



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК П. 02 – 2022

1 из 18

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор В.Ф. Забуга
« 24 » 02 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 24 » 02 2022 г. № 102/1
г. Красноярск

О планировании учебной нагрузки
в АНО ВО СИБУП

1. Общие положения

1.1. Положение «О планировании учебной нагрузки в АНО ВО СИБУП» (далее по тексту – положение) разработано с целью совершенствования организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее по тексту – образовательные программы) в части планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава института, а также создания условий для достижения эффективной занятости педагогических работников в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт).

1.2. Положение разработано на основе действующих законодательных и нормативных документов в сферах труда и высшего образования:

– федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– приказа 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»;

– приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;



– приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– письма Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– Устава АНО ВО СИБУП;

– Правил внутреннего трудового распорядка.

1.3. Основные задачи планирования учебной нагрузки:

– обоснование штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр института, колледжа, реализующих образовательные программы;

– выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по кадровому обеспечению образовательного процесса, включая руководителей и работников иных организаций, профессиональная деятельность которых соответствует профилю реализуемых образовательных программ;

– определение объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников при составлении индивидуальных, кафедральных планов и планов работы колледжа.

1.4. Настоящее положение регламентирует:

– порядок планирования и учета учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, замещающими должности профессорско-преподавательского состава и реализующих образовательные программы;

– нормы для расчета объема учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу института;

– нормы для расчета объема учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к преподавательскому составу колледжа.

1.5. Продолжительность рабочего времени (норма рабочего времени) педагогических работников, работающих на полную ставку, рассчитывается, исходя



из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю) и составляет 1550 часов в год.

Это требование относится также к преподавателям, находящимся в длительной командировке по заданию руководства института, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической работы преподавателя, без изменения суммарного объема – 1550 часов в год.

Продолжительность рабочего времени преподавателя, работающего в институте на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к норме рабочего времени преподавателя, работающего на одну ставку.

Продолжительность рабочего времени (норма рабочего времени) педагогических работников, работающих на полную ставку в колледже (по программам среднего профессионального образования), рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю) и составляет 1440 часов в год.

1.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника, из числа профессорско-преподавательского состава, реализующего образовательные программы, работающего на одну ставку, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки педагогического работника, из числа преподавательского состава, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, работающего на одну ставку, устанавливается в объеме, не превышающем 720 часов в учебном году.

1.7. Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя института, являются:

- учебное поручение (расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на следующий учебный год) для каждой кафедры института, формируемое учебной частью института;
- индивидуальный план работы преподавателя (далее по тексту – индивидуальный план), составляемый каждым преподавателем с учетом утвержденного на заседании кафедры учебного поручения преподавателя.

Индивидуальный план является основным документом, определяющим работу профессорско-преподавательского состава. Он формируется преподавателем на каждый учебный год и включает все виды педагогической работы, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. По окончании учебного года все преподаватели представляют отчеты о выполнении индивидуальных планов заведующему кафедрой.

Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя колледжа, являются:



- учебное поручение (расчет учебной нагрузки преподавательского состава на следующий учебный год) для колледжа, формируемое учебной частью колледжа;
- индивидуальный план, составляемый каждым преподавателем с учетом утвержденного на заседании совета колледжа учебного поручения преподавателя.

Индивидуальный план является основным документом, определяющим работу преподавательского состава. Он формируется преподавателем на каждый учебный год и включает все виды педагогической работы, рассматривается на заседании совета колледжа и утверждается директором колледжа. По окончании учебного семестра преподаватели отчитываются на заседании совета колледжа о выполнении индивидуального плана.

1.8. Настоящее положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями института.

2. Термины и определения

2.1. Педагогический работник – работник, относящийся к категории профессорско-преподавательского состава и заключивший с институтом трудовой договор на осуществление педагогической работы по реализации образовательных программ.

2.2. Педагогическая работа для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее по тексту – педагогических работников), включает

- учебную (преподавательскую);
- учебно-методическую;
- организационную;
- научную (научно-методическую, научно-исследовательскую);
- воспитательную;
- другую педагогическую работу.

2.3. Рабочее время педагогических работников – время, предназначенное для осуществления педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом.

2.4. Учебная (преподавательская) работа проводится в форме контактной работы с обучающимися, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также реализуемой в электронной информационно образовательной среде института.

2.5. Контактная работа – образовательная деятельность в форме непосредственного взаимодействия педагогических работников института с обучающимися.

Контактная (аудиторная) работа с обучающимся включает все виды учебных занятий, консультаций, аттестационных испытаний промежуточной аттестации и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

Контактная (внеаудиторная) работа с обучающимися может проводиться в электронной информационно-образовательной среде института. Контактная внеаудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной



среде института, включает проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, на основе применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Контактная внеаудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде института, включается в полном объеме в расчет учебной нагрузки кафедры на предстоящий учебный год.

2.6. Учебная нагрузка – это объем учебной (преподавательской) работы педагогического работника, осуществляемый исключительно в форме контактной работы с обучающимися, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также проводимой в электронной информационно образовательной среде института по:

- реализации дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3. Нормирование учебной (преподавательской) работы педагогических работников

3.1. Основными документами для установления нормативно обоснованных затрат времени на выполнение учебной (преподавательской) работы являются учебные планы образовательных программ, реализуемых в институте, сведения о численности контингента и направлениям подготовки, специальностям, нормы времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников.

3.2. Нормы времени, применяемые для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников института и иных видов деятельности, рассматриваются на Ученом совете института и утверждаются приказом ректора.

3.3. Учебная (преподавательская) работа профессорско-преподавательского состава в пределах установленного законодательством рабочего времени проводится в форме контактной работы педагогического работника с обучающимися института.

3.4. Контактная (аудиторная) учебная работа с обучающимися регламентирована учебными планами образовательных программ и включает:

- проведение занятий лекционного типа;
- проведение семинаров, лабораторных, практических занятий, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей), практик;
- проведение консультаций по учебным дисциплинам перед экзаменами (промежуточная аттестация, государственная итоговая (итоговая) аттестация);
- проведение экзаменов, зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебными планами, в процессе освоения образовательных программ, проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации;



- проведение консультаций и приема контрольных работ у обучающихся, при условии наличия контрольных работ в учебном плане;
- руководство курсовыми работами, при условии наличия курсовых работ в учебном плане;
- руководство учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практикой, включая проверку отчетов и зачетов по практике;
- руководство выпускными квалификационными работами.

Контактная (внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде института) регламентирована учебными планами образовательных программ и включает:

- чтение лекций и проведение семинаров с использованием дистанционных образовательных технологий;
- проведение консультаций академических групп перед промежуточной аттестацией с использованием дистанционных образовательных технологий;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- руководство курсовыми работами, при условии наличия курсовых работ в учебном плане, с использованием дистанционных образовательных технологий.

При нормировании, планировании и учете объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

4. Планирование учебной (преподавательской) работы

4.1. Контактная аудиторная, внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде института учебная (преподавательская) работа планируется педагогическому работнику, работающему на одну ставку, в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году для профессорско-преподавательского состава института, 720 часов для преподавательского состава колледжа.

4.2. Расчет учебной (преподавательской) работы осуществляется только в отношении контактной (аудиторной, внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде института), объем которой регламентирован учебным планом каждой образовательной программы.

4.3. Результатом расчета является определение объема учебной нагрузки каждой кафедры института, колледжа, реализующих образовательные программы. Этот объем учебной нагрузки фиксируется в учебном поручении каждой кафедры института, колледжа. Именно этот показатель применяется для обоснования количества ставок профессорско-преподавательского состава кафедры, преподавательского состава колледжа и штатного расписания кафедры, колледжа на предстоящий учебный год.

4.4. Учебная нагрузка планируется в учебных академических часах (1 академический час составляет 45 минут) в соответствии с нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в часах и с нормативами для расчета каждого вида учебной нагрузки. Объем нагрузки по каждой дисциплине



образовательной программы выдается на кафедры, колледж в виде учебных поручений, включающих виды контактной (аудиторной и проводимой в электронной информационно образовательной среде института) учебной работы (в часах), на каждый следующий учебный год не позднее 31 марта текущего учебного года.

4.5. Объем и виды учебной нагрузки для каждого преподавателя определяет заведующий кафедрой, директор колледжа с учетом учебного поручения кафедры, колледжа, уровня квалификации и характера специализации преподавателей. Результаты распределения учебной нагрузки согласуются с проректором по учебно-методической работе и в срок до 20 мая ежегодно передается для последующей работы в учебную часть. Форма представления результатов распределения учебной нагрузки утверждается проректором по учебно-методической работе.

Учебная нагрузка преподавателя рассчитывается исходя из норм времени, установленных для расчета учебной нагрузки (Приложения № 1).

Объем учебной (преподавательской) нагрузки, являющийся основанием для формирования штатного расписания кафедры, колледжа при реализации образовательных программ устанавливается приказом ректора.

4.6. Заведующий кафедрой, директор колледжа иницирующий перевод части объема учебной нагрузки кафедры, колледжа в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, оформляет служебную записку на имя проректора по учебно-методической работе в которой указывает основание перевода ставки/доли ставки, количество часов учебной работы и соответствующую ей ставку/долю ставки профессорско-преподавательского состава кафедры, преподавательского состава колледжа, подлежащие переводу в почасовой фонд в пределах учебного года, на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки профессорско-преподавательского состава кафедры, преподавательского состава колледжа переводятся в почасовой фонд, в соответствии с трудовым законодательством по договору гражданско-правового характера и приказом ректора института.

5. Основные требования к расчету объема учебной нагрузки педагогических работников

5.1. Лекционные часы рассчитываются на поток для каждого курса, направления подготовки. Поток может объединять обучающихся разных направлений подготовки; обучающиеся одного курса и одного направления подготовки могут делиться на несколько потоков. Разделение курса на потоки допускается при численности обучающихся на одном потоке до 150 человек. Потоки определяются учебной частью, исходя из особенностей реализации образовательной программы, контингента курса, наличия аудиторного фонда.

Лекционные часы рассчитываются на поток для каждого курса, по специальности для обучающихся по программам среднего профессионального образования. Поток может объединять обучающихся одной специальности разного



нормативного срока обучения при наличии одинакового количества часов в учебном плане по данной учебной дисциплине (модулю). Потоки определяются учебной частью колледжа, исходя из особенностей реализации образовательной программы, контингента курса, наличия аудиторного фонда. Объединение групп в лекционные потоки возможно, но не более 50 человек численного состава групп.

5.2. К чтению лекций допускается профессорско-преподавательский состав, имеющий ученую степень.

К чтению лекций по программам среднего профессионального образования допускается преподавательский состав, имеющий квалификацию, отвечающую квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

5.3. При расчете часов практических занятий, семинаров и лабораторных занятий основной учебной единицей является академическая группа, численностью до 30 человек, практические занятия, семинары, лабораторные занятия рассчитываются на академическую группу.

5.3.1. По всем образовательным программам для проведения практических занятий по Физической культуре, Элективным курсам по физической культуре и спорту академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 20 человек.

5.3.2. По образовательным программам по дисциплине Иностранный язык, академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 12 – 15 человек; для проведения практических занятий по остальным дисциплинам академическая группа устанавливается в количестве обучающихся до 30 человек.

5.3.3. Академическая группа для прохождения производственной практики устанавливается численностью до 30 человек.

5.4. Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень и опыт профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Руководство производственной практикой обучающихся по программам среднего профессионального образования осуществляется преподавателем междисциплинарного курса.

5.5. Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень и/или ученое звание. К руководству могут привлекаться специалисты профильных организаций, представители работодателей, имеющие опыт практической деятельности по профилю образовательной программы.

Руководство дипломными проектами (работами) обучающихся по программам среднего профессионального образования осуществляется преподавателем междисциплинарных курсов.

5.6. Если дисциплина ведется несколькими кафедрами, то учебная нагрузка, связанная с промежуточной аттестацией, передается на кафедру, которая хронологически завершает реализацию дисциплины.



5.7. Расчет учебной нагрузки завершается расчетом штатного расписания кафедр, колледжа. При расчете числа ставок действует правило округления в большую сторону до размера с шагом, кратным 0,2 ставки.

5.8. При изменении численности контингента студентов до 10 % от принятого в расчет учебной нагрузки производится перерасчет в срок до 25 августа текущего года.

6. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками

6.1. Заведующие кафедрами, обеспечивают планирование учебной нагрузки преподавателям кафедры на основе учебного поручения кафедры на предстоящий учебный год, сформированного:

- учебной частью;
- деканатом.

Директор колледжа обеспечивает планирование учебной нагрузки преподавателям колледжа на основе учебного поручения колледжа на предстоящий учебный год, сформированного:

- учебной частью колледжа

Предварительное распределение учебной нагрузки по преподавателям кафедры, колледжа на учебный год осуществляется в срок до 15 июня ежегодно. Далее в срок до 01 сентября учебная нагрузка уточняется с учетом фактического контингента студентов на указанную дату.

Форма и порядок оформления индивидуального плана утверждается приказом ректора.

6.2. Индивидуальный план заполняется преподавателем по всем разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки исполнения.

Раздел «Учебная работа» заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями заведующего кафедрой, директора колледжа по соответствующему виду деятельности.

6.3. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана, должны согласовываться с общим планом работы кафедры, колледжа и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам кафедры, колледжа, факультета и института.

6.4. Контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников осуществляют заведующие кафедрами.

6.5. Заведующий кафедрой, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;



- распределяет учебную (преподавательскую), учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между педагогическими работниками кафедры;
- ведет учет и проверку индивидуальных планов кафедры;
- согласовывает сформированные отчеты профессорско-преподавательского состава кафедры с деканом факультета;
- несет персональную ответственность за выполнение плана работы кафедры, выполнение индивидуальных планов.

Администрация колледжа, в части планирования, организации и контроля работы колледжа:

- формирует план работы колледжа на предстоящий учебный год (директор колледжа);
- распределяет учебную (преподавательскую), учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между педагогическими работниками колледжа (директор колледжа);
- ведет учет и проверку индивидуальных планов колледжа (директор колледжа);
- ведет учет учебной нагрузки по журналам групп и табелирует преподавателей (заведующая учебной частью);
- ведет учет выполнения программы по учебной дисциплине (модулю) (зам директора колледжа по УМР);
- несет персональную ответственность за выполнение плана работы колледжа, выполнение индивидуальных планов (директор колледжа).

6.6. Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом кафедры, колледжа и индивидуальным планом.

6.7. Сводный отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками кафедры составляет заведующий кафедрой по установленной форме. Отчет, утвержденный заведующим кафедрой, сдается проректору по учебно-методической работе (на бумажном носителе).

6.8. Заведующий кафедрой осуществляет постоянный контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедры.

6.9. Планирование и выполнение учебной нагрузки штатными педагогическими работниками сверх минимального объема учебной нагрузки, установленного настоящим положением в отношении каждой категорий педагогических работников, работающих на одну ставку, является основанием для заключения дополнительного соглашения о выполнении учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты (при наличии такого вида учебной нагрузки). Для оплаты выполненной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты преподаватель оформляет заявление, которое подписывается заведующим кафедрой, деканом, директором колледжа и проректором по учебно-методической работе. Далее заявление передается в бухгалтерию. Оплата выполненной учебной нагрузки



на условиях почасовой оплаты производится, исходя из стоимости одного академического часа, установленного приказом ректора.

6.10. Начальник учебной части осуществляет плановый и внеплановый контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами института.

Заведующая учебной части колледжа осуществляет плановый и внеплановый контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями колледжа.

6.11. Общий контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами, колледжем осуществляет проректор по учебно-методической работе.

7. Планирование учебно-методической, организационной, научной, воспитательной и других видов работ педагогических работников

7.1. Учебно-методическая, организационная, научная, воспитательная и другие виды работ выполняются педагогическими работниками за пределами учебной нагрузки, при сохранении продолжительности рабочего дня 6 часов (при 36-часовой рабочей неделе).

7.2. В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана педагогические работники планируют конкретные виды, к которым относятся:

- подготовка к изданию лекций, учебных и методических пособий, учебных заданий, рабочих программ дисциплин и практик, учебных планов; разработка новых и переработка имеющихся лекций, практических занятий, вопросов, тестов, билетов; разработка и внедрение информационных технологий и т.п.;
- подготовка рецензий, заключений на учебные, учебно-методические пособия, программы, учебные планы и т.д.

Учебно-методическая работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде института, включает формирование контента дисциплины (практики), размещение актуальной информации на сайте дисциплины (практики), ведению учебных журналов и фиксации хода учебного процесса по дисциплинам (практикам) кафедры и др.

7.3. В разделе «Научная работа» индивидуального плана педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- выполнение научных исследований, разработок, написание, подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов;
- подготовка отчетов о научной деятельности;
- проведение и участие в научных конференциях;
- научно-методическая работа, научные консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т.д.; подготовка рецензий и отзывов на научные работы.

7.4. В разделе «Воспитательная работа» индивидуального плана педагогические работники отражают конкретные виды воспитательной работы, проводимой на кафедре, в колледже, на факультете и в институте (с указанием сроков, названия мероприятий, наличия документального подтверждения).



7.5. В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году:

- подготовка докторской диссертации, кандидатской диссертации;
- повышение квалификации или профессиональная переподготовка по программам дополнительного профессионального образования по педагогике высшего образования (в том числе по организации инклюзивного образования, применению IT-технологий в учебном процессе) и (или) по специальности.

7.6. Иная учебная (преподавательская) работа, которая учитывается в общем объеме педагогической работы, но не входит в расчет учебной нагрузки по кафедре: организация и проведение конференций, если они проводятся во внеаудиторное время;

- индивидуальные консультации в процессе обучения;
- проверка письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин, но не установленных учебным планом;
- руководство научно-исследовательской работой студента;
- отработки пропущенных занятий.

7.7. Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом утверждается приказом ректора.

8. Ответственность и полномочия

8.1. На проректора по учебно-методической работе, осуществляющего руководство образовательным процессом по образовательным программам, ответственность за контроль соответствия образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, включая выполнение требований к условиям реализации образовательных программ в части кадрового обеспечения.

8.2. Структурным подразделением, ответственным за формирование штатного расписания профессорско-преподавательского состава института по образовательным программам, реализуемым в институте, является бухгалтерия совместно с отделом кадров.

8.3. На начальника учебной части возлагается ответственность за объединение академических групп обучающихся в лекционные потоки.

На заведующую учебной части колледжа возлагается ответственность за объединение/разделение академических групп обучающихся в лекционные потоки/подгруппы.

8.4. На начальника учебной части, заведующих кафедрами, директора колледжа возлагается ответственность за распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательского состава кафедры (преподавательским составом колледжа) до начала учебного года и контроль её выполнения с учетом требований настоящего положения и других локальных нормативных актов института, регулирующих данное направление деятельности.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:

СК П. 02 – 2022

стр. 13 из 18

8.5. На профессорско-преподавательский состав института (преподавательский состав колледжа) возлагается ответственность за выполнение учебной нагрузки в соответствии с распределением по кафедре, колледжу на конкретный учебный год.

8.6. Персональную ответственность за заполнение нагрузки в индивидуальном плане несут преподаватели, а контроль осуществляют начальник учебной части, директор колледжа совместно с заведующими кафедрами.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению «О планировании учебной нагрузки в АНО ВО СИБУП»

Нормы времени, установленные для расчета учебной нагрузки

1. Ассистент, преподаватель	900 часов
Преподаватель СПО	720 часов
Старший преподаватель	850 часов
Доцент	800 часов
Профессор	750 часов
Заведующий выпускающей кафедрой в зависимости от количества выпускников	
до 10 человек	700 часов
от 10 до 30 человек	650 часов
от 30 до 60 человек	600 часов
свыше 60 человек	550 часов
Заведующий не выпускающей кафедрой	750 часов
Декан факультета, директор колледжа	450 часов
Ректор, проректор	300 часов
2. Нормативы учебной нагрузки преподавателей:	
Лекции и практические занятия	1,0 час за 1 акад. час
Курсовые работы	1,0 час на работу
Проверка контрольных работ заочников	0,2 часа на работу
Учебная практика ВО	0,5 часа на обучающегося
Производственная практика ВО:	
– без супервизии	1,0 часа на обучающегося
– с супервизией	1,5 часа на обучающегося
Преддипломная практика ВО	1,0 час на обучающегося
Экзамены (СПО, ВО, ДПП)	0,3 часа на обучающегося
Зачеты (ВО, ДПП)	0,2 часа на обучающегося
Консультация промежуточного и итогового экзамена (ВО, СПО)	2,0 часа на группу
Сдача государственного экзамена (ВО)	0,5 часа на обучающегося
Сдача квалификационного, демонстрационного экзамена,	
экзамена по модулю (СПО)	0,35 часа на обучающегося
Защита ВКР (ВО)	0,5 часа на обучающегося
Итоговый аттестационный экзамен (ВО)	0,35 часа на обучающегося
Руководство ВКР по программам бакалавриата	15,0 часов на работу
Руководство ВКР по программам	
профессиональной переподготовки	8,0 часов на работу
Участие в ГЭК и ИАК:	
Председатель комиссии	0,5 часа на обучающегося
Составление отчета	3,0 часа



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК П. 02 – 2022

стр. 15 из 18

Член комиссии

0,5 часа на обучающегося

Секретарь ГЭК

1,0 час на обучающегося

Нормоконтроль

1,0 часа на обучающегося

Проверка на антиплагиат и загрузка ВКР в ЭИОС

1,0 час на обучающегося

Предзащита (зав. кафедрой)

0,2 часа на обучающегося



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКИ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:

СК П. 02 – 2022

стр. 16 из 18

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик

Начальник учебной части

Л.В. Халипская

Согласовано

Проректор по УМР

С.Ш. Забуга

Начальник УМУ

С.М. Шидловская

Директор ЮКМЦ

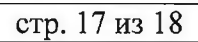
Р.Р. Григорьев

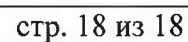
Специалист по УК

О.А. Гопак

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева



[illegible]