


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
 П.В. Сараев  
(подпись)

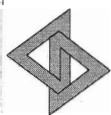
«15» 11 2019 г.

**МИ-16-2019**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПО РАСЧЕТУ ОБЪЕМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ПО ПРОГРАММАМ СПО**

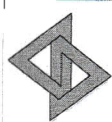
Дата введения 2019-11-15  
(год, месяц, число)

**РОССИЯ**  
г. Липецк, Липецкая область  
2019 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	3
2 Сокращения.....	3
3 Общие положения.....	3
4 Планирование и проведение учебной работы с обучающимися.....	5
5 Организация проведения расчета учебной нагрузки для преподавателей по программам СПО.....	5
6 Нормы времени для расчета объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО.....	7
6.1 Учебная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) по программам СПО.....	7
6.2 Учебно-методическая работа по программам СПО.....	9
6.3 Организационно - методическая работа по программам СПО.....	11
6.4 Научно – исследовательская работа по программам СПО.....	12
6.5 Воспитательная работа по программам СПО.....	13
Лист согласований.....	15
Лист ознакомления.....	16
Лист регистрации изменений.....	17



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
<i>По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО</i>	Введено впервые	Стр. 3 из 16

## 1 Область применения

Настоящая инструкция регламентирует и устанавливает нормы времени для расчета объема учебной и других видов нагрузки преподавательского состава университета по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Нормы времени служат основанием для расчета штатного расписания кафедр, занятым в реализации образовательного процесса по программам СПО, планирования, выполнения и контроля выполнения учебной работы преподавательским составом университета.

Методическая инструкция входит в документацию системы менеджмента качества университета.


## 2 Сокращения

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;  
СПО – среднее профессиональное образование;  
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;  
УК – университетский колледж;  
СМК – система менеджмента качества;  
МИ – методическая инструкция;  
РУП – рабочий учебный план;  
ЕИС – единая информационная система;  
УМУ – учебно-методическое управление;  
УИТ – управление информационных технологий;  
ПМ – профессиональный модуль;  
ВКР – выпускная квалификационная работа;  
ГИА – государственная итоговая аттестация.

## 3 Общие положения

3.1 Методическая инструкция разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8.09.2015 г. №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Трудовой кодекс от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- 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, оговори-

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Введено впервые	Стр. 4 из 16

ваемой в трудовом договоре»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- 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 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 «Липецкий государственный технический университет».

3.2 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.

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

3.4 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.


3.5 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 По окончании каждого учебного года 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 с обучающимися

4.1 Учебная группа является структурной единицей университетского колледжа. Число обучающихся в группе не должно превышать верхнего предела - 25 человек. При превышении верхнего предела группа делится (с учетом общего количества обучающихся по специальности на курсе).

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Введено впервые	Стр. 5 из 16

4.2 Лекционные занятия планируются по потокам, которые формируются 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 Организация проведения расчета учебной нагрузки для преподавателей по программам СПО**

5.1 Расчет объема работы кафедр университета является одной из функций, которая осуществляется в рамках вспомогательного процесса 3.4. «Плановое и организационное обеспечение процесса реализации ОПОП» СМК образовательной деятельности университета. Расчет объема учебной работы по кафедрам выполняется на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего учебного года.

Первичными документами для расчета объема учебной работы являются:

- актуальные рабочие учебные планы ППССЗ, утвержденные в установленном порядке;
- данные по контингенту обучающихся из ЕИС по академическим группам;
- списки дисциплин по кафедрам университета из актуальных на соответствующий учебный год РУП;

- сведения о лекционных потоках по учебным дисциплинам соответствующих кафедр.

5.2 В подготовке исходных данных для расчета объема учебной работы участвуют кафедры университета, университетский колледж и группа автоматизации УМУ и УИТ.

Данные по фактической численности обучающихся в академических группах формируются из ЕИС университета. Для академических групп обучающихся на первом курсе в новом учебном году за счет государственного задания указывается плановая численность набора в соответствии с КЦП. В случае набора обучающихся на первый курс только на дополнительные места с возмещением затрат на обучение в файле «Итоговый контингент» указывается плановая численность приема.

5.3 В списке дисциплин по кафедрам приводятся следующие данные:

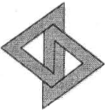
- номер РУП;
- шифр специальности;
- курс; семестр;
- код, наименование, вид дисциплины;
- объем работы обучающегося (всего в часах, в т.ч. аудиторная, индивидуальная, самостоятельная);
- наличие зачета, экзамена, задания, курсовой работы или курсового проекта;
- практика;
- номер лекционного потока.

5.3 Списки дисциплин передаются на кафедры для формирования лекционных потоков. После этого списки дисциплин возвращаются в УМУ для выполнения автоматизированного расчета учебной работы.

Автоматизированный расчет объема учебной работы кафедры выполняется в ЕИС университета. Организует и выполняет расчеты УМУ.

5.4 Выходной документ «Расчет учебной работы кафедры на учебный год» содержит следующие данные:

- по каждой учебной дисциплине приводятся: наименование, её вид, академическая группа и численность студентов, номер семестра; объем лекций, лабораторных, практических занятий, объем работы на экзамены, зачеты, обеспечение СРС; общий объем часов всего;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Введено впервые	Стр. 6 из 16

- объем работы на руководство практикой;
- объем работы на проведение итоговой государственной аттестации;
- итоговые данные 1-го (осеннего) семестра;
- итоговые данные 2-го (весеннего) семестра;
- общий объем учебной работы по кафедре за год;

5.5. Результаты автоматизированного расчета ЕИС включают весь набор возможных дисциплин, отражают заданные кафедрой лекционные потоки и являются максимально возможным объемом учебной работы. Результаты расчетов анализируются и подлежат оптимизации с целью обеспечения выполнения установленных в п.3.1 требований. После оптимизации объем учебной работы используется заведующими кафедрами для планирования общего объема работы кафедры и его распределения между ППС.

5.6 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).

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

5.8 Количество ставок по программам СПО, выделяемых на кафедру, определяется УМУ совместно с университетским колледжем, исходя из общего объема часов учебной работы передаваемой кафедре и среднегодовой кафедральной нагрузки с учетом обязательного почасового фонда, учитывая экономическую целесообразность.

5.9 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 ППС СЗ 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.

5.10 Расчет объема часов второй половины рабочего дня преподавателя по программам СПО на ставку (долю ставки) проводится на основании утвержденного на кафедре индивидуального плана работы преподавателя и норм времени.

5.11 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.

5.12 Обязательный почасовой фонд кафедры планируется для проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям для каждой ППС СЗ; привлечения председателей и членов государственных экзаменационных комиссий - представителей работодателей; руководства, нормоконтроля и рецензирования выпускных квалификационных работ.

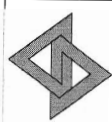
5.13 Расписание обязательных консультаций по каждой учебной дисциплине для каждой академической группы разрабатывается соответствующей кафедрой и не позднее чем через 5 дней с начала семестра передается в университетский колледж.

При формировании сводного расписания обязательных консультаций должны быть выполнены следующие требования:

- обязательные консультации не должны совпадать с аудиторными занятиями академической группы;

- в расписании должна указываться аудитория; изменения вносятся в течение первых двух недель с начала семестра.

Расписание обязательных консультаций утверждается директором университетского колледжа. Копия расписания размещается на доске объявлений соответствующих кафедр.



## 6 Нормы времени для расчета объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО

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

*работа «первой» половины дня:*

- учебная работа (работа во взаимодействии с преподавателем);

*работа «второй» половины дня:*

- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно – исследовательская;
- воспитательная работа.
- совершенствование учебно-материальной базы;
- повышение квалификации.

### 6.1 Учебная работа\* (работа во взаимодействии с преподавателем) по программам СПО

Нормы времени для расчета объема учебной работы преподавателя по программам СПО представлены в таблицах (6.1.1 - 6.1.4).

Таблица 6.1.1 – Аудиторные занятия с обучающимися

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	При формировании лекционных потоков учитываются следующие критерии: - одинаковое название учебной дисциплины; - одинаковый объем лекционных занятий в РУП; - одинаковое содержание лекционных занятий в рабочих учебных программах соответствующих ППССЗ
2	Проведение практических, занятий, семинаров	1 час на группу (поток) за 1 акад. час	академическая группа или по согласованию с председателем ОПС, поток не более 25 чел.
3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу за 1 акад. час	
4	Чтение обзорных лекций перед квалификационным экзаменом	до 6 часов на поток	

\* - по актуализированным ФГОС СПО в учебную нагрузку включаются самостоятельная учебная работа (СУР) и консультации по дисциплине


	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ) Методическая инструкция	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Обозначение: МИ-16-2019	Введено впервые
			Стр. 8 из 16

Таблица 6.1.2 – Контроль знаний обучающихся

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ (промежуточная аттестация)	0,4 часа на одного обучающегося	
2	Прием зачетов по дисциплинам (дифференцированных зачетов), предусмотренным РУП (промежуточная аттестация)	0,25 часа на одного обучающегося	
3	Другие формы контроля (проверка рефератов, тестовых, заданий индивидуальных проектов и т.д.)	0,25 часа на одну работу	При наличии в РУП, ППССЗ
4	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

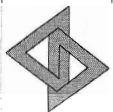
Таблица 6.1.3 – Руководство практикой

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Руководство учебной практикой	4 часа на группу	5 дней в неделю
2	Руководство производственной практикой	3 часа на группу	5 дней в неделю
3	Руководство преддипломной практикой	1 час на студента в неделю	Включая проверку отчета и прием зачета

Таблица 6.1.4 – Руководство, рецензирование, консультирование

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ техников.  Консультирование по дисциплинам (по ФГОС 3+)	20 часов на каждого студента - выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование 15 часов; допуск к защите (предварительная защита) - 1 час; председателю - 1 час; членам комиссии - до 3 часов по 0,5 часа каждому члену ко-	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.  Часы на консультации по дисциплинам выделяются сверх объемов по ФГОС – не более 4 часов на студента в год



	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО		Введено впервые	Стр. 9 из 16


		МИССИИ	
2	Секретарь ГЭК, квалификационной комиссии	0,5 часа на одного обучающегося	Не более 6 часов в день
3	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

## 6.2 Учебно-методическая работа по программам СПО

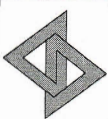
Нормы времени на учебно-методическую работу по программам СПО используются заведующим кафедрой для планирования этого направления работы на учебный год (табл. 6.2).

Таблица 6.2 – Нормы времени на учебно-методическую работу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Подготовка к лекциям, практическим, семинарским и лабораторным занятиям	0,5 ч. на 1 ч.	
2	Подготовка к лекциям по впервые читаемому курсу	2 ч. на 1 ч.	
3	Подготовка к практическим, семинарским занятиям и лабораторным занятиям по впервые читаемой дисциплине	1 ч. на 1 ч.	
4	Разработка, написание и подготовка к изданию (или к опубликованию в ЭБ университета) сборника упражнений или задач, методических указаний	20-30 ч. на 1 п.л.	С представлением отчетности (рукописи в электронном виде и/или на бумажном носителе)
	Переиздание материалов	до 10 ч. на 1 п.л.	
5	Разработка, написание и подготовка к изданию (или к опубликованию в ЭБ университета)		С представлением отчетности (рукописи в электронном виде и/или на бумажном носителе)
	конспекта лекций	30 ч. на 1 п. л.	
	учебного пособия с грифом учебника с грифом	70 ч. на 1 п. л. 100 ч. на 1 п. л.	
6	Разработка новой тематики курсовых проектов, работ, индивидуальных и расчетно-графических заданий, рефератов	5 ч. на группу	
7	Подготовка изменений в рабочий учебный план	5 - 10 ч.	По решению зав. кафедрой с представлением материала
8	Разработка рабочих учебных программ	15 - 25 ч. за 1 программу	По решению зав. кафедрой с представлением материала

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Введено впервые	Стр. 10 из 16

	Разработка разделов ППССЗ: - учебный план;  - пояснительная записка;  - рабочая программа дисциплины ; - рабочая программа профессионального модуля; - программа и задания для практики;  - программа ГИА	до 100 ч. на коллектив  до 80 ч. на коллектив 20 ч. 35 ч.  10 ч. на 1 вид практики 20 ч.	
9	Подготовка изменений: - в рабочую учебную программу; - в разделы ППССЗ	5-10 ч.	По решению зав. кафедрой с представлением материала
10	Разработка интерактивной образовательной технологии	20-30 ч. на каждую технологию	По решению зав. кафедрой с представлением материала
11	Рецензирование конспекта лекций, сборника упражнений или задач, методических указаний	5 ч. на 1 рецензию	С представлением материалов
12	Рецензирование учебного пособия учебника	15 ч. 25 ч. на 1 рецензию	С представлением материалов
13	Работы, связанные с применением информационных технологий: - разработка электронных учебников - разработка мультимедийных пособий	50-70 ч. 1 п.л. 20-30 ч. 1 п.л.	По решению зав. кафедрой с представлением материалов
14	Посещение и рецензирование лекций и других занятий по графику контроля образовательного процесса	3 ч. на одно занятие	С представлением материалов в соответствии с ПО-10-2017
15	Составление: - экзаменационных билетов; - билетов квалификационного экзамена по профессиональному модулю (ПМ); - фонда оценочных средств по дисциплине; - фонда оценочных средств по ПМ; - фонда оценки сформированности компетенций	0,1 ч. на 1 билет 10 ч. на 1 ПМ  20 ч  35 ч. 35 ч.	
16	Составление экзаменационных билетов с задачами	0,2 ч. на 1 билет	
17	Разработка проекта, обеспечение наладки, освоение новой лабораторной установки Материально-техническое оснащение учебного процесса, включая разработку и изготовление наглядных технических	30-100 часов	По решению зав. кафедрой

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Введено впервые	Стр. 11 из 16

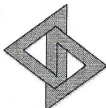
	пособий и экспонатов на выставки, постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ		
18	Работа в ОПС	5 - 10 ч. за учебный год	По решению председателя ОПС
19	Участие в работе экспертной группы по аттестации преподавателей СПО на квалификационную категорию	0,3 ч. на 1 члена экспертной группы на 1 аттестуемого преподавателя	
20	Подготовка студента (группы студентов) к предметным олимпиадам, чемпионату WorldSkills	10 ч. – внутривузовский уровень; 20 ч. – городской (региональный) уровень; 30 ч. – Российский уровень	
21	Разработка и редактирование документов системы менеджмента качества (СМК)	70 ч. на 1 печатный лист	

### 6.3 Организационно-методическая работа по программам СПО

Нормы времени на организационно-методическую работу по программам СПО используются заведующим кафедрой для планирования этого направления работы на учебный год (табл. 6.3).

Таблица 6.3 – Нормы времени на организационно-методическую работу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Организационная подготовка к проведению различных видов практик (ответственному по кафедре)	до 20 ч. за учебный год	По решению зав. кафедрой
2	Организация предметных олимпиад, конкурсов курсовых и индивидуальных проектов (работ), конкурсов дипломных работ	20-50 ч. за учебный год	По решению зав. кафедрой
3	Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры	10-20 ч. за учебный год	По решению зав. кафедрой
4	Работа в совете факультета (института)	20 ч. за учебный год	
5	Работа в качестве координатора за реализацию программы СПО на кафедре	60 ч. за учебный год	
6	Работа в комиссиях ученого совета университета и совещаний по качеству	10 ч. каждому члену комиссии на подготовку вопроса	
7	Работа в составе ученого совета университета	15 ч. за учебный год	

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
	По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО	Введено впервые	Стр. 12 из 16

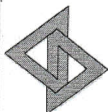
8	Работа в качестве ответственного за страницу университетского колледжа на сайте университета	30 - 35 ч. за учебный год	Актуализация страницы 1 раз в 2 недели в соответствии с ПО-57-2017 (версия 2)
9	Работа от кафедры в качестве консультанта библиотеки	10 ч. за учебный год	
10	Работа в качестве ответственного за контроль объема заимствований в ВКР: - гуманитарные, экономические и IT-проекты - инженерные проекты (работы)	на 1 ВКР:  0,5 час  1,0 час	
11	Подготовка и проведение открытых и показательных занятий	10 ч. на 1 занятие	
12	Посещение открытых и показательных занятий и оформление на занятия отзывов	2 ч. на 1 час занятий	

#### 6.4 Научно-исследовательская работа по программам СПО

Нормы времени на научно-исследовательскую работу по программам СПО используются заведующим кафедрой для планирования этого направления работы на учебный год (табл.6.4).

Таблица 6.4 – Нормы времени на научно – исследовательскую работу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Написание тезисов доклада	5 ч.	С представлением материала
2	Организация и проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)):  международная региональная внутривузовская	50 ч. 40 ч. 20 ч. за конференцию членам рабочей группы	С изданием трудов
3	Руководство студенческим научным обществом	до 25 ч. за учебный год	С представлением материала
4	Подготовка заявок на гранты, конкурсы, патенты, программы	до 50 ч. на заявку	С представлением материала
5	Руководство исследовательской (учебно – профессиональной, проектной) и иной деятельностью обучающихся по программам СПО	до 100 часов	по решению зав. кафедрой, с предоставлением отчета
6	Организация и участие в проведении работ в рамках научно-технического сотрудничества	50 ч. в год	С представлением отчета

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-16-2019	
По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО		Введено впервые	Стр. 13 из 16

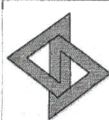
7	Подготовка научно-методических семинаров и круглых столов	10 ч. за каждый семинар	
8	Участие в научно-методических семинарах и круглых столах	2 ч. за каждый семинар	

### 6.5 Воспитательная работа по программам СПО

Нормы времени на воспитательную работу по программам СПО используются заведующим кафедрой для планирования этого направления работы на учебный год (табл.6.5).


Таблица 6.5 – Нормы времени на воспитательную работу

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	Помощь студентам в процессе адаптации; консультации по социальным, юридическим, психологическим, административным вопросам. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора	50 ч. за учебный год	
2	Работа по профориентации молодежи: - подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза; - подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками; - работа с выпускниками	до 20 ч. за учебный год (за каждое направление работы)	по решению зав. кафедрой
3	Работа со студенческими организациями: - курирование органов студенческого самоуправления, объединений студентов; - работа по патриотическому воспитанию молодежи; - организация и проведение внеучебных спортивных, оздоровительных, культурно-массовых и просветительских мероприятий, дней специальностей; - организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов; - работа по организации смотров-конкурсов самостоятельности студентов; - организация и проведение интеллектуальных игр; - руководство кружками, секциями; посещение общежитий	до 20 ч. за учебный год (за каждое направление работы)	по решению зав. кафедрой



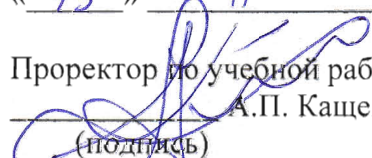
СОГЛАСОВАНО:

Ответственный представитель  
руководства в области качества

 А.К. Погодаев  
(подпись)


« 15 » 11 2019 г.

Проректор по учебной работе

 А.П. Кащенко  
(подпись)

« 15 » 11 2019 г.

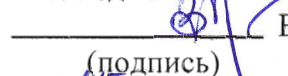
Главный юрист-консульт

 Ю.И. Фокина  
(подпись)

« 15 » 11 2019 г.

РАЗРАБОТАНО:

Директор университетского  
колледжа

 В.А. Логинов  
(подпись)

« 15 » 11 2019 г.

Зам. директора университетского  
колледжа по учебно-методической работе

 И.В. Глазунова  
(подпись)


« 15 » 11 2019 г.







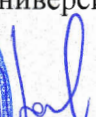
СОГЛАСОВАНО  
Ответственный представитель  
руководства по ИСМ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) И.П. Полякова

« 29 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета



  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.А. Загеева

« 29 » апреля 2024 г.

### ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 МИ-16-2019 Методическая инструкция  
(порядковый номер) (обозначение и наименование документа)


По расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО

Причина изменения: актуализация организационной структуры университета.  
Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

Номер раздела/пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ Примечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
1	2	3	4
6.2	Таблица 6.2	У	Пункт 18 удалить

Автор-разработчик  
Начальник отдела ИСМ

  
\_\_\_\_\_  
А.Ю. Картель

СОГЛАСОВАНО  
Начальник юридического отдела  
Ю.И. Фокина

