

Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр Технической Безопасности»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ОЧУ ДПО «ЦТБ»
Н.В. Ермакова
«01» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования индивидуальной нагрузки и основных видах учебной, методической, учебно-организационной, научно-исследовательской работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ОЧУ ДПО «ЦТБ»

г. Москва
2021 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение «О порядке планирования индивидуальной нагрузки и основных видах учебной, методической, учебно-организационной, научно-исследовательской работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом ОЧУ ДПО «ЦТБ» является основным инструктивным документом при определении индивидуальной учебной нагрузки преподавателя ОЧУ ДПО «ЦТБ».

2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного частного учреждения дополнительного образования «Центр Технической Безопасности» (ОЧУ ДПО «ЦТБ»).

3. Положение определяет:

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

4. Педагогическая деятельность предусматривает учебную, методическую, учебно-организационную, научно-исследовательскую и воспитательную работу, предусмотренную Уставом. Индивидуальная нагрузка преподавателя включает следующие виды работы: учебную, методическую, учебно-организационную, научно-исследовательскую, воспитательную.

ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Учебная нагрузка рассчитывается на основании рабочих учебных планов направлений подготовки и специальностей на следующий учебный год и распределяется между структурными подразделениями Университета, обеспечивающими ее выполнение: кафедрами, учебно-научными центрами и лабораториями.

Преподавателям до ухода в отпуск сообщается их годовая нагрузка в новом учебном году. Если нагрузка изменилась, что влечет за собой изменение ставки и размера должностного оклада, администрация ОЧУ ДПО «ЦТБ» своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, не позднее, чем за два месяца до их введения.

2. К педагогической деятельности в ОЧУ ДПО «ЦТБ» допускаются лица, имеющие высшее образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.) и состояние здоровья.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Для работников образовательных учреждений высшего учебного заведения, осуществляющих педагогическую деятельность, - педагогических работников, устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Максимальный объем индивидуальной нагрузки преподавателя составляет 1584 часа в год.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается высшим учебным заведением самостоятельно в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в год¹ и ежегодно утверждается приказом ректора.

3. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

4. Учебная нагрузка кафедры (учебно-научного центра, лаборатории) выполняется, как штатными преподавателями, так и преподавателями, работающими по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда.

5. Объем ежегодной, средней учебной нагрузки на штатную единицу рассчитывается в зависимости от нагрузки по ОЧУ ДПО «ЦТБ» в целом и количества штатных единиц профессорско-преподавательского состава с учетом соотношения слушателей и преподавателей.

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

АУДИТОРНАЯ	ВНЕАУДИТОРНАЯ
Чтение лекций; Проведение семинарских, практических и лабораторных занятий; Проведение видеолекций, видеосеминаров (практических занятий); Работа в Итоговых экзаменационных комиссиях (ИЭК), Итоговых аттестационных комиссиях (ИАК); Проведение письменных промежуточных аттестаций (зачетов и экзаменов); Прием устных промежуточных аттестаций (зачетов, экзаменов); Проведение пересдач промежуточных аттестаций (зачетов и экзаменов); Проведение текущего контроля успеваемости слушателей; Проведение консультаций.	Проверка письменных работ в рамках текущего контроля успеваемости; Проверка письменных работ в рамках промежуточной аттестации; Руководство выпускными квалификационными работами и дипломными работами; Рецензирование выпускных квалификационных работ и дипломных работ; Руководство курсовыми работами.

Объем аудиторной нагрузки зависит от занимаемой должности преподавателя и колеблется в пределах от общей нагрузки:

- профессор не менее 40 процентов
- доцент не менее 50 процентов
- ст. преподаватель не менее 60 процентов
- преподаватель, ассистент не менее 70 процентов

7. Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя определяется Учебной частью в зависимости от их квалификации, занимаемой должности, ставки и общей нагрузки структурного подразделения.

8. Объем аудиторной учебной нагрузки преподавателя может быть снижен в индивидуальном порядке за счет увеличения объемов других видов работы.

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

1.1. В учебную нагрузку преподавателя входят аудиторная и внеаудиторная работа. Учебная нагрузка структурного подразделения рассчитывается на основе ежегодных рабочих учебных планов и

согласовывается с Директором.

Виды учебной нагрузки	Должность преподавателя
Чтение лекций по учебным дисциплинам	Профессор, доцент, ст. преподаватель с ученой степенью
Проведение семинарских, практических, лабораторных занятий	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, высококвалифицированные специалисты (по областям), работодатели
Работа в Итоговых экзаменационных комиссиях (ИЭК) и Итоговых аттестационных комиссиях (ИАК)	Профессор, доцент и высококвалифицированные специалисты (по областям), работодатели
Проведение видеолекций с использованием телекоммуникационных, спутниковых, Интернет технологий	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель
Проведение видеосеминаров (практических занятий) с использованием телекоммуникационных, спутниковых, Интернет	Доцент, ст. преподаватель, преподаватель,
Проведение текущего контроля успеваемости	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент
Проведение промежуточного контроля успеваемости (экзаменов и зачетов)	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, высококвалифицированные специалисты (по
Руководство практикой слушателей	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, высококвалифицированные специалисты (по
Руководство курсовыми работами	Профессор, доцент, ст. преподаватель с ученой степенью, преподаватель
Руководство выпускными квалификационными работами	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель с ученой степенью, высококвалифицированные специалисты (по
Рецензирование выпускных квалификационных и дипломных работ	Профессор, доцент с ученой степенью, высококвалифицированные специалисты с ученой степенью (по областям), работодатели

1. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.2. Индивидуальная нагрузка преподавателя состоит из ниженазванных видов работ:

- учебной;
- учебно-методической

1.3. Индивидуальная учебная нагрузка преподавателя определяется и утверждается

Директором.

1.4. Оригинал индивидуального плана преподавателя с грифом утверждения в печатном и электронном виде хранится в Учебной части.

1.5. Копии индивидуального плана преподавателя (по разделам) передаются на электронном и бумажном носителях (не позднее 15 января текущего учебного года) в Учебную часть.

2. НОРМАТИВЫ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается исходя из норм контингента слушателей в группе (академической, языковой, лабораторной), числа слушателей в лекционном потоке; количества часов аудиторной нагрузки: лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий; количества форм текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Нормативы контингента слушателей:

- число слушателей в группе - 25 человек.

Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Чтение лекций, проведение видеолекций	1 час за 1 академический час	1 занятие = 2 академических часа, по 45 мин. независимо от места и формы проведения
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров, видеосеминаров	1 час на академическую группу за 1 академический час	
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на лабораторную группу за 1 академический час	
2. Контроль			
2.1.	Прием письменных экзаменов (тестирование)	От 1 до 3-х часов на проведение экзамена	
2.2.	Проверка работ	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10 % от общего числа работ
2.4.	Контроль самостоятельной работы слушателя	1,25 часа на одного слушателя	
2.5.	Итоговые экзамены, защита ВКР, дипломных работ	1 час - председателю ИАК (ИЭК) на одного экзаменуемого; 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не менее 3-х и не более 8 человек в зависимости от контингента выпускников.
3. Руководство			
3.1.	Руководство подразделением (в т. ч. разработка рабочих учебных планов, контроль за выполнением учебной нагрузки ППС, посещение учебных занятий)	до 10 человек - 20 часов в год; до 20 человек - 30 часов в год; до 30 человек - 40 часов в год; свыше 30 человек - 60 часов в год	

4. Дополнительное профессиональное образование			
4.1.	Проведение собеседования, тестирования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
4.2.	Проведение консультаций по подготовке итоговых аттестационных работ	2 часа на группу	
4.3.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу на каждого слушателя	
4.4.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
4.5.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
4.6.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	

Учебно-методическая работа

1. Подготовка к лекциям, семинарским, лабораторным (практическим) занятиям.
2. Разработка учебно-методического комплекса по вновь вводимой дисциплине (модулю).
3. Разработка дополнительных учебно-методических материалов по вновь вводимой дисциплине (модулю) - рабочих тетрадей слушателей, ридеров, конспектов- организаторов, словарей терминов и т.п.
4. Обновление учебно-методического комплекса по действующей дисциплине (модулю):
 - 1.4.1. Обновление рабочей программы дисциплины (модуля):
 - аннотации рабочей программы;
 - пояснительной записки;
 - структуры дисциплины (модуля) (тематического плана);
 - содержания дисциплины (модуля);
 - используемых образовательных технологий;
 - системы текущего и промежуточного контроля успеваемости;
 - оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля);
 - учебно-методического, информационного, материально-технического обеспечения дисциплины (модуля).
5. Обновление планов семинарских занятий.

6. Обновление планов лабораторных (практических) занятий и методических указаний по их выполнению.
7. Обновление методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся.
8. Обновление дополнительных учебно-методических материалов по действующей дисциплине (модулю) - рабочих тетрадей слушателей, ридеров, конспектов-организаторов, словарей терминов и т. п.
9. Обновление методического обеспечения образовательных технологий (мини-сценариев деловых, ролевых и ситуационных игр, кейс-стади, анализа конкретных ситуаций, подготовки лекций-презентаций и др.).
10. Обновление оценочных средств - пакетов контрольных заданий и тестов для входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также междисциплинарного контроля.