



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании пед.совета

Протокол № 1

от « 1 » « 10 » 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Учреждения

«Бишкекский инновационный

колледж»

к.ф.н. доц. Эркинбеков К.Э.

« 1 » « 10 » 2022 г.



**НОРМЫ ВРЕМЕНИ  
ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА  
УЧРЕЖДЕНИЯ «БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

## **Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки (далее Нормы) разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об установлении продолжительности рабочего времени (в соответствии с пунктом 7 Постановления Правительства КР от 9 января 2011 года №18 «О введении новых условий труда работников образовательных организаций») и в целях совершенствования оплаты труда работников образовательных организаций, материального стимулирования и создания условий для повышения результативности и качества работы педагогических работников.
2. Нормы ставят цель- наиболее целесообразно распределять различные виды работы учебно- методического совета в колледже и обеспечение высокого качества учебной, методической и организационной работы.
3. Нормы являются базой для формирования объемов работы педагогов и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом и планом учебно-методической, научно- исследовательской и других видов работ в соответствии с ежегодным индивидуальным планом преподавателя.
4. Продолжительность рабочего времени педагога регулируется Трудовым Кодексом КР, Уставом спуза, Коллективным договором, трудовым договором (контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6 часового рабочего дня, а также расписанием учебных занятий и индивидуальным планом преподавателя.
5. При полной ставке планирование нагрузки осуществляется в рамках 36 часовой рабочей недели. В пределах установленного бюджета рабочего времени, преподаватели обязательно выполняют учебную, методическую, научно- исследовательскую и другие виды работ в соответствии с занимаемой должностью планом работы методического объединения.
6. Объемы методической, научно- исследовательской и других видов работы планируются каждому преподавателю с учетом задач методического объединения.

### **Учебная работа**

Основным видом деятельности ППС колледжа является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство курсовыми работами, учебной, производственной и профильно-профессиональной практиками, консультации студентов, рецензирование контрольных работ студентов- заочников, текущий контроль

успеваемости студентов очной и заочной форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий, индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.

Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате колледжа и получающего полный должностной оклад, рассчитывается, исходя из 6-ти часового рабочего дня, устанавливается общая педагогическая нагрузка 1260 часов из них учебная нагрузка 720 часов (ставка) в год.

**1. Индивидуальный объем годовой учебной работы ППС определяется в следующих пределах:**

Категории ППС	Академический час (40 мин)		Структура, в %	
	Общая нагрузка	Учебная работа	Учебная работа	Другие виды работ. (метод.) работа
Профессорско-преподавательский состав	1260	720	65	35

**Примечание:** При невыполнении или перевыполнении учебной нагрузки за счет сокращения либо увеличения контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление) и других форс-мажорных обстоятельств, предусмотреть 5% к общей нагрузке преподавателя.

2. В целях эффективного сочетания административных функций и преподавательской деятельности установить:
  - Административно-управленческому персоналу – не более 0,75 ставки
  - Учебно-вспомогательному персоналу – от 0,25 до 0,5 ставки;
3. Преподавателям, имеющим стаж работы педагогический стаж менее 2-х лет, нагрузку на заочной форме обучения не планировать.
4. Активная аудиторная нагрузка преподавателя должна составлять 60-70% от общей нагрузки.
5. Нагрузка по заочной форме обучения не должна превышать 30-40% от общей нагрузки преподавателя.
6. Нагрузка по учебной и другим видам практик должна составлять 15-20% общей нагрузки. Преподавателям, имеющим стаж менее 2-х лет и преподавателям почасовикам руководство практикой не предусматривать.

### 1. Нормы планирования учебной работы преподавателей

№ п/п	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
<b>1. Учебная (аудиторная) работа</b>			
1.	Лекционные занятия	2 часа	Количество студентов в лекционном потоке устанавливается колледжем
2.	Лабораторные занятия	2 часа на группу	

3.	Практические (семинарские) занятия	2 часа на группу	
4.	Обзорные лекции перед государственными экзаменами	По 2 часа на каждую дисциплину при комплексном экзамене 4 часа на один лекционный поток	По всем выносимым на ГАК дисциплинам  По истории Кыргызстана
<b>2. Текущая и итоговая аттестация</b>			
5.	Участие в работе ГАК	По 6 часов на каждую подгруппу	В 1 подгруппе по 12 студентов
6.	Государственный экзамен по дисциплине «История Кыргызстана»	- устно - тест, электронное тестирование	
7.	Проверка контрольных работ при текущем контроле знаний студентов	0,3 часа на одного студента	Не более 2-3 работ на 1 студента, если это предусмотрено учебным планом
8.	Руководство курсовыми работами/проектами	По обще- профессиональным дисциплинам – 2 часа.	На 1 руководителя не более 10 студентов
9.	Контроль успеваемости при модульно-рейтинговой системе обучения	0,3 часа на одного студента на 1 модуль	
10.	Проверка письменных работ вступительных испытаний (бланочное тестирование за каждый предмет)	0,5 часа на одного студента	
11.	Проверка устных и письменных экзаменационных работ	0,3 часа на одного студента	
<b>3. Практика</b>			
12.	Руководство учебной практикой (внеклассной), проверка и прием отчета	Согласно учебного плана	
13.	Руководство производственной (профильно- базовой) (учебной для иностранного языка) практикой, Проверка и прием отчета	Согласно учебного плана	

14.	Руководство предквалификационной и педагогической (профильно-профессиональной) практикой, проверка и прием отчета	Согласно учебного плана	
-----	---	-------------------------	--

### Учебно - методическая работа

Учебно-методическая работа включает:

- Подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых.

- Составление рабочих учебных планов по направлениям и специальностям.
- Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
- Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам
- Разработку дидактических материалов.
- Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

### II. Нормы планирования учебно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1.	Разработка ГОС СПО по направлениям и специальностям в составе УМО МОН КР	60 часов за 1 п.л.
2.	Разработка рабочих учебных планов по специальностям и направлениям	до 50 часов 1 план
3.	Разработка новых учебно-методических комплексов по дисциплинам учебного плана	80 часов за 1 комплекс
4.	Переработка действующего учебно-методического комплекса	20 часов за 1 комплекс
5.	Подготовка материалов к лекционным и практическим, семинарским занятиям с представлением электронного конспекта	До 0,5 часа на 1 час
6.	Разработка комплекта контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтингового контроля	До 20 часов на 1 дисциплину бумажный и электронный вариант (в комплекте не менее 30 вопросов, не менее 4 вариантов)
7.	Разработка новых методических указаний, рекомендаций по лабораторным и практическим занятиям	10 часов на 1 лаб. работу
8.	Разработка новых методических указаний (рекомендаций) к преподаванию дисциплин учебного плана	До 80 часов за 1 п. л.

9.	Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию	До 40 часов за 1 п. л.
10.	Разработка дидактического материала по учебной дисциплине	До 50 часов за 1 комплект
11.	Разработка программ практик	10 часов за одну программу
12.	Образовательный портал	До 10 часов за 1 продукцию

### Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы относятся:

- Работа в системе управления спузом (директор)
- Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии).
- Работа в работе педагогического совета колледжа, предметно- цикловой комиссии и учебно-методического совета.
- Работа в качестве кураторов групп.
- Работа в составе Учебно-методического объединения МОиН КР и других постоянных или временных советах, комиссиях и рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки КР.
- Взаимное посещение занятий преподавателей.
- Повышение квалификации.

### III. Нормы планирования организационно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1.	Взаимопосещение занятий руководителями ПЦК, УМС и другими руководителями	Не более 20 часов за учебный год (фактически потраченное время регистрируется в специальном журнале)

### Научно-исследовательская работа

1. Научно-исследовательская работа ППС – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний.
2. Научно-исследовательская работа включает:
  - рецензирование и редактирование научных трудов, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий, монографий;

#### IV. Нормы планирования научно-исследовательской работы

1.	Подготовка и проведение студенческих научно- теоретических, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов	20 часов одному педагогу в год
2.	Участие в научных, методических конференциях, семинарах, круглых столах	Учитываются фактические затраты, не более 5 часов за 1 день
3.	Написание научных статей и докладов на конференцию	До 20 часов

#### V. Нормы планирования воспитательной (внеучебной) работы

1.	Проведение лекций, научных, общественно-политических и др. бесед со студентами	До 5 часов за 1 мероприятие
2.	Установление и поддержание внешних связей и контактов, взаимодействие с другими спузами и общественными формированиями	по фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
3.	Общественная деятельность: культурно-массовая, спортивная и т. п.	по фактически затраченному времени, но не более 30 часов в год
4.	Подготовка проектов для участия в республиканских и международных программах (с регистрацией об участии)	20 - 40 час за 1 проект

**Примечание:** Нормы времени на выполнение других видов работ, не предусмотренным данным нормативом, рассматриваются в учебном заведении и устанавливаются приказом директора