

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБПИ)»

ПРИКАЗ

« 20 » 05 2019 г.

№ 044/1

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении нормативов при планировании и распределении учебной (преподавательской) работы и нировании и распределении учебной (преподавательской) работы на 2019/2020 учебный год по программам подготовки специалистов среднего звена

В целях оптимизации планирования и распределения учебной (преподавательской) работы и другой части педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, педагогических работников, привлеченных по программам подготовки специалистов среднего звена в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБПИ) в 2019/2020 учебном году,

приказываю:

1. Утвердить нормативы для планирования и расчета видов учебной (преподавательской) работы по программам подготовки специалистов среднего звена в 2019/2020 учебном году согласно приложению № 1.
2. Использовать виды педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, педагогических работников ЧОУ ВО ЮУ (ИУБПИ) по программам подготовки специалистов среднего звена в 2019/2020 учебном году согласно приложению № 2.
3. Установить норму часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – 720 академических часов в учебном году.
4. Установить верхний предел учебной нагрузки педагогического работника - 1440 академических часов.
5. Производить расчет вознаграждения за следующие виды работ на основании заключенных гражданско-правовых договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты:
 - реализация дисциплин, модулей, практик;
 - руководство, консультирование выпускными квалификационными работами (дипломными работами), написание отзыва;
 - руководство преддипломной практикой, проведение процедуры промежуточной аттестации по преддипломной практике;
 - работа в составе ГЭК;
 - проведение консультации по нормоконтролю; нормоконтроль выпускных квалификационных работ (дипломных работ).
7. Установить отдельные нормативы руководства выпускными квалификационными (дипломными) работами из расчета не более 8 обучающихся на одного руководителя.

8. Установить продолжительность академического часа 45 минут.
9. Начальнику отдела кадров Мураловой С.Ш. при оформлении трудовых договоров руководствоваться настоящим приказом.
10. Главному бухгалтеру Ждановой Е.Ю. при визировании трудовых договоров руководствоваться утвержденными нормативами распределения нагрузки.
12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор



И.С. Кузнецова

Приказ вносит:

Первый проректор

И.С. Кузнецова

Исполнители:

Первый проректор





И.С. Кузнецова

Главный бухгалтер

Е.Ю. Жданова

Начальник отдела кадров

С.Ш. Мурадова

Наименование должности	Подпись	Дата визирования	И.О.Фамилия
Проректор по общим вопросам			М.Г. АкшEROVA
Главный бухгалтер			Е.Ю. Жданова
Руководитель ЦАОП			С.М. Кузнецова
Начальник отдела кадров			С.Ш. Мурадова

Приказ принят:

Разослать: первый проректор, проректор по общим вопросам, бухгалтерия, ЦАОП, отдел кадров, юридический отдел

Количество экземпляров: 6

**Нормативы для планирования и расчета видов учебной (преподавательской) работы
по программам подготовки специалистов среднего звена
в 2019/2020 учебном году**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Проведение лекций, уроков	1 час на один поток обучающихся за 1 академический час	академический час равен 45 минутам
2.	Проведение практических занятий, лабораторных занятий, семинаров, консультаций по курсовым проектам (работам)	1 час на группу обучающихся за 1 академический час	академический час равен 45 минутам
3.	Проверка курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов	1 час на одного обучающегося	
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам	4 часа на одного обучающегося в учебном году	подтверждается графиками и журналами консультаций
5.	Проведение групповых консультаций перед проведением промежуточной аттестации в форме экзамена	2 часа на один поток обучающихся	
6.	Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в форме экзамена	4 часа на один поток обучающихся	для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласно учебному плану
7.	Проведение итогового контроля по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в форме письменного или устного экзамена	4 часа на один поток обучающихся	
8.	Проверка письменных работ	0,25 часа на одного обучающегося	
9.	Проведение консультаций перед экзаменом квалификационным	2 часа на один поток обучающихся	
10.	Проведение экзамена квалификационного	4 часа на одну группу обучающихся	
11.	Проведение экзамена по модулю	согласно учебному плану	для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
12.	Проведение квалификационного экзамена	согласно учебному плану	для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
13.	Руководство выпускными квалификационными работами (включая написание отзыва)	14 часов на одного обучающегося	не более 8 обучающихся на одного руководителя
14.	Проведение консультаций по	2 часа на один поток	Допускается

	нормоконтролю	обучающихся	формирование потока до 100 обучающихся
15.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ	0,5 часа на одного обучающегося	
16.	Работа в составе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и апелляционной комиссии	до 8 часов в день на каждого члена ГЭК и секретаря, члена апелляционной комиссии	
17.	Руководство практикой (учебной, производственной по специальности), проверка отчетов и проведение промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета, в том числе:		
17.1	учебная практика	36 часов в неделю на один поток обучающихся	
17.2	практика производственная (по профилю специальности)	6 часов в неделю на один поток обучающихся	
17.3	руководство преддипломной практикой	2 часа на одного обучающегося	

**Виды педагогической работы педагогических работников ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиД),
предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности
в 2019/2020 учебном году**

1. Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид работы	Контроль
1	Разработка/обновление учебно-методической документации (программно-методического обеспечения) по реализуемым преподавателем учебным дисциплинам (модулям)/ПМ: - рабочая программа учебной дисциплины (модуля)/ПМ; - ФОС по учебной дисциплине (модулю)/ПМ; - методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся; - методические указания к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям; - методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии в учебном плане)	ЦАОП – по формальным требованиям, руководители ОПОП – по содержанию
2	Участие в работе УМС и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений	Руководители ОПОП
3	Подготовка и/или участие в работе конференций, семинаров, круглых столов	Руководители ОПОП
4	Участие в формировании предметно-пространственной среды: - методическая разработка по организации одного интерактивного занятия по каждой реализуемой дисциплине	Руководители ОПОП

2. Работа по формированию социокультурной среды

№ п/п	Вид работы	Контроль
1	Содействие развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании: А) обеспечение участия студентов в городских, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, обучающихся по программам СПО; Б) организация, проведение мероприятий, подготовка отчета, в том числе новости и анонса на корпоративном сайте, программы, фотоотчета, по одному из направлений: 1. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание 2. Формирование духовно-нравственных и культурно-эстетических ценностей (культурно-творческое воспитание) 3. Формирование здорового образа жизни (спортивное и здоровьесберегающее воспитание) * 4. Развитие интеллектуального потенциала студентов, научно-исследовательской активности, инновационного мышления 5. Развитие общественной активности студентов и самоуправления, поддержка молодежных инициатив (развитие студенческого самоуправления) 6. Формирование готовности к профессиональной деятельности, построению карьеры и эффективному самопродвижению на рынке труда (профессионально-ориентирующее (развитие карьеры) воспитание) 7. Социально значимая, волонтерская деятельность и студенческое добровольчество 8. Формирование экологической культуры, навыков безопасного поведения	Директор колледжа

	ния (экологическое воспитание) 9 Формирование толерантности и профилактика экстремистских проявлений в студенческой среде 10. Бизнес-ориентирующее воспитание, в том числе молодежное предпринимательство	
2	Разработка материалов, обеспечивающих воспитание обучающихся	Директор колледжа
3	Осуществление связи с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими	Директор колледжа
4	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	Директор колледжа

* Является обязательным для кафедры «Физическое воспитание»

