

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Учебно-методическая деятельность.
Планирование учебной деятельности**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины, определения и сокращения.....	3
4	Ответственность.....	4
5	Общие положения к планированию учебного процесса.....	4
6	Расчет учебной нагрузки.....	5
7	Распределение учебной нагрузки.....	6
8	Формирование педагогической нагрузки.....	7
9	Учет и контроль педагогической нагрузки.....	8
	Приложение 1 Лист согласования СТО 007-2019 Учебно-методическая деятельность. Планирование учебной деятельности.....	9
	Приложение 2 Лист регистрации изменений СТО 007-2019 Учебно-методическая деятельность. Планирование учебной деятельности.....	10
	Приложение 3 Лист ознакомления с СТО 007-2019 Учебно-методическая деятельность. Планирование учебной деятельности.....	11

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора

от «16» октября 2019г. № 688-П

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Учебно-методическая деятельность.
Планирование учебной деятельности

Взамен СТО 007-2018

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок организации работы профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Настоящий стандарт распространяется на все структурные подразделения ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», реализующие образовательные программы высшего образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии с правовыми и нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральные государственные образовательные стандарты по образовательным программам высшего образования.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №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».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»

Самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты высшего образования.

СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ОС – образовательный стандарт ФГБОУ ВО ИРННТУ;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ФГБОУ ВО «ИРННТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного стандарта организации возложена на начальника учебного отдела.

4.2 Разработчик настоящего стандарта осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного стандарта в установленном порядке согласно СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного стандарта возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в реализации образовательных программ высшего образования.

5 Общие положения к планированию учебного процесса

5.1 Основой планирования учебного процесса является разработка и утверждение учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС.

5.2 Учебный план направления (специальности) разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО и утвержденных ПООП (при наличии) или ОС, рассматривается на Ученом совете университета и утверждается ректором.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем аудиторной работы обучающихся (по

видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) устанавливается форма промежуточной аттестации обучающихся и закрепляется кафедра для выполнения всех видов учебной работы.

5.3 В учебные планы по решению Ученого совета университета могут вноситься изменения. Допускаются изменения, не приводящие к нарушению ФГОС ВО или ОС.

Внесение изменений в утвержденные учебные планы на определенный год набора возможно только на последующие курсы обучения по данному плану. Срок внесения изменений до 1 января текущего учебного года.

Для внесения изменений в утвержденный учебный план, заведующий выпускающей кафедры представляет служебную записку в учебный отдел с перечнем изменений; выписку из решения ученого совета института о внесении изменений с перечнем изменений; новую рабочую программу дисциплины (при изменении названия дисциплины); служебную записку с обоснованием и согласованием между кафедрами, с приложением рабочей программы дисциплины, подписанную преподавателем (при изменении кода кафедры).

Измененный вариант учебного плана с указанием года набора, по которому ведется обучение, рассматривается на Ученом совете университета и утверждается ректором.

5.4 На основе учебного плана ежегодно разрабатывается рабочий учебный план по каждому направлению подготовки/специальности (профилю, специализации, программе). Рабочий учебный план содержит количество недель теоретического обучения, распределение дисциплин по семестрам (курсам), с учетом дисциплин по выбору и факультативных дисциплин, видам учебных занятий в академических часах, форму контроля, количество контрольных работ, количество недель практик и научно-исследовательской работы.

5.5 Рабочий учебный план составляется выпускающей кафедрой, вносится в автоматизированную систему специалистом учебного отдела. Бумажный экземпляр рабочего учебного плана подписывается заведующим выпускающей кафедры, директором института и утверждается проректором по учебной работе.

6 Расчет учебной нагрузки

6.1 Учебная нагрузка кафедры на учебный год рассчитывается учебным отделом в автоматизированной системе расчета на основе утвержденных учебных планов, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков, контингента обучающихся, а также норм времени для расчета объема учебной работы.

Формы и сроки представления структурными подразделениями университета исходных документов для расчета объема учебной нагрузки определяет учебный отдел. Проверка и корректировка исходных данных производится выпускающими кафедрами и дирекциями институтов.

6.2 Учебная нагрузка планируется в академических часах¹. Лекционные часы рассчитываются на поток, который включает обучающихся одного курса.

Разделение обучающихся на потоки осуществляется дирекцией института с учетом требований образовательных программ.

Для расчета часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является «академическая группа». Для расчета часов лабораторных занятий и занятий по иностранному языку, инженерной и компьютерной графике группа делится на подгруппы.

6.3 Нормы времени для расчета объема учебной работы устанавливаются приказом ректора.

¹ Академический час составляет 45 минут.

6.4 Среднегодовая учебная нагрузка ППС по университету ежегодно устанавливается приказом ректора.

6.5 Среднегодовая учебная нагрузка ППС кафедры устанавливается с учетом соотношения объема рассчитанной учебной нагрузки кафедры и расчетного количества ставок ППС кафедры.

7 Распределение учебной нагрузки

7.1 На основании расчета учебной нагрузки и утвержденной численности ставок ППС, заведующие кафедрами осуществляют распределение учебной нагрузки ППС кафедры в автоматизированной системе.

7.2 Учебная нагрузка для педагогических работников по программам высшего образования устанавливается в размере до 900 часов в учебном году на одну ставку.

Размер нагрузки для штатных профессоров ВАК планируется – 750 часов, в том числе объем часов занятий лекционного типа не менее 80 часов. Снижение нагрузки профессорам ВАК предусматривается, если в предыдущий учебный год профессором выполнено одно или несколько условий, подтвержденными проректором по научной деятельности:

а) подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 1 аспиранта (докторанта), которым присуждены ученые степени;

б) наличие опубликованных научных трудов в рецензируемых научных изданиях, входящих в наукометрические системы Web of Science или входящих в наукометрические системы Scopus;

в) заключение хоздоговоров, победа в конкурсах на получение финансирования в рамках грантов на сумму не менее 500 000 рублей в год. Указанная льгота утрачивает силу в случае планирования профессору ВАК дополнительного объема часов учебной нагрузки свыше основной ставки.

Заведующим базовых кафедр объем учебной нагрузки может снижаться до 100 часов по решению Ученого совета университета.

Учебная нагрузка для заведующего кафедрой (кроме базовых кафедр), при работе на полную ставку, устанавливается в объеме до 750 часов в год. Указанная льгота утрачивает силу в случае планирования дополнительного объема часов учебной нагрузки свыше основной ставки.

7.3 Фактическая учебная нагрузка ППС кафедры определяется пропорционально размеру занимаемой ставки от средней нагрузки по кафедре.

7.4 Распределение учебной нагрузки ППС должно производиться с учетом имеющегося образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Проведение занятий лекционного типа необходимо планировать только профессорам, доцентам, старшим преподавателям. Объем лекционных часов для профессора должен составлять не менее 80 часов в год, для доцента – не менее 100 часов в год в расчете на одну ставку.

7.5 При формировании штатов кафедры должны выполняться требования ФГОС ВО или ОС.

7.6 Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

7.7 Заведующий кафедрой после окончательного распределения нагрузки и закрепления преподавателей для проведения экзаменов, зачетов, курсовых работ (проектов) обязан подать сведения по дисциплине, форме контроля, ФИО преподавателя в дирекции институтов, соответствующих направлений (специальностей), для внесения в базу данных экзаменационных ведомостей и составления расписания экзаменационной сессии.

7.8 Количество выпускных квалификационных работ, закрепленных за одним преподавателем по программам по программам магистратуры не должно превышать 5.

7.9 При распределении нагрузки по практике необходимо учитывать следующие положения:

а) учебная практика распределяется только штатным преподавателям, в соответствии с плановой нагрузкой, из расчета один преподаватель на одну группу или подгруппу. Исключения составляют базовые кафедры.

б) часы на производственную практику должны планироваться в соответствии с количеством часов, установленных нормой времени. При распределении нагрузки на руководителей практики количество часов должно соответствовать количеству студентов, закрепленных за руководителем.

7.10 Заведующий кафедрой по окончании распределения нагрузки по всем видам практик, по всем формам обучения должен подать в отдел практик и содействия трудоустройству выпускников распоряжение по кафедре о назначении руководителей практик у обучающихся.

7.11 Заведующий кафедрой устанавливает объем годовой учебной нагрузки всех преподавателей кафедры в соответствии с рассчитанной среднегодовой нагрузкой кафедры.

7.12 Данные о распределении учебной нагрузки по всем преподавателям кафедры, принятых на учебный год, рассматриваются на заседании кафедры и отражаются в протоколах.

7.13 Индивидуальная нагрузка преподавателя подписывается заведующим кафедрой, преподавателем, директором института. Экземпляр индивидуальной нагрузки преподавателя на текущий учебный год передается в учебный отдел.

7.14 Преподаватель обязан обеспечить всей учебно-методической документацией все виды проводимой им учебной работы.

7.15 Сводные данные по кафедре, содержащие информацию о преподавателях (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, период работы в учебном году, занимаемая ставка, объем учебной нагрузки, вид занятости: штат, совместительство, почасовая оплата труда) подаются в учебный отдел на начало учебного года (до 30 июня на плановый учебный год по предварительным расчетам) и ежемесячно (до 20 числа текущего учебного года) для контроля распределения ставок и общего объема часов.

После окончательного расчета сводной нагрузки кафедры (октябрь текущего года) изменения доли ставки или объема часов в течении учебного года могут производиться только по производственной необходимости. Изменения вносятся в индивидуальную нагрузку преподавателя с его согласия и отражаются в протоколе заседания кафедры. Экземпляр измененной индивидуальной нагрузки на текущий учебный год передается в учебный отдел.

7.16 Завершающим этапом распределения учебной нагрузки является составление расписания учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется на один семестр в соответствии с календарным учебным графиком и рабочим учебным планом.

7.17 В расписании учебных занятий содержится информация о виде занятия, потоке, времени, месте с указанием фамилии и инициалов преподавателей. Расписание подписывается директором института и утверждается проректором по учебной работе. Изменения в расписание занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения проректора по учебной работе.

8 Формирование педагогической нагрузки

8.1 В общий объем педагогической нагрузки ППС включается учебная работа (первая половина дня), а также учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и другая работа, выполняемая ППС кафедр (вторая половина дня).

8.2 Общая педагогическая нагрузка ППС устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю. Годовой объем рабочего времени ППС составляет 1548 часов (52 недели – 9 недель отпуск = 43 недели * 36 часов = 1548 часов).

8.3 Вторая половина дня рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени ППС (1548 часов, работающих на полную ставку) и объемом его учебной работы.

8.4 Для ППС – совместителей общий объем нагрузки устанавливается в процентном отношении к занимаемой доле ставки.

8.5 Заведующему кафедрой предоставляется право устанавливать различный объем учебных поручений ППС кафедры, исходя из специфики выполняемых ими поручений и потребностей кафедры.

8.6 Нормы времени для расчета объема второй половины дня устанавливаются приказом ректора.

8.7 Нормы времени для расчета объема второй половины дня являются предельными. Нормы времени обязательны к применению всеми кафедрами университета при расчете объема работ и при составлении индивидуальных планов работы ППС.

8.8 Планирование и выполнение педагогической нагрузки отражается в индивидуальном плане преподавателя, форма которого утверждается приказом.

9 Учет и контроль педагогической нагрузки

9.1 Все виды учебной нагрузки подлежат обязательной систематической регистрации каждым преподавателем в бланке списания учебной нагрузки, распечатанном на начало семестра из автоматизированной программы, и являющимся основанием для составления ежемесячных отчетов кафедры по выполнению учебной нагрузки.

9.2 Своевременность и правильность учета работы преподавателей кафедры (включая работу на условиях почасовой оплаты труда) ежемесячно проверяется заведующим кафедрой.

9.3 Сведения о выполнении учебной нагрузки представляются ежемесячно заведующим кафедрой в учебный отдел.

9.4 Выполнение индивидуального плана преподавателя по всем видам педагогической работы обсуждается в конце каждого семестра на заседании кафедры. Выполнение каждого вида запланированных работ должно быть документально подтверждено.

9.5 В конце учебного года преподаватель отчитывается за выполнение всех видов работ. Заведующий кафедрой в индивидуальных планах делает соответствующее заключение о выполнении плана. Несовпадение плановых и фактических значений должно сопровождаться разъяснениями. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

9.6 По итогам работы преподавателей кафедры формируется сводный отчет работы кафедры по выполнению всех видов работ.

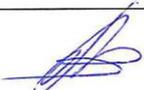
ИРНТУ

Учебно-методическая деятельность.
Планирование учебной деятельности

СТО 007-2019

**Приложение 1 Лист согласования СТО 007-2019 Учебно-методическая деятельность.
Планирование учебной деятельности
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарёв	15.10.2019г.	
Проректор по учебной работе	В.В.Смирнов	14.10.2019	
Начальник учебно- методического управления	К.А.Однокурцев	14.10.2019г.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	14.10.2019	
Председатель первичной профсоюзной организации работников ИРНТУ	В.В.Пешков	15.10.2019г.	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С.Артемова	14.10.2019	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник учебного отдела	О.В.Солдатова	10.10.2019	
---	---------------	------------	---

СТО 007-2019 Учебно-методическая деятельность. Планирование учебной деятельности
одобрен на заседании Ученого совета университета
Протокол № 2 от «11» октября 2019 г.

