Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 08.11.2023 10:55:46
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

Рассмотрено на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

«23» октября 2023 г., протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

_____ А.Э. Комин
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООТНОШЕНИИ УЧЕБНОЙ И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ И УЧЕБНОГО ГОДА

Уссурийск 2023

Оглавление

1 Общие положения 3

2 Порядок организации учебной и другой педагогической работы 3

3 Ответственность 7

Лист согласования ……..…..…….8

Лист регистрации изменений 9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет» (далее по тексту – Университет), который определяет порядок организации контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа) по образовательным программам, реализуемым Университетом.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 09.08.2022 г. № 747).

1.3 Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

2 Порядок организации учебной и другой педагогической работы

2.1 Планирование учебного процесса на учебный год институтами Университета проводится в установленный приказом на планирование учебного процесса срок. Руководители образовательных программ (ОП), заведующий межинститутской кафедрой естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин, завершают планирование по реализуемым направлениям подготовки и специальностям в течение 5 календарных дней со дня поступления нагрузки от УМО.

2.2 Директорам институтов следует своевременно предоставлять в УМО сведения о численности обучающихся (бюджет и внебюджет), распределение выпускников (дипломников) по образовательным программам, учебные планы по реализуемым направлениям подготовки.

2.3 Начало учебных занятий по очной форме обучения 01 сентября.

2.4 Директора институтов, руководители ОП обеспечивают выполнение требований ФГОС ВО по каждой реализуемой образовательной программе.

2.5 Проректор по научной работе и инновационным технологиям предоставляет в институты и УМО планируемую нагрузку по подготовке аспирантов в указанный в приказе на планирование учебного процесса срок. При планировании нагрузки руководителям аспирантов необходимо учитывать требования ФГОС ВО:

- научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

2.6 В общем годовом объеме рабочего времени учитываются все виды работ, предусмотренные индивидуальным планом преподавателя, с учетом затрат времени на выполнение прочей нагрузки (кураторов, руководителей научно-производственными отрядами и др. подобными мероприятиями).

Согласно Положения о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава (вторая половина дня) ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ общий годовой объем рабочего времени преподавателя (вторая половина дня) составляет 1584 часов. Учебная нагрузка за год не должна превышать 900 часов и не может быть больше 1,5 ставки на преподавателя.

2.7 Директорам институтов планируют учебную нагрузку от 500 до 600 часов, в зависимости от контингента обучающихся и численного состава ППС.

Руководителям ОП, заведующему межинститутской кафедрой естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин планируют учебную нагрузку от 800 до 900 часов, в зависимости от контингента обучающихся и (или) количества образовательных программ, реализуемых институтом.

Для ППС, в должностные обязанности, которых входит руководство методических школ институтов, организация воспитательной и научной работы планируют учебную нагрузку: не более 800; и 750 часов для ППС в должностные обязанности, которых входит организация образовательной деятельности.

Общая учебная нагрузка на преподавателя планируется не выше 850 часов для межинститутской кафедры естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин.

Дополнительная нагрузка в расчете на 1 педагогического работника должна быть не выше 0,5 ставки.

Объем учебной работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты, не должен превышать 300 часов в год на 1 НПР.

2.8 Руководителям ОП, заведующему межинститутской кафедрой естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин при планировании учебной нагрузки преподавателей в индивидуальных планах особое внимание обращать на выполнение показателей и нормативов 2-ой половины дня.

2.9 При планировании учебной нагрузки следующие виды работ выносятся на вторую половину дня:

- подготовка научных работ обучающихся на внутривузовскую конференцию;
- подготовка научных работ обучающихся на внешние конкурсы;
- подготовка и публикация научных статей обучающихся;
- экспертиза диссертационных исследований (кандидатская работа, докторская работа).

2.10 Руководство курсовыми проектами (работами) поручается профессорам и доцентам.

2.11 Руководство выпускными квалификационными работами распределяются равномерно между профессорами и доцентами.

2.12 Руководство учебными, производственными (в том числе преддипломными) практиками планируются ведущим дисциплины (модули) преподавателям и руководителям выпускных квалификационных работ.

2.13 Звонковая нагрузка распределяется равномерно по семестрам. Обязательно планируются профессорам и доцентам все виды учебных занятий.

2.14 Допускается по мере возникновения необходимости перераспределение учебной нагрузки уволившихся штатных преподавателей и/или совместителей. Изменение объема учебной работы, вызванное изменением контингента обучающихся и не превышающее 900 часов для одного преподавателя, включается в поручение.

2.15 Руководители ОП, заведующий межинститутской кафедрой естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин особое внимание уделяют контролю качества учебного процесса, предусматривают контрольное посещение всех видов учебных занятий, практик, контроль самостоятельной работы обучающихся, организовывают комиссионный прием и защиту курсовых работ (проектов), отчетов по производственным, преддипломным, практикам. В рамках мероприятий ВСОКО ежеквартально

проводят проверку остаточных знаний обучающихся по реализуемым направлениям подготовки согласно графикам, предоставленным УМО.

2.16 Учебная работа, выделенная на экзамен по дисциплине (модулю), планируется преподавателям, читающим лекции по данной дисциплине (модулю). Учебная работа, выделенная на зачет по дисциплине (модулю), планируется преподавателям, ведущим лабораторные и практические занятия в соответствующих группах по данной дисциплине (модулю).

2.17 При составлении графика понедельной нагрузки для составления расписания учитывается:

- правильное название дисциплины (модуля);
- соответствие часов рабочим учебным планам;
- соответствие часов поручениям;
- правильное понедельное распределение часовой нагрузки дисциплины (модуля) (контактная работа не более 30 академических часов в неделю для обучающихся по очной форме (бакалавриат, специалитет), не более 16 часов для обучающихся по очной форме (магистратура), не более 22 академических часов для обучающихся по очно-заочной форме, для обучающихся по заочной форме не более 200 академических часов в год);
- в лекционной неделе должны быть учтены все дисциплины (модули), запланированные на данных курсах и включенные в поручения преподавателей.

Понедельную раскладку составляет ведущий специалист УМО.

2.18 В целях оптимизации учебного процесса при составлении расписания предусматривается возможность ведения дисциплин (модулей) блоками для лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора (представители производства).

2.19 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При совпадении часов по учебному плану возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся

2.20 При планировании учебной нагрузки используются нормы времени, указанные в приказе на планирование учебного процесса.

2.21 Руководители ОПОП при планировании учебной нагрузки и учебно-методической работы НПР предусматривают разработку

методического обеспечения по всем формам контактной и самостоятельной работы (в том числе государственной итоговой аттестации, практик).

2.22 При планировании учебной нагрузки следует строго соблюдать требования по численности научно-педагогических работников, исходя из соотношения числа преподавателей и обучающихся (приведенный контингент) 1:12.

2.23 Директора институтов, руководители ОПОП своевременно (до начала учебного года) оформляют преподавателей для ведения занятий в группах, осваивающих образовательную программу на условиях обучения с полным возмещением затрат.

2.24 Ежемесячный отчет о выполнении учебной нагрузки НПР/педагогических работников на условиях почасовой оплаты предоставляется в УМО не позднее 01 числа каждого месяца.

2.25 Руководители ОПОП поручения преподавателей заполняют отчетливо, в печатном виде, по семестрам. Дисциплины (модули), практики называются в точном соответствии с учебным планом без сокращения. Все типы практик планируются, указывая группы и число обучающихся в них. Дисциплины (модули) на ставку педагогического работника планируются целиком, не разбивая на части (исключение составляет учебная нагрузка ассистентов).

3 Ответственность

3.1 Ответственность за правильное определение объемов учебной работы, составление индивидуальных планов преподавателей, а также контроль выполнения запланированных видов работ, возлагается на руководителей ОП, заведующего межинститутской кафедрой естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин.

3.2 Директора институтов тщательно проверяют качество планирования учебного процесса на соответствие требованиям ФГОС ВО и несут ответственность за своевременное представление учебной нагрузки в УМО.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
учебной работе — Жуплей И.В.

Ведущий специалист
учебно-методического отдела — Безрукова И.В.

Главный юрист — Рыженко М.А.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Изменения	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения