

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г. Рославле**

(Рославльский ж. д. техникум – филиал ПГУПС)

Одобрено

Решением Методического совета
от «30» 08 2017г.
протокол № 01



Утверждаю

Директор филиала

Н.А. Кожанов

2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I»
В Г. РОСЛАВЛЕ**

Согласовано

Профсоюзным комитетом студентов,

Протокол заседания профкома студентов № 01

от «30» 08 2017г.

Советом обучающихся,

Протокол заседания № 01

от «30» 08 2017г.

Советом родителей

Протокол заседания № 01

от «30» 08 2017г.

Рославль

2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано заместителем директора по учебно-воспитательной работе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.
2. Введено впервые.
3. Утверждено и введено приказом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле от «30» 08 2017г., № 015/09, рег. № 101.
4. Периодичность проверки- 5 лет.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Принципы планирования и содержания учебной нагрузки	4
3	Порядок распределения учебной нагрузки	5
4	Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя	6
5	Нормативы расчета учебной нагрузки	6
6	Нормы времени для расчета объемов учебной нагрузки образовательной организации среднего профессионального образования	6
7	Воспитательная работа	10
8	Лист согласования	11
9	Лист ознакомления	12
10	Лист регистрации изменений	13
11	Лист учета периодических проверок	14

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке формирования и распределения учебной педагогической нагрузки», является основным инструктивным документом при определении индивидуальной учебной нагрузки преподавателя в филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.

1.2. 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;

с 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».

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 N 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 N 36204)

1.1. Положение «О порядке формирования и распределения учебной педагогической нагрузки в филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле , согласуется с заместителем директора по СПО и утверждается директором филиала .

1.2. 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.

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

2. Принципы планирования и содержание учебной нагрузки

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

2.2. 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.

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

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

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

Аудиторная	Внеаудиторная
Чтение лекций	Проверка текущих письменных аттестаций
Проведение уроков, семинарских, практических и лабораторных занятий	Проверка письменных итоговых аттестаций (итоговой письменной работы)
Работа в ГЭК	Руководство дипломными работами
Проведение письменных итоговых аттестаций (зачетов и экзаменов)	Руководство практикой
Проведение консультаций по выполнению курсовой работы и ее защита	Работа в приемной комиссии
Проведение пересдач итоговых аттестаций (зачетов и экзаменов)	
Проведение текущего контроля знаний студентов (тест, контрольная работа).	

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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 техникума и оформляется распоряжением директора филиала и внесением изменений в трудовой договор с преподавателем в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

3. Порядок распределения учебной нагрузки

3.1. 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.

3.2. Учебная нагрузка преподавателя рассчитывается на основании рабочих учебных планов на текущий учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора.

3.3. Ответственность за распределение и выполнение учебной нагрузки преподавателями техникума возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, контроль - на учебную часть.

курсового проекта (работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

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

4. Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя

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

4.2. Индивидуальная нагрузка установленной формы выдается преподавателям на предпоследнем педагогическом совете.

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

4.3.1. В срок до 14 июня заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании рабочих учебных планов и с учётом контингента студентов готовит проект учебной нагрузки преподавателям и группам

4.3.2. В срок до 22 июня проект учебной нагрузки рассматривается предметными (цикловыми) комиссиями, преподавателями и корректируется.

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

4.3.5. В срок до 05 сентября преподаватели вправе подать заявление на имя директора филиала о несогласии с установленной учебной нагрузкой

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

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

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

5. Нормативы расчета учебной нагрузки

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

А) Нормативы контингента студентов:

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

- Лабораторные и практические занятия проводятся в подгруппах численностью до 12-13 человек;

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

Б) Нормативы недельной аудиторной нагрузки студента:

Недельная нагрузка студентов 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 студентов:

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

6. Нормы времени для расчета объемов учебной нагрузки образовательной организации среднего профессионального образования

6.1. Норма времени для расчета учебной нагрузки осуществляется по следующим

6. Нормы времени для расчета объемов учебной нагрузки образовательной организации среднего профессионального образования

6.1. 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 (лабораторные/ практические занятия по дисциплинам и МДК профессионального учебного цикла, информатике, физике, химии, инженерной графике, иностранному языку; учебная практика)	45 минут за 1 академический час	1 группа - 12-13 чел. (при делении группы на подгруппы)
3.	Консультации по учебным дисциплинам	45 минут за 1 академический час	1 группа - 25 чел. Количество часов консультаций на студента определяется в количестве 4 часа на человека в год
4.	Письменный экзамен	2 академических часа на 1 группу на написание +0,5 академических часа на проверку, на человека	1 группа - 25 чел. Оплата производится экзаменаторам
5.	Экзамен (квалификационный) по ПМ	0,5 академического часа на 1 чел. каждому члену комиссии	Оплата производится всем членам квалификационной комиссии
6.	Консультации к экзамену по ПМ и МДК	2 академических часа каждому члену комиссии, ведущему данный предмет.	В соответствии с расписанием консультаций и промежуточной аттестации. Консультации к экзамену по ПМ и МДК
7.	Экзамен по МДК	0,33 академического часа на 1 чел.	В соответствии с расписанием промежуточной аттестации, каждому экзаменатору.
8.	Экзамен по дисциплине	0,33 академического часа на 1 чел. 2 академического часа на консультацию перед экзаменом	Экзаменатору, в соответствии с расписанием

			промежуточной аттестации
9.	Участие в работе ГЭК	1 академический час на 1 чел., каждому члену комиссии	При защите ВКР (дипломного проекта (работы)) оплата производится председателю комиссии, членам комиссии
10.	Расчет часов на неделю	1 неделя =36 часов	Количество часов рассчитывается исходя из количества
11.	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
12.	Проверка контрольных работ студентов-заочников	до 0,75 академического часа (45 минут) на 1 работу	
13.	Курсовые проекты: руководство, консультации, и защита	Количество часов на подгруппу по учебному плану. 1 академический час на проверку курсового проекта (работы)	
14.	Руководство производственной практикой (преддипломной)	3 академических часа на студента	
15.	Руководство выпускной квалификационной работой	Руководство и консультация – 2 академических часа в неделю на 1 ВКР в период подготовки ВКР	Число 8 человек
16.	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
17.	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.
18.	Руководство производственной практикой обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена	Оплачивается по фактически выданным часам	Руководитель практики назначается приказом директора. Оплата производится по фактически выданным часам из вакансий.

6.2. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методической работы, относятся:

1. Разработка (переработка) программ курсов, планов семинарских (практических) занятий, планов лабораторных (практических) занятий и методических указаний по их выполнению, списков литературы и источников по дисциплинам, тематики рефератов, контрольных работ, докладов, курсовых проектов (работ) и проблематики выпускных квалификационных работ, контрольных вопросов по курсу, тестов, контрольных заданий и т.п., системы текущего и итогового контроля знаний студентов, программ государственной итоговой аттестации, списков 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.

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

6.3. 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 техникума, университета, в составах ПЦК.

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

4. Руководство методическими кабинетами.

6.4. Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательской работы в техникуме 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.

6.5. Научно-организационная работа

К видам научно-организационной работы в техникуме 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 техникума, университета.

3. Работа в качестве экспертов по конкурсам научно-исследовательского, научно-методического и научно-практического характера в рамках проектов и программ техникума, университета.

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

5. Руководство студентами 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 студентов к международным, всероссийским, региональным студенческим олимпиадам, конкурсам по специальности и конкурсам работ студентов (включая внутриссузовские и внутривузовские).

7. Руководство научно-исследовательской работой студентов по грантам.

8. Руководство подготовкой и проведением студентами пилотных образовательных курсов в рамках проектов и программ колледжа и университета.

7. Воспитательная работа

К видам воспитательной работы в техникуме 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 студентов (организованность, самостоятельность, умение работать в команде и т.п.).

2. Включение воспитательных аспектов в разработку и использование материалов для студентов по учебному курсу с целью помощи студентам 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 техникума.

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