВНЕАУДИТОРНАЯ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Чтение лекций - Проведение семинарских, практических и лабораторных занятий - Работа в ГЭК - Проведение итоговых аттестаций (зачетов и экзаменов) Проведение консультаций по выполнению курсовой работы и ее защита - Проведение пересдач итоговых аттестаций (зачетов и экзаменов) Проведение текущего контроля знаний обучающихся (тест, контрольная работа) | <ul style="list-style-type: none"> - Проверка текущих письменных аттестаций - Проверка письменных итоговых аттестаций (итоговой письменной работы) - Руководство дипломными работами - Руководство практикой - Работа в приемной комиссии |

7.6. Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя профессиональной образовательной организации устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, календарному учебному графику и программам, обеспеченности кадрами, в зависимости от квалификации преподавателя, а также соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки и других конкретных условий.

7.7. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) по программам среднего профессионального образования в зависимости от квалификации устанавливается в объеме 720 часов в год и не должна превышать 1440 часов в учебном году. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

7.8. Учебная нагрузка преподавателя может быть снижена в индивидуальном порядке, если:

- преподаватель работает над учебником, учебно-методическим пособием по заданию УМЦ ЖДТ;
- выполняет обязанности Председателя предметной (цикловой) комиссии (ПЦК) на общественных началах или другую общественную работу.

Решение о снижении индивидуальной учебной нагрузки преподавателя (при условии сохранения общего объема часов) принимается на основании выписки из протокола заседания педагогического совета филиала и оформляется распоряжением директора филиала и внесением изменений в

трудовой договор с преподавателем в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

8. Порядок распределения учебной нагрузки

8.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), методическую, воспитательную и иную педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке, Уставом ПГУПС.

В учебную нагрузку преподавателя входят аудиторная и внеаудиторная нагрузка.

8.2. Учебная нагрузка преподавателя рассчитывается на основании рабочих учебных планов на текущий учебный год заместителем директора по учебной работе.

8.3. Ответственность за распределение и выполнение учебной нагрузки преподавателями филиала возлагается на заместителя директора по учебной работе, контроль - на учебную часть.

8.4. В филиале устанавливаются такие основные виды учебных занятий, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

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

9. Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя

9.1. Индивидуальная нагрузка преподавателя оформляется на основании тарификационного приказа директора филиала.

9.2. Индивидуальная нагрузка установленной формы выдаётся преподавателям на предпоследнем педагогическом совете.

9.3. Учебная нагрузка преподавателя на очередной учебный год формируется в следующем порядке:

9.3.1. в срок до 8 июня заместитель директора по учебной работе на основании рабочих учебных планов и с учётом контингента обучающихся готовит проект учебной нагрузки преподавателям и группам

9.3.2. В срок до 22 июня проект учебной нагрузки рассматривается цикловыми комиссиями, преподавателями и корректируется

9.3.4. В срок до 30 августа проект учебной нагрузки утверждается директором филиала и вручается преподавателям для ознакомления

9.3.5. В срок до 10 сентября преподаватели вправе подать заявление на

имя директора филиала о несогласии с установленной учебной нагрузкой

9.3.6. Отсутствие заявления о несогласии с установленной учебной нагрузкой означает согласие преподавателя работать с установленной учебной нагрузкой

9.3.7. В срок до 15 сентября издаётся приказ об установлении учебной нагрузки на год, на основании которого составляется и утверждается тарификационный список

9.3.8. Изменение учебной нагрузки в течении учебного года производится только по письменному соглашению сторон ,после личного заявления педагогического работника.

10. Нормативы расчета учебной нагрузки

Учебная нагрузка преподавательского состава устанавливается на основании утвержденных рабочих учебных планов основных образовательных программ, исходя из нормативного контингента обучающихся в группе, деления группы на подгруппы по ряду дисциплин и недельной аудиторной нагрузки обучающегося.

А) Нормативы контингента обучающихся:

- Численность обучающихся в учебной группе по очной форме получения образования устанавливается 20- 25 человек в зависимости от набора на 1 курс. Филиал может проводить учебные занятия с группой обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также делить их на подгруппы ;

- Лабораторные и практические занятия проводятся в подгруппах численностью до 16 человек;

- Филиал вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций. Лекционный поток - до 100 человек.

Б) Нормативы недельной аудиторной нагрузки обучающихся:

Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов, что определяется, в том числе, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

В) Формы текущего и итогового контроля знаний обучающихся:

Итоговый контроль знаний: за учебный год не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов.

11. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки профессиональной образовательной организации

11.1. Норма времени для расчета учебной нагрузки осуществляется по следующим нормативам:

| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета педагогической нагрузки | Примечание |
|-------|---|---|---|
| 1. | Теоретическое занятия | 45 минут за 1 академический час | 1 группа - 25 чел. |
| 2. | Проведение практических занятий (лабораторно-практические занятия по спецдисциплинам, физике, химии, инженерной графике, физической культуре, иностранному языку; уроки производственного обучения, учебная практика) | 45 минут за 1 академический час | 1 группа - 12-13 чел. |
| 3. | Консультации по учебным дисциплинам | 45 минут за 1 академический час | 1 группа - 25 чел. Количество часов консультаций на обучающегося определяется в количестве 4 часа на человека |
| 4. | Письменный экзамен | 2 часа на 1 группу на написание +0,5 часа на проверку на человека | 1 группа - 25 чел. Оплата производится экзаменаторам |
| 5. | Экзамен по ПМ | 0,5 часа на 1 чел. каждому члену комиссии | Оплата производится всем экзаменаторам |
| 6. | Экзамен по МДК | 0,25 часа на 1 чел. каждому члену комиссии | Оплата производится всем экзаменаторам |
| 7. | Устный экзамен | 0,3 часа на 1 чел. 2 часа на консультацию перед экзаменом | Оплата производится экзаменатору. |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 8. | Участие в работе ГЭК | 1 час на 1 чел. каждому члену комиссии | При защите дипломного проекта оплата производится председателю комиссии, экзаменаторам |
| 9. | Расчет часов на неделю | 1 неделя = 36 часов | Количество часов рассчитывается исходя из количества недель, указанных в учебном плане |
| 10. | Проверка тетрадей (математика, русский язык, иностранный язык, химия и биология, инженерная графика, история), письменных работ | | Рассчитывается из количества часов на учебную дисциплину. Расчет производится приказом по филиалу |
| 11. | Проверка контрольных работ студентов-заочников | до 0,75 часа (45 минут) на 1 работу | |
| 12. | Курсовые проекты: руководство, консультации, и защита | Количество часов на подгруппу по учебному плану 1 час на проверку | |
| 13. | Руководство преддипломной практикой | 3 часа на обучающегося | |
| 14. | Дипломное проектирование | Руководство и консультация - 1 час в неделю на 1 ВКР в период преддипломной практики и 2 часа в неделю за 1 ВКР в в период написания на каждую работу(всего 12 часов) | Число дипломников до 8 человек |
| 15. | Учебная практика обучающихся по программам подготовки рабочих кадров | Количество часов по учебному плану | Количество часов учебной практики включается в рамках штатной единицы мастеров производственного обучения |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 16. | Учебная практика обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена | Количество часов по учебному плану | Количество часов учебной практики включается в рамках штатной единицы мастеров производственного обучения. Также занятие проводит преподаватель спецдисциплин и объем часов учебной практики включается в его педагогическую нагрузку |
| 17. | Руководство производственной практикой обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена | Количество часов по распределенное в педагогической нагрузке | Руководство проводит преподаватель спецдисциплин и объем часов учебной практики включается в его педагогическую нагрузку |

11.2. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методической работы, относятся:

1. Разработка (переработка) программ курсов, планов семинарских (практических) занятий, планов лабораторных (практических) работ и методических указаний по их выполнению, списков литературы и источников по дисциплинам, тематики рефератов, контрольных работ, докладов, курсовых работ и проблематики дипломных работ, контрольных вопросов по курсу, тестов, контрольных заданий и т.п., системы текущего и итогового контроля знаний обучающихся, программ государственных экзаменов, списков раздаточных материалов, наглядных пособий, мультимедийных продуктов; программ практик, методических рекомендаций по изучению дисциплины и самостоятельной работе обучающихся по соответствующей дисциплине, методических указаний по подготовке и оформлению письменных работ, учебных пособий.

2. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.д.).

11.3. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы, относятся:

1. Работа в научно-методических советах и комиссиях Минобрнауки России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или другими учредителями.

2. Работа в Методическом совете филиала, университета, в составах ПЦК.

3. Работа в УМЦ ЖДТ по изданию учебных, учебно-методических и справочных изданий.

4. Руководство методическими кабинетами.

11.4. Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательской работы в филиале относятся:

1. Подготовка диссертационных исследований на соискание ученой степени кандидата и доктора наук.

2. Написание и подготовка к публикации монографий, учебников, учебных пособий, научных статей и докладов.

3. Участие в конференциях, форумах, семинарах научно-исследовательского и научно-практического характера с докладами или сообщениями.

4. Составление и подготовка к публикации научных переводов и комментариев.

5. Подготовка к публикации источников и сборников научных трудов.

6. Составление, редактирование и подготовка к печати справочно-информационных изданий, словарей, глоссариев, тезаурусов, библиографических указателей и других справочных материалов в рамках проектов и программ университета, колледжа.

7. Подготовка аналитических и информационно-библиографических обзоров.

8. Разработка (участие в разработке) образовательных стандартов, стандартов в области документооборота, в том числе электронного.

9. Разработка и изготовление медиа-продуктов научного и научно-практического характера.

10. Разработка и ведение специализированных баз данных, информационных порталов.

11. Экспертиза научно-исследовательских и научно-прикладных проектов и работ, в том числе, в рамках конкурсов и программ университета.

11.5. Научно-организационная работа

К видам научно-организационной работы в филиале относятся:

1. Участие в оргкомитетах международных, всероссийских, региональных и внутривузовских научных и научно-практических конференций, семинаров, форумов, включая студенческие.

2. Участие в организации, проведении и подготовке отчетов по конкурсам в рамках проектов и программ филиала, университета.

3. Работа в качестве экспертов по конкурсам научно-

исследовательского, научно-методического и научно-практического характера в рамках проектов и программ филиала, университета.

4. Руководство обучающимися при подготовке ими статей, аналитических и информационных обзоров в рамках проектов и программ филиала, университета.

5. Руководство обучающимися при подготовке ими докладов и сообщений для международных, всероссийских, региональных, вузовских и ссузовских научных и научно-практических конференций (в том числе студенческих) и семинаров.

6. Подготовка обучающихся к международным, всероссийским, региональным студенческим олимпиадам, конкурсам по специальности и конкурсам работ студентов (включая внутриссузовские и внутривузовские).

7. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся по грантам.

8. Руководство подготовкой и проведением обучающимися пилотных образовательных курсов в рамках проектов и программ филиала и университета.

11.6. Воспитательная работа

К видам воспитательной работы в филиале относятся:

1. Включение воспитательных аспектов в разработку и использование интерактивных форм проведения занятий (компьютерные, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги) для формирования социально-личностных компетенций у обучающихся (организованность, самостоятельность, умение работать в команде и т.п.).

2. Включение воспитательных аспектов в разработку и использование материалов для обучающихся по учебному курсу с целью помощи обучающимся в организации их учебной деятельности (краткая аннотация учебной дисциплины, цели ее изучения, информация о личностных и профессиональных качествах, формирующихся в процессе освоения курса, расписание прохождения тем, условия успешного изучения курса).

3. Классное руководство в академических группах филиала.

4. Проведение опросов обучающихся по содержанию и методике преподавания учебной дисциплины с целью развития курса (получение обратной связи) и формирования образовательных потребностей у обучающихся.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

А.В. Полевой

