



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от « 10 » сентября 2020 года

№ 02-668

Об установлении норм и видов работ преподавателей,
осуществляющих образовательную деятельность
по образовательным программам СПО

В целях обеспечения планирования, учета и контроля учебной нагрузки преподавательского состава в структурных подразделениях Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования и на основании решения Ученого совета Академии от 25 августа 2020 г. (протокол № 11)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить с 1 сентября 2020 г. виды учебной работы и нормы времени для расчёта (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых преподавательским составом структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования:

№ п/п	Вид учебной работы	Норма времени в часах для расчета нагрузки преподавателя	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Лекции	1 час за 1 академический час (45 минут)	размер почасовой оплаты преподавательского состава по каждому виду учебной работы устанавливается приказом ректора Академии
2.	Практические занятия, лабораторные работы и деловые игры	1 час на группу (подгруппу)	кол-во обучающихся в группе (подгруппах) в соответствии с установленными нормативами

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС
Вх. 02-04/2806 на 5 л.
« 02 » 10 2020 г.

3.	Консультации для обучающихся, в т.ч. предэкзаменационные и к квалификационным экзаменам	4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год	при наличии в образовательной программе; формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные
Контроль и оценка результатов освоения образовательных программ			
4.	Промежуточная аттестация: прием экзаменов, дифференцированных зачетов в период реализации образовательной программы по отдельной дисциплине (в т.ч. ликвидация академической задолженности)	до 8 часов на группу	при наличии в образовательной программе
	письменный	до 3 часов на группу	
	устный	0,3 часа на проверку каждой письменной работы не более 0,3 часа на одного обучающегося	работу проверяет один преподаватель
4.1.	Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам)	не более 0,5 часа на одного обучающегося 1 час председателю комиссии на одного обучающегося, не более 0,3 часа на 1 обучающегося внешнему эксперту (практику), 0,5 часа секретарю комиссии	комиссия не более 6 человек с привлечением внешних экспертов; не более 8 часов каждому члену комиссии
5.	Проверка и рецензирование одной контрольной работы, для заочного обучения:		при наличии в образовательной программе
	по общеобразовательным дисциплинам	0,5 часа	
	по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, учебных циклов	0,5 часа	
	по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям профессионального учебного цикла	0,75 часа	
5.1.	Проверка рефератов	0,75 часа	при наличии в образовательной программе
6.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии (для всех форм обучения)	до 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии;	одно заседание в день, не более 8 часов, число членов комис-

6.1.	Прием демонстрационного экзамена	1 час на одного обучающегося председателю экзаменационной комиссии; 0,5 секретарю экзаменационной комиссии не более 1 часа на одного экзаменуемого каждому члену экспертной группы в составе экзаменационной комиссии, в т.ч. не более 0,5 часа на одного экзаменуемого в подготовительный день демонстрационного экзамена не более 3 часов на одного экзаменуемого главному эксперту демонстрационного экзамена	сии не более 6 человек
6.2.	Участие в работе квалификационной комиссии (на присвоение рабочей профессии рабочих, служащих, рекомендованных к освоению в рамках ФГОС СПО)	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	
Руководство			
7.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых, индивидуальных проектов (работ)	до 2 часов на 1 проект по всем видам работ	1 курсовой проект в учебный год
8.	Руководство всеми видами практики (учебной, производственной, преддипломной, включая проверку аттестационного листа, дневника практики, отчета и прием аттестации)	учебная практика, проводимая в образовательной организации - 36 часов в неделю на группу (если практика с применением компьютерных технологий, то по подгруппам не менее 15 чел.); практика по профилю специальности и учебная практика - 3 часа в день с учетом специфики; преддипломная - 3 часа за рабочий день на группу	в соответствии с календарным учебным графиком
9.	Руководство выпускной квалификационной работой обучающегося, консультирование, рецензирование, предварительная защита (для всех форм обучения)	до 22 часов на каждого обучающегося, в том числе: рецензирование - не более 5 часов, предварительная защита - 1 час на 1 выпускную квалификационную работу, консультации – не более 2 часов в неделю на каждого обучающегося	за 1 руководителем закрепляется до 10 выпускников (в учебном году)

10.	Проведение аттестационных мероприятий обучающихся переведенных из других колледжей и восстановленных вновь обучающихся	0,3 часа на одного обучающегося	согласно документам аттестационной комиссии
-----	--	---------------------------------	---

Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид работ	Норма времени
1.	Подготовка к лекционным, практическим, лабораторным занятиям	1 час на 1 час занятий по одной дисциплине; 5 часов, если дисциплина новая для преподавателя; 10 часов, если вновь вводимая дисциплина
2.	Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), ВКР, прохождению учебных и производственных практик	30 часов за 1 п.л., но не более 700 часов в год
3.	Актуализация действующих программ по читаемым дисциплинам и программ практик	10 часов на одну программу
4.	Составление учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и профессиональным модулям.	
4.1.	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам	20 часов на одну программу
4.2.	Разработка новых и модернизация действующих практических и лабораторных работ	до 50 часов на одну работу по решению кафедры
4.3.	Составление вопросов для текущего и остаточного контроля знаний	0,2 часа на практическое занятие
4.4.	Составление экзаменационных билетов	0,4 часа на один комплект билетов по дисциплине
5.	Составление экзаменационных билетов (тестов) для вступительных испытаний	3 часа на один комплект билетов (вариант теста) по дисциплине
6.	Подготовка и проведение олимпиад с обучающимися и абитуриентами	60 часов в год
7.	Работа в научно-методических советах Минобразования и науки России, президиумах и советах УМО и других советах и рабочих группах, редколлегиях научных журналов и т.п. органов	30 часов в год
8.	Работа в Консультационном совете (методической комиссии) колледжа	20 часов в год
9.	Разработка основной образовательной программы по специальности – программа подготовки специалистов среднего звена	150 часов на 1 профессиональный модуль
9.1.	Актуализация программ подготовки специалистов среднего звена	до 15 часов на одну программу на основании решения кафедры

10.	Рецензирование учебно-методической документации (программ, пособий) по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана	до 10 часов на одну дисциплину
11.	Разработка кейсовых задач для квалификационного экзамена	1 час на одну задачу

Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид работ	Норма времени
1.	Выполнение договоров о сотрудничестве, договоров о внедрении и т.п.	по фактическим затратам
2.	Написание и подготовка к изданию: учебников, монографий, сборников, научных статей и докладов на конференции	50 часов за 1 п.л.
3.	Работа в секциях научно-технических и научно-методических советов и комиссий	до 30 часов в год

Организационно-методическая и организационно-воспитательная работа

№ п/п	Вид работ	Норма времени
1.	Работа в качестве куратора (классного руководителя) группы	до 15% от ставки 720 часов с предоставлением отчетов
2.	За руководство и организацию работы предметно-цикловой комиссией (председатель)	до 15% от ставки 720 час
3.	Работа в качестве заместителя директора, заведующего и заместителя зав. отделением, секретаря педагогического совета	до 50 часов в год
4.	Участие в работе Советов колледжа и предметно-цикловых комиссий	1 час на одно заседание
5.	Организационно-методическая работа по заданиям органов управления образованием, ректората	по фактическим затратам, в соответствии с приказом ректора (директора)
6.	Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые и спортивные мероприятия), организация субботников по уборке помещений и территории	20 часов в год
7.	Организация и проведение воспитательной работы в студенческих советах	20 часов в год
8.	Работа в качестве наставника, оказывающего содействие молодым рабочим и специалистам в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении, в приобретении молодыми рабочими и специалистами опыта работы по специальности, формирование у них практических знаний и навыков, оказывающего постоянную и эффективную помощь молодым рабочим и специалистам в совершенствовании форм и методов работы, участвующего в проведении работы по воспитанию молодых рабочих и специалистов, повышении их общественной активности и формировании гражданской позиции	до 50 часов в год

2. Общий объем годовой учебной нагрузки штатного преподавателя, работающего на полной ставке по программам среднего профессионального образования, устанавливается в размере 720 академических часов на учебный год, но не более 1080 академических часов (1,5 ставки). В соответствии с постановлением Министерства труда РФ от 30 июня 2003 г. № 41, установить следующие особенности работы по совместительству для педагогических работников РАНХиГС: продолжительность работы по совместительству указанной категории работников в течении

месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Преподаватель, работающий на постоянной основе (1 ставка) может работать дополнительно по совместительству в РАНХиГС, занимая не более 0,5 ставки.

2.1. Норма часов учебной работы преподавателей структурных подразделений среднего профессионального образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки в соответствии с Положением об оплате труда РАНХиГС.

2.2. Руководство Академии планирует штатному преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю.

2.3. Объем часов аудиторной и аттестационной работы в расписании занятий учебной программы должен полностью соответствовать количеству часов утвержденного учебного плана программы.

2.4. Объем учебной работы преподавателя на условиях почасовой оплаты не должен превышать 300 часов в учебный год (Постановление Министерства труда РФ от 30.06.03 г. № 41).

2.5. В расписании занятий количество часов аудиторной работы не должно превышать 8 академических часов в день на группу. Под термином «группа» подразумевается группа численностью 25-30 человек. Для проведения занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Для занятий по дисциплинам: химия, иностранный язык, информатика (с применением компьютерных технологий), физика (лабораторные работы), электротехника (лабораторные работы) допускается деление на подгруппы численностью 12-15 человек.

3. Председатель Государственной экзаменационной комиссии по программам среднего профессионального образования, утвержденный учредителем Академии, не может быть связан с Академией трудовыми отношениями, т.е. не должен являться ее работником на постоянной основе или по совместительству.

В качестве внешних экспертов при проведении квалификационного экзамена привлекаются работодатели.

4. Учебно-методическому управлению (Куликова О.М.), Отделу финансового контроля и учета учебной работы (Дайитбегова Г.В.), Сводному экономическому управлению (Литвинова Н.С.), Бухгалтерии (Зайцева Н.И.) и структурным подразделениям Академии, осуществляющим образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования при планировании, учете, контроле учебной нагрузки и расчете почасовой оплаты труда преподавательскому составу РАНХиГС и специалистам, привлекаемым к учебному процессу на условиях почасовой оплаты, руководствоваться утвержденными нормативами.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора Академии Назарова М.Н.

6. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.

7. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до руководителей филиалов, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.

Ректор



V.A. May

Приказ вносит:

Начальник Отдела финансового контроля и учета учебной работы Дайитбегова Г.В.

