



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО
«Московский
экономический институт»
И. Л. Сурат
«20 августа» 2015г.



Положение о порядке планирования индивидуальной нагрузки и основных видов учебной, методической, учебно- организационной, научно-исследовательской и воспитательной работы, выполняемой преподавательским составом

**В Негосударственном образовательном учреждении
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СПО)**

МОСКВА 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке планирования индивидуальной нагрузки и основных видов учебной, методической, учебно-организационной, научно-исследовательской и воспитательной работы, выполняемой преподавательским составом НОУ ВО «Московский экономический институт» СПО» является основным инструктивным документом при определении индивидуальной учебной нагрузки преподавателя НОУ ВО «Московский экономический институт» (далее – НОУ ВО «МЭИ»).

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;
- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа 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";
- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180);
- Устава НОУ ВО «МЭИ».

1.3. Положение «О порядке планирования индивидуальной нагрузки и основных видах учебной, методической, учебно-организационной, научно-исследовательской и воспитательной работы, выполняемой преподавательским составом НОУ ВО «Московский экономический институт» СПО» разрабатывается НОУ ВО «МЭИ» СПО и утверждается ректором НОУ ВО «МЭИ».

1.4. 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 учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- порядок оформления индивидуальных планов преподавателя;
- нормативы расчета всех видов учебной нагрузки.

1.5. 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 образовательных программ среднего профессионального образования на конкретный учебный год.

2.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю¹.

2.3. Учебная нагрузка преподавателей НОУ ВО «МЭИ» СПО 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 в НОУ ВО «МЭИ» СПО в целом и количества штатных единиц профессорско-преподавательского состава с учетом соотношения студентов и преподавателей.

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

АУДИТОРНАЯ	ВНЕАУДИТОРНАЯ
1. Чтение лекций.	1. Проверка текущих письменных аттестаций (тест, блиц-контрольная работа).
2. Проведение уроков, семинарских, практических и лабораторных занятий.	2. Проверка письменных итоговых аттестаций (итоговой письменной работы).
3. Работа в ГЭК.	3. Руководство выпускными квалификационными работами.
4. Проведение письменных итоговых аттестаций (зачетов и экзаменов).	4. Рецензирование курсовых работ.
5. Проведение консультаций по выполнению курсовой работы и ее защита.	5. Рецензирование и оппонирование выпускных квалификационных работ.
6. Проведение пересдач итоговых аттестаций (зачетов и экзаменов).	6. Руководство практикой.
7. Проведение текущего контроля знаний студентов (тест, коллоквиум, контрольная работа, блиц-контрольная работа и др.).	7. Работа в приемной комиссии.

2.6. Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, в зависимости от

¹ Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

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 кафедры, факультета или Методического совета НОУ ВО «МЭИ» СПО;
- выполняет обязанности Председателя цикловой методической комиссии (ЦМК) 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 НОУ ВО «МЭИ» СПО и оформляется 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 НОУ ВО «МЭИ».

В учебную нагрузку преподавателя входят аудиторная и внеаудиторная нагрузка.

3.2. Учебная нагрузка преподавателя рассчитывается на основании рабочих учебных планов на текущий учебный год заведующим отделением среднего профессионального образования и согласовывается с заведующими кафедрами, заведующими лабораториями, учебно-методическим отделом.

3.3. Ответственность за распределение и выполнение учебной нагрузки преподавателями НОУ ВО «МЭИ» СПО возлагается на заведующего отделением среднего профессионального образования НОУ ВО «МЭИ» СПО (заведующего отделением СПО, его заместителя), контроль – на учебную часть.

3.4. Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя НОУ ВО «МЭИ» СПО определяется заведующим отделением среднего профессионального образования по согласованию с заведующими кафедрами (заведующими лабораториями) и в соответствии с учебной нагрузкой кафедры.

3.5. В НОУ ВО «МЭИ» СПО 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.

4. Виды учебной нагрузки, выполняемой преподавателем в соответствии с занимаемой должностью

Виды учебной нагрузки	Должность преподавателя
Чтение лекций	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент
Чтение спецкурса	Профессор, доцент, ведущие специалисты (по областям)
Проведение спецсеминара	Профессор, доцент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Проведение уроков, семинарских, практических, лабораторных занятий, деловых и учебно-ролевых игр	Доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Проведение и проверка результатов текущих аттестаций	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Проведение итоговых аттестаций (экзаменов и зачетов) и проверка результатов	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Руководство производственной практикой	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Руководство и рецензирование курсовых работ	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Руководство выпускными квалификационными работами	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Рецензирование выпускных квалификационных работ	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Прием государственных экзаменов по специальности	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Работа в ГЭК, ИЭК	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ведущие специалисты предприятий (по областям)
Работа в приемной комиссии	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент

5. Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя

5.1. Индивидуальная нагрузка преподавателя оформляется в виде индивидуального плана (карточки годовой/семестровой учебной нагрузки).

5.2. Индивидуальный план установленной формы заполняется преподавателем в соответствии с индивидуальной нагрузкой, утверждается заведующим кафедрой (заведующим отделением).

5.3. Индивидуальный план преподавателя утверждается и представляется в учебную часть НОУ ВО «МЭИ» СПО не позднее 3 сентября текущего учебного года.

6. Нормативы расчета учебной нагрузки

6.1. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается на основании утвержденных рабочих учебных планов программ подготовки специалистов среднего звена, исходя из нормативного контингента студентов в группе, деления группы на подгруппы по ряду дисциплин и недельной аудиторной нагрузки студента.

1) 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. НОУ ВО «МЭИ» СПО может проводить учебные занятия с группой студентов меньшей численности и отдельными студентами, а также делить их на подгруппы;
- Лабораторные занятия проводятся в подгруппах численностью до 13 человек;
- Число студентов в группах для чтения спецкурсов и проведения спецсеминаров, факультативов и курсов по выбору – не менее 10 человек;
- Число дипломников у одного научного руководителя не должно превышать 8 человек;
- Семинарские и практические занятия проводятся в академических группах;
- Число студентов для проведения деловых и учебно-ролевых игр определяется сценарием игры;
- НОУ ВО «МЭИ» СПО вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций. Лекционный поток – до 100 человек.

2) 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.

3) Формы текущего и итогового контроля знаний студентов:

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

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	1 академический час = 45 минут
1.2.	Проведение уроков, практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	1 занятие = 2 академических часа
1.3.	Проведение лабораторных и практических работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	

1.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач	1 час за 1 академический час преподавателю, участвующему в проведении	
1.5.	Проведение выездных аудиторных занятий в организациях	1 час за 1 академический час	
2. Консультации			
2.1.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	1 час за 1 академический час	Консультации для обучающихся по очной форме обучения – в объеме 100 часов на учебную группу в учебном году. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные и т.д.) определяются НОУ ВО «МЭИ» СПО.
2.2.	Проведение консультаций перед экзаменом	Перед вступительным испытанием (если экзамены предусмотрены Правилами приема) – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией (зачеты, экзамены) – 2 часа на группу. Перед государственной итоговой аттестацией студентов – 2 часа на группу	
3. Контроль			
3.1.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов (если экзамены предусмотрены Правилами приема)	3 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 1/3 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
3.2.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах (если экзамены предусмотрены Правилами приема)	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ

3.3.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
3.4.	Показ письменных работ	2 часа на поток	На каждого преподавателя
3.5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения основных образовательных программ	0,3 часа на студента при устном экзамене; при письменном экзамене – 0,5 часа на одного студента. Проведение письменного экзамена при освоении студентами программы среднего общего образования – 3 часа на одного студента по русскому языку, математике, литературе; по прочим дисциплинам – 0,5 часа	По всем формам обучения; при передаче экзаменов.
3.10.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	0,75 часа на одну работу	По заочной форме обучения
3.12.	Государственные междисциплинарные экзамены	1 час – председателю ГЭК на одного экзаменуемого; 0,5 часа на одного экзаменуемого - каждому члену экзаменационной комиссии	Число членов государственной экзаменационной комиссии не менее 6 человек
4. Практика			
4.1.	Руководство учебной, производственной практиками	Не более 6 часов в день на академическую группу	Проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. С учетом специфики практики и деления группы на подгруппы.
4.2.	Руководство выездной практикой	Не более 4 часов в день на группу (8-12 человек)	
4.3.	Руководство преддипломной практикой	Не более 6 часов в день на группу (10-15 человек) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет, не более 3 часов в день на группу (10-15 человек) студентов в возрасте от 18 лет	
5. Руководство			

5.1.	Руководство структурным подразделением НОУ ВО «МЭИ» СПО (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль за выполнением учебной нагрузки ППС, посещение учебных занятий)	До 300 часов в год	
5.2.	Руководство отделениями (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, программ дисциплин; планирование и контроль учебной нагрузки ППС; посещение учебных занятий)	Заведующему отделением 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50-80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	
5.3.	Руководство научно-исследовательской работой студентов	До 0,5 часа в неделю на студента	Руководство подготовкой научных публикаций, докладов; работ студентов, направляемых на конкурсы
5.4.	Руководство, рецензирование и защита курсовых работ	1 час на работу	Консультации в объеме, предусмотренном аудиторной нагрузкой по дисциплине в соответствии с учебным планом
5.5.	Руководство и защита дипломной работы	Не более 10 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство, консультирование и составление отзыва; рецензирование – не более 4 часов на одну работу; председателю ГЭК – 1 час; членам ГЭК – по 0,5 часа на каждую дипломную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не менее 6 человек
6. Дополнительное профессиональное образование			
6.1.	Индивидуальные консультации по программам профориентационной направленности	Не более 10 часов, включая тестирование, обработку полученных данных и собеседование	

6.2.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
6.3.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	Не более 1 часа на работу	
6.4.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,25 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 4 часов в день; состав комиссии не более 4 человек
6.5.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 2 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 8 слушателей на одного преподавателя
6.6.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 5 часов на работу, включая консультации и рецензирование	

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 выпускных квалификационных работ, контрольных вопросов по курсу, тестов, контрольных заданий и т.п.; системы текущего и итогового контроля знаний студентов, программ государственных экзаменов, 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.)

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 НОУ ВО «МЭИ» СПО, НОУ ВО «МЭИ», в составах ЦМК.

3. Работа в секции РИСО по изданию учебных, учебно-методических и справочных изданий.

4. Руководство методическими кабинетами.

Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательской работы НОУ ВО «МЭИ» СПО 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 института и СПО.

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 института и СПО.

Научно-организационная работа

К видам научно-организационной работы НОУ ВО «МЭИ» СПО 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 института и СПО.
3. Работа в качестве экспертов по конкурсам научно-исследовательского, научно-методического и научно-практического характера в рамках проектов и программ института и СПО.
4. Руководство студентами при подготовке ими статей, аналитических и информационных обзоров в рамках проектов и программ института и СПО.
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 института и СПО.

Воспитательная работа

К видам воспитательной работы НОУ ВО «МЭИ» СПО 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. Тьюторская деятельность и кураторство в академических группах НОУ ВО «МЭИ» СПО.
4. Проведение опросов студентов по содержанию и методике преподавания учебной дисциплины с целью развития курса (получение обратной связи) и формирования образовательных потребностей у студентов.