



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНЫ
ученым советом университета
(протокол от 27.09.2018 № 1)

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема рабочего времени
преподавательского состава по программам СПО

1. Назначение и область применения

Настоящий документ устанавливает нормы времени для расчета объема учебной и других видов нагрузки преподавательского состава университета и его филиалов по образовательным программам среднего профессионального образования.

Нормы времени служат основанием для расчета штатного расписания кафедр по программам СПО, планирования, выполнения и контроля выполнения учебной работы профессорско-преподавательским составом университета и его филиалов и предназначены для администрации университета, профессорско-преподавательского состава, а также для сотрудников учебно-методического и финансово-экономического управлений в части их касающейся.

2. Нормативные документы

Документ разработан на основе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2017 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ 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»;
- Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-

методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Письмо Центрального совета Общероссийского Профсоюза образования от 11.05.2012 № 113 «Рекомендации по установлению учебной нагрузки учителей и преподавателей»;

– Письмо Министерства образования РФ от 26.06.2003 № 14–55–784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Устав ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»;

– Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (утверждены приказом ректора 23.01.2018 №28/о).

3. Определения и сокращения

3.1. В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями

3.1.1 учебная группа (группа): Совокупность лиц, объединенных с целью освоения конкретной образовательной программы и получения соответствующей квалификации.

3.1.2 подгруппа: Часть учебной группы.

3.1.3 поток: Объединение обучающихся или групп для проведения совместных лекционных занятий.

3.1.4 академический час: Единица измерения продолжительности аудиторных учебных занятий.

3.2. В настоящем документе применены следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

РУП – рабочий учебный план.

3.3. Планирование учебной нагрузки преподавателей осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования проводится, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), 36 часов в неделю.

3.4. Учебная нагрузка рассчитывается в академических часах. Один академический час – 45 минут, при расчете объема учебной работы один академический час приравнивается к астрономическому часу.

3.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Рабочее время преподавателя включает время на учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу (вторая половина дня), предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Объем годовой учебной нагрузки преподавателя определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не

превышающем 1440 часов в учебном году на одну полную штатную единицу. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество полных месяцев, оставшихся до конца учебного года. Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются. Для преподавателя, трудоустроенного на штатную единицу (часть штатной единицы) внеаудиторная работа является обязательной и включается в его нагрузку без дополнительной оплаты.

3.6. Виды работ преподавателя планируются на учебный год, и отражаются в его индивидуальном плане:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- совершенствование учебно-материальной базы;
- организационно-методическая работа;
- повышение квалификации;
- профориентационная работа;
- воспитательная и другие виды работ.

По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по порученной учебной нагрузке (отчет). Невыполнение преподавателем поручения по нагрузке без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

3.7. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей – совместителей производится из расчета фактически затраченного времени.

4. Планирование и проведение учебной работы со студентами

4.1 Учебная группа является структурной единицей колледжа (филиала) университета. Число обучающихся в группе не должно превышать верхнего предела – 25 человек, и должно быть не менее 15 человек.

4.2 При превышении верхнего предела группа делится (с учетом общего количества обучающихся по специальности на курсе). При уменьшении числа студентов в группе ниже допустимого проводится объединение (переформирование) групп направления (специальности) данного курса. Деление, объединение (переформирование) групп осуществляется перед началом очередного семестра.

4.3 Лекционные занятия планируются по потокам, которые формируются дирекцией МК ПГУ (филиала) в зависимости от учебных планов и рабочих программ. При этом должны учитываться особенности читаемых курсов и возможности аудиторного фонда.

4.4. Для проведения лабораторных занятий по всем дисциплинам и практических занятий по иностранному языку группа может делиться на две подгруппы, исходя из экономических возможностей организации.

5. Расчет учебной нагрузки

5.1. Расчет учебной нагрузки осуществляет дирекцией МК ПГУ (филиала). Расчет ведется на основании семестровых планов, разработанных в соответствии с РУП по специальности подготовки и являющихся их необходимым дополнением.

5.2. Семестровые планы содержат:

- перечень всех видов учебных занятий и форм контроля, которые должны проводиться с обучающимися в предстоящем учебном году с указанием объема соответствующей нагрузки;
- контингент обучающихся (для первого курса – число студентов согласно с годовым прогнозом приема, для старших курсов – фактическое число студентов в группах к моменту начала расчета учебной нагрузки);
- указание потоков, сформированных в зависимости от учебных планов и рабочих программ;
- названия кафедр (для МК ПГУ), ведущих учебные занятия (согласно приказам о распределении дисциплин).

5.3. Расчет объема часов аудиторной учебной работы с обучающимися проводится на основании семестровых планов и норм времени, приведенных в таблице 1.

5.4. В связи с различием в учете обучающихся на бюджетной и внебюджетной (договорной) основах, общий объем часов учебной работы делится пропорционально количеству обучающихся соответственно на бюджетный и внебюджетный (договорной).

5.5. Распределение (для МК ПГУ) за подразделениями университета (кафедрами) объема учебной нагрузки по программам среднего профессионального образования на учебный год осуществляется приказом ректора.

5.6. Количество ставок по программам СПО, выделяемых на кафедру (для МК ПГУ), определяется учебно-методическим управлением совместно с дирекцией колледжа, исходя из общего объема часов учебной работы передаваемой кафедре и среднегодовой кафедральной нагрузки с учетом обязательного почасового фонда, учитывая экономическую целесообразность.

5.7. Учебные поручения преподавателям для формирования индивидуального плана определяются заведующим кафедрой в пределах общего кафедрального объема учебной работы и выделенных ставок, в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля),
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

5.8. Расчет объема часов второй половины рабочего дня преподавателя по программам СПО на ставку (долю ставки) проводится на основании утвержденного на кафедре (в филиале) индивидуального плана работы преподавателя и норм времени, приведенных в таблице 2.

5.9. Учебная нагрузка по программам СПО, переданная на кафедру и не включенная в ставки штатных преподавателей, выполняется с привлечением преподавателей-совместителей или с дополнительной почасовой оплатой.

5.10. Обязательный почасовой фонд МК ПГУ (филиала) планируется для проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям для каждой ППССЗ; привлечения председателей и членов государственных экзаменационных комиссий – представителей работодателей; руководства, нормоконтроля и рецензирования выпускных квалификационных работ.

Нормы времени для расчета объема учебной работы преподавателя при подготовке специалистов среднего звена

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
2.1	Чтение лекций	1 час на поток	Количество обучающихся в потоке не более 75 чел.
2.2	Проведение практических, семинарских занятий	1 час на группу (подгруппу)	При проведении занятий по иностранному языку состав группы /(подгруппы) не менее 10 чел.
2.3	Проведение лабораторных занятий	1 час на группу (подгруппу)	Академическая группа делится на подгруппы исходя из экономических возможностей организации.
2.4	Чтение обзорных лекций перед квалификационным экзаменом	до 6 часов на поток	
2.5	Проведение консультаций по дисциплинам РУП, очная/заочная формы обучения	5% от общего количества часов на дисциплину.	4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год
2.6	Консультации перед экзаменом по очной форме обучения	1 час на группу (подгруппу)	Расписание консультаций составляется структурным подразделением
Контроль			
2.7	Прием письменных экзаменов	2 часа на группу и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	При наличии в РУП, ППССЗ Работу проверяет один преподаватель
2.8	Прием устных экзаменов	0,3 часа на одного обучающегося	
2.9	Прием зачетов (дифференцированных зачетов)	0,25 часа на одного обучающегося	

2.10	Другие формы контроля (проверка рефератов, тестовых заданий и т.д.) - очная форма обучения, - заочная форма обучения	0,25 часа на одну работу 0,5 часа на одну работу	При наличии в РУП, ППСЗ
2.11	Председатель ГЭК	1 час на одного обучающегося на каждый вид итоговой аттестации	Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ПГУ
2.12	Участие в работе ГЭК по приему демонстрационного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ	по 0,5 часа на одного обучающегося каждому члену ГЭК на каждый вид итоговой аттестации	Не более 6 часов в день. Количество членов ГЭК не более 5 человек, 2 из которых – представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников
2.13	Прием квалификационных экзаменов по профессиональному модулю	1 час – председателю; по 0,5 часа – каждому члену комиссии на одного обучающегося	Председатель - внешний эксперт оценки освоения обучающимся вида профессиональной деятельности. Количество членов квалификационной экзаменационной комиссии не более 4 человек.
2.14	Секретарь ГЭК, квалификационной комиссии	0,5 часа на одного обучающегося	Не более 6 часов в день.
2.15	Рассмотрение апелляций по результатам экзаменов	По 0,25 часа на рассмотрение одной апелляции председателю, членам и секретарю апелляционной комиссии	Количество членов апелляционной комиссии не более 3 человек
Практика			
2.16	Руководство учебной практикой, очная форма обучения	2 час за рабочий день на группу	Включая проверку отчета и прием дифференцированного зачета.
2.17	Руководство производственной практикой, очная форма обучения	1 час за рабочий день на группу	Включая проверку отчета и прием зачета.
2.18	Руководство преддипломной практикой, очная форма обучения	1 час на одного обучающегося, включая проверку отчета и прием зачета	Независимо от количества недель практик

2.19	Руководство всеми видами практик, заочная форма обучения	1 час на одного обучающегося, включая проверку отчета и прием зачета	Независимо от количества недель практик
2.20	Руководителю производственной практики со стороны профильной организации, очная форма обучения	1 час в неделю на одного обучающегося	
Руководство			
2.21	Руководство, включая защиту: - индивидуальными проектами, - курсовыми работами, - курсовыми проектами.	0,5 часа на один проект, 1,5 часа на одну работ, 2,5 часа на один проект.	Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект)
2.22	Руководство, консультирование и защита выпускной квалификационной работы – дипломной работы	18 часов на каждого обучающегося, в том числе: - 15 часов - руководство и консультирование; - 2 часа - рецензирование; - 1 час – нормоконтроль	Не более 8 работ на одного руководителя
2.23	Руководство, консультирование и защита выпускной квалификационной работы – дипломного проекта	21 час на каждого обучающегося, в том числе: - 18 часов - руководство и консультирование; - 2 часа - рецензирование; - 1 час - нормоконтроль	Не более 8 работ на одного руководителя
2.24	Демонстрационный экзамен		

**Нормы времени для расчета второй половины рабочего дня преподавателя при
подготовке специалистов среднего звена**

№	Виды работ	Нормы времени
3.1	Подготовка к аудиторным занятиям: а) к лекциям: - впервые проводимым преподавателем; - проводимым преподавателем ранее б) к лабораторным занятиям: - впервые проводимым преподавателем; - проводимым преподавателем ранее в) к практическим (семинарским) занятиям	На 1 час аудиторной работы до 4 часов 1 час 2 часа 1 час 1 час
3.2	Дополнительные занятия: консультации, переэкзаменовки, выполнение обучающимися пропущенных занятий всех видов под руководством преподавателя (в учебном году)	До 50 часов в год
3.3	Разработка элементов ОПОП: - учебный план; - пояснительная записка; - рабочая программа дисциплины; - рабочая программа профессионального модуля; - программа ГИА; - программы и заданий для практики	До 100 часов на коллектив До 80 часов на коллектив 20 часов 35 часов 20 часов 10 часов на 1 вид практики
3.4	Корректировка элементов ОПОП: - учебный план; - пояснительная записка; - рабочая программа дисциплины; - рабочая программа профессионального модуля; - программа ГИА; - программы и заданий для практики	30 часов 25 часов 5 часов 10 часов 5 часов 5 часов на 1 вид практики
3.5	Разработка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин, профессиональных модулей, программ практик	До 10 часов на каждые 36 часов учебной дисциплины
3.6	Корректировка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, программ ГИА	До 5 часов на каждые 36 часов учебной дисциплины
3.7	Разработка заданий на: - ВКР - курсовое проектирование	На одно задание 1 час 0,5 час
3.8	Разработка фондов оценочных средств: - составление перечня вопросов к зачету; - составление заданий письменных контрольных работ; - составление экзаменационных билетов: а) с задачами б) без задач	1 час 5 часов на 30 вариантов 10 часов на курс 5 часов на курс

	- разработка банка тестовых заданий; - составление билетов квалификационного экзамена по профессиональному модулю	5 часов на 100 вопросов до 20 часов на ПМ
3.9	Актуализация фондов оценочных средств	До 3 часов на дисциплину До 10 часов на профессиональный модуль
3.10	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов: - учебник - учебное пособие, учебно-методическое пособие - другие виды (практикум, конспект лекций, рабочая тетрадь, хрестоматия, задачник и др.)	30 часов на 1 п.л. ¹ 20 часов на 1 п.л. 10 часов на 1 п.л.
3.11	Переработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов: - учебное пособие, учебно-методическое пособие; - другие виды (практикум, конспект лекций, рабочая тетрадь, хрестоматия, задачники и др.)	10 часов на 1 п.л. 5 часов на 1 п.л.
3.12	Постановка новых лабораторных работ	До 5 часов на 1 час лабораторной работы
3.13	Модернизация действующих лабораторных работ	До 2 часов на 1 час лабораторной работы
3.14	Подготовка наглядного материала для учебного процесса (плакаты, альбомы и др.)	В зависимости от вида, объема и сложности работ, до 50 часов. Устанавливается руководителем
3.15	Разработка программного обеспечения; мультимедийных, интерактивных пособий; презентаций учебных курсов	До 10 часов на 2 часа занятий
3.16	Участие в работе: - Ученого совета университета, - в методических, экспертных комиссиях, группах, советах, объединениях, редколлегиях, редакционных советах	30 часов/год До 50 часов/год
3.17	Выполнение контрольных, управленческих функций: - директора, - заместителя директора	До 360 часов До 240 часов
3.18	Ответственный за: - каждый из видов практики; - дипломное проектирование по каждой ППССЗ; - профорientационную работу; - трудоустройство; - работу с сайтом структурного подразделения; - связь с выпускниками.	30 часов/год 30 часов/год 30 часов/год 30 часов/год 50 часов/год 10 часов/год

¹ 1 печатный лист = 16 страниц формата А4 (кегель 12, интервал 1,5)

3.19	Подготовка и проведение открытых занятий	10 часов, в соответствии с планом работы
3.20	Подготовка и проведение тематических дискуссий, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач, «круглых столов», выставок и других мероприятий	30-100 часов
3.21	Подготовка и представление докладов и сообщений на конференциях, «круглых столах», семинарах и др.	10-30 часов
3.22	Руководство обучающимся, участвующим в конференциях, олимпиадах, выставках работ, конкурсах	международных - 15 часов; всероссийских - 10 часов; региональных - 5 часов; внутренних - 3 часа
3.23	Проведение мониторинга обеспеченности учебно-методическими комплексами специальностей и направлений подготовки	1 час на одну дисциплину
3.24	Повышение квалификации преподавателя, стажировка без отрыва или с отрывом от основной работы, обучение на курсах повышения квалификации, краткосрочных курсах	По факту
3.25	Самостоятельное изучение тем, разделов по утвержденному индивидуальному плану работы преподавателя	До 50 часов/год
3.26	Подготовка и проведение (в качестве руководителя, организатора, секретаря оргкомитета, члена жюри и т.п.) семинаров, конференций, онлайн проектов, студенческих олимпиад и т.п.	До 50 часов – руководителю До 30 часов – преподавателю, участвующему в подготовке и проведении
3.27	Руководство: - объединениями обучающихся, - творческими коллективами, кружками	До 50 часов/год До 30 часов/год
3.28	Сотрудничество с работодателями	До 50 часов/год

Директор МК ПГУ

В.А. Феоктистов