

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)

Принято
Ученым советом УГЛТУ
Протокол № 10
от 21.12. 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора УГЛТУ
А.В.Мехренцев
« 09 » 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета объема учебной работы и планирования других видов работ выполняемых преподавателями факультета среднего профессионального образования (СПО)

Екатеринбург 2018

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464), Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 г. №14-55-784 ин/15), другими действующими законодательно-нормативными актами Российской Федерации, Уставом УГЛТУ, иными локальными актами УГЛТУ.

Настоящее Положение регламентирует порядок планирования учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (СПО).

2. Планирование учебного процесса

Планирование учебного процесса ведется на основании утвержденных рабочих учебных планов. Учебные дисциплины, учебные и производственные практики, нагрузка по выпускным квалификационным работам и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) закрепляется за цикловыми комиссиями (ЦК), указанными в рабочих учебных планах.

Для планирования учебного процесса ежегодно утверждается календарный учебный график, в который включаются все основные профессиональные образовательные программы СПО.

Для включения в планирование учебного процесса дисциплин по выбору или факультативных дисциплин деканаты факультетов и институтов предоставляют информацию в форме служебной записки с указанием направления (специальности), курса и наименования дисциплины, выбранной для изучения.

3. Расчет учебной нагрузки

Расчет учебной нагрузки проводится дважды в год на основании ориентировочного и фактического контингента. Сроки предоставления ориентировочного и фактического контингента, учебной нагрузки устанавливаются ежегодно приказом о планировании образовательной деятельности по программам СПО и подготовке к учебному году. В нагрузку включаются все виды контактной работы, предусмотренные рабочим учебным планом.

Расчет нагрузки ведется на учебный год для всех форм обучения. Деление нагрузки по семестрам ведется на основании рабочих учебных планов. В расчет учебной нагрузки включаются все виды контактной работы в соответствии с приложением 1. При расчете учебной нагрузки закладываются максимальные значения норм времени. При необходимости можно снижать нормы времени на все выполняемые виды работ кроме аудиторной нагрузки, складывающейся из суммы занятий лекционного и семинарского типа (практических и лабораторных работ). При расчете учебной нагрузки основной учебной единицей является академическая группа численностью 30 человек. В отдельных случаях занятия допускается планировать на подгруппу в 15 человек (лабораторные и практические, малое количество посадочных мест в специализированных аудиториях).

Учебная нагрузка рассчитывается с учетом соответствующего контингента студентов. В расчет по ориентировочному контингенту не включается предполагаемый контингент обучающихся на контрактной основе на первом курсе. Для расчета нагрузки по фактическому контингенту

в расчет включается весь фактический контингент студентов. В случае, когда после выдачи учебной нагрузки по фактическому контингенту был осуществлен прием студентов на первый курс заочной формы обучения, рассчитывается дополнительная учебная нагрузка на это количество студентов в декабре текущего года.

После выполнения расчета суммируется учебная нагрузка по всем учебным планам и формам обучения и готовится служебная записка в планово-финансовое управление. В служебной записке указывается краткое наименование структурного подразделения и его суммарная учебная нагрузка.

Учебная нагрузка распределяется между преподавателями с учетом объединения в один поток лекционных, а в отдельных случаях и практических занятий. Максимальная учебная нагрузка на 1 ставку устанавливается Коллективным договором. Выделение количества учебной нагрузки на долю ставки должно соответствовать этой доле ставки и не превышать ее.

После распределения учебной нагрузки и расчета необходимого количества ставок структурное подразделение согласовывает количество ставок с начальником планово-финансового управления.

При планировании учебной нагрузки могут выделять меньшее количество учебной нагрузки на ставку (долю ставки) в пределах ставок, утвержденных в планово-финансовом управлении.

Для работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка для педагогических работников по программам СПО устанавливается в размере 720 часов в учебном году.

1. Учебная работа

№№ п.п.	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки в астрономических часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	На 1 поток
1.2	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 15 чел.
1.3	Проведение занятий семинарского типа (практических занятий)	1 час на группу за 1 академический час	На 1 группу
1.4	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	
Консультации			
1.5	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу 5% для всех форм обучения	
1.6	Проведение предэкзаменационных консультаций	Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу (для очной формы обучения), перед итоговой аттестацией студентов - 2 часа на группу по каждой дисциплине	
Контроль			
1.7	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, в том числе при переаттестации	0,25 часа на одного студента	
1.8	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ, в том числе классные контрольные работы (ККР)	0,4 часа на одного студента	
1.9	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	По общепрофессиональным дисциплинам 0,5 часа; специальным дисциплинам 0,75 часа	
Руководство			
1.10	Руководство ЦК (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей)	40 - 60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	
1.11	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	1 час на работу	
1.12	Руководство, консультации,	До 4 часов на один проект по	Включая работу в

	рецензирование и прием защиты курсовых проектов	всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	комиссии по приему курсовых проектов
Практика			
1.13	Руководство учебной практикой с проверкой отчетов и приема зачета	3 часа за рабочий день на группу для групп очной формы обучения 8 часов аудиторной работы для групп других форм обучения	
1.14	Руководство производственной, в том числе преддипломной практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	3 часа за рабочий день на группу (без выезда в командировку) или 4 часа за рабочий день на группу (при выезде в командировку)	
1.15	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке, с проверкой и защитой отчетов	0,5 часа в неделю на каждого студента Дополнительно 2 часа аудиторной работы для групп заочной и очно-заочной форм обучения	
Государственная итоговая аттестация			
1.16	Государственный экзамен по направлению, специальности	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии ГЭК	
1.17	Руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ	До 20 часов на каждого студента – выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование; допуск к защите до 1 часа; председателю экзаменационной комиссии – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 человек включая секретаря.
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике	1 час на 1 час занятий лишь в одном потоке или одной академической группе; до 5 часов, если курс новый для преподавателя; до 10 часов, если вновь вводимый курс.	
2.2	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, др. учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ	До 40 часов на 1 п.л. по решению ЦК.	
2.3	Обобщение результатов текущего контроля знаний студентов и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса	До 5 часов в семестр	

2.4	Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.)	По решению ЦК с представлением отчетности	
2.5	Переработка рабочих программ дисциплин и программ практик	10 часов на одну программу	
2.6	Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам	40 часов на 1 п.л.	
2.7	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов.	3 часа на 1 п.л.	
2.8	Разработка программно-методической документации по применению ЭВМ, оргтехники и ТСО в учебном процессе	50 часов на 1 час занятий по решению ЦК	
2.9	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.	50 часов по решению ЦК	
2.10	Составление вопросов для программированного контроля знаний обучающихся	0,5 часа на 1 вопрос	
2.11	Составление заданий и подбор различных документов для: Выпускной квалификационной работы(ВКР), курсового проекта (работы), контрольных и домашних заданий, лаборатор. работ и заданий на практику	2 часа на проект (работу) 0,5 часа на проект (работу) от 0,5 до 1 часа на одного студента	
2.12	Составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами	0,3 часа на 1 билет	
2.13	Составление экзаменационных билетов по предметам для вступительных испытаний (письменных и устных)	0,5 часа на 1 билет	
2.14	Подготовка и проведение олимпиад с обучающимися и абитуриентами: составление заданий; проведение олимпиады; проверка работ	Работа по организации и проведению олимпиад до 70 часов; 1 час на 1 билет; 4 часа на каждый тур; 0,3 часа на одну работу	
2.15	Взаимопосещение преподавателями лекций и других занятий	По решению ЦК	
2.16	Составление проектов новых рабочих учебных планов специальностей и направлений	50 часов на один план	
2.17	Разработка учебно-методических материалов по внедрению новых для форм обучения студентов	50 часов по решению ЦК	

2.18	Составление карт обеспеченности обучающихся литературой по дисциплине	30 часов по решению ЦК	
2.19	Учет успеваемости студентов	По 0,1 часа на студента в год	
2.20	Другие виды учебно-методической работы	По решению ЦК	
3. Научно-исследовательская и научно-методическая работа			
3.1	Выполнение (без дополнительной оплаты) плановых госбюджетных научно-исследовательских и научно-методических работ, коллективных договоров о сотрудничестве и т.п. руководство темой, непосредственное выполнение работ по теме, работа по внедрению результатов разработок)	По фактическим затратам до 300 часов руководителю, до 200 часов исполнителю	
3.2	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов на конференции	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты: до 150 часов на 1 п.л.	
3.3	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты до 50 часов на 1 п.л.	
3.4	Рецензирование учебников, учебных пособий, монографий научных статей, докладов и диссертаций, конкурсных и т.п. материалов (по заданию кафедры)	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты: до 40 часов на 1 п.л.; до 40 часов на докторскую и до 20 часов на кандидатскую диссертации	
3.5	Написание отзывов на автореферат диссертации, заявки на изобретения и другие работы	15 час на 1 работу	
3.6	Работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов и т.п. органах	По фактическим затратам	
3.7	Работа в секциях научно-технич. и научно-методич. советов и комиссий при органах управления высшей школой, министерств и ведомств.	По фактическим занятиям	
3.8	Другие виды научно –исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.	По решению ЦК	
4. Организационно-методическая работа			
4.1	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении на факультет и в вузы	По фактическим затратам с представлением отчетности	
4.2	Работа в приемной комиссии	До 6-8 часов за рабочий день в период приема, в сроки, определенные приказом ректора	
4.3	Подготовка материалов и участие	До 2 часов на 1 заседание	

	в заседаниях ЦК, педсоветов, методсоветов факультета		
4.4	Организационно-методическая работа по заданиям органов управления образованием	По фактическим затратам с представлением отчетности	
4.5	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий (занятий по физической подготовке со студентами в оздоровительно-спортивных лагерях и на учебно-тренировочных сборах, спортивных праздников, вечеров, показательных выступлений спортсменов, спортивных соревнований)	Не более 6 час в день с представлением отчетности	
4.6	Контроль за стажировкой молодых специалистов	По фактическим затратам с представлением отчетности	
4.7	Исполнение обязанностей технического секретаря в ЭК	1 час на одного обучающегося	
4.8	Организация трудоустройства выпускников	По фактическим затратам с предоставлением отчетности	
4.9	Участие в работе комиссий, создаваемых ректоратом, деканатами, кафедрами	До 20 часов в год на одну комиссию	
4.10	Другие виды организационно-методической работы	По решению ЦК	
4.11	Работа уполномоченным по качеству по факультету	Не более 70 часов в год	
4.12	Участие во внутреннем аудите	Не более 100 часов в год	
5. Участие в воспитательной работе обучающихся			
5.1	Работа в качестве классного руководителя группы обучающихся	До 100 час в год с представлением отчетности	
5.2	Подготовка и проведение научно-практических конференций, обучающихся факультета.	До 30 часов в год	
5.3	Участие в трудовом воспитании обучающихся	По фактическим затратам с предоставлением отчетности	
5.4	Индивидуальные собеседования с обучающимися	До 12 часов в год	
5.5	Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые и спортивные мероприятия, организация субботников и др.)	До 20 часов в год	
5.6	Работа в учебно-воспитательной комиссии специальности или направлений	До 30 часов в год	