

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МИХАЙЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Михайловский
колледж бизнеса»
№ 82-о от 20.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об установлении норм времени по видам контактной работы на одного
обучающегося с преподавателем
в АНПОО «Михайловский колледж бизнеса»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об установлении норм времени контактной работы на одного обучающегося с преподавателем в АНПОО «Михайловский колледж бизнеса» определяет порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися в АНПОО «Михайловский колледж бизнеса».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», уставом АНПОО «Михайловский колледж бизнеса» (далее - Колледж), локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем — работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

1.4. Цель организации контактной работы преподавателя с обучающимися (далее – контактная работа) — обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся по специальностям СПО, позволяющая выпускнику Колледжа успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.5. Контактная работа является неотъемлемой частью системы качества образования.

2. ФОРМЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

2.1. Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной и внеаудиторной.

2.3. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем — это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях Колледжа (аудиториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии педагогического работника.

2.4. Аудиторная контактная работа предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной

работы.

2.5. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем — это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и педагогических работников друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами сети «Интернет» или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

2.6. Качество освоения образовательной программы СПО обучающимися оценивается преподавателями в ходе контактной работы посредством:

- текущего контроля успеваемости в форме проверки домашних заданий, контрольных и самостоятельных работ, рефератов и других работ в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля);
- промежуточной аттестации в форме зачетов, дифференцированных зачетов, итоговых письменных контрольных работ, экзаменов;
- государственной итоговой аттестации выпускников.

3. РАСЧЁТ И УЧЁТ ОБЪЁМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

3.1. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающей в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов.

3.2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю по ФГОС 3+ и 32-34 часа по новым ФГОС.

3.3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет не менее 160 академических часов.

3.4. За учебную нагрузку педагогических работников принимается ее объем по выполнению преподавательской работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Нормы времени для расчета контактной работы преподавателя приведены в таблице.

Виды учебной деятельности	Нормы времени	Примечание
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
1. Проведение уроков, лекций, практических, лабораторных занятий	1 час за 1 академический час	
2. Прием семестровых экзаменов, квалификационных экзаменов на присвоение рабочей профессии, экзаменов по профессиональному модулю, в том числе повторно:		
2.1. в устной форме	0,3 часа на одного обучающегося	При приеме экзамена по профессиональному модулю: 0,3 часа на каждого члена комиссии: представителя от работодателя, не более двух преподавателей
2.2. в письменной форме (проверка работ)	0,3 часа на 1 работу	
3. Проверка письменных работ	10%-15% от количества аудиторных часов по дисциплине	10% - по математике 15% - по русскому языку (дисциплины общеобразовательного цикла) 10% - от количества практических работ (по математике для 2 курса)
4. Итоговая письменная контрольная работа, предусмотренная учебным планом	0,3 часа на одного обучающегося	
5. Проведение предэкзаменационных консультаций	2 часа на группу перед текущим экзаменом	
6. Проверка курсовой работы	2 часа на 1 обучающегося	При написании комплексной курсовой работы 2 часа на одного обучающегося каждому преподавателю
7. Проверка индивидуального проекта по дисциплинам общеобразовательного цикла	2 часа на 1 обучающегося	
8. Руководство выпускной квалификационной работой	10 часов на 1 обучающегося, просмотр и допуск зав. кафедрой за каждую работу – 0,5 часа	Если на одну ВКР планируется 2 руководителя, то норма времени делится пополам.

8.1. Защита выпускной квалификационной работы	от 0,75 до 0,5 часа на 1 обучающегося	Председателю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) - 0,75 часа, заместителю председателя - 0,5 часа, членам ГЭК — 0,5 часа.
9. Руководство практикой: 9.1. учебная практика в аудиториях 9.2. производственная практика (по профилю специальности, преддипломная): инструктаж, консультация, приём, проверка дневника и отчёта по практике	Фактическое количество выполненных часов, но не свыше предусмотренных на практику рабочими учебными планами 1 час на обучающегося	
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
1. Проведение уроков, лекций, практических, семинарских, лабораторных занятий	1 час за 1 академический час	
2. Прием семестровых экзаменов, квалификационных экзаменов на присвоение рабочей профессии, экзаменов по профессиональному модулю, в том числе повторно: 2.1. в устной форме 2.2. в письменной форме (проверка работ)	0,3 часа на одного обучающегося 0,3 часа на 1 работу	При приеме экзамена по профессиональному модулю: 0,3 часа на каждого члена комиссии: представителя от работодателя, не более двух преподавателей
3. Проверка курсовой работы	2 часа на 1 обучающегося	При написании комплексной курсовой работы 2 часа на одного обучающегося каждому преподавателю
4. Руководство выпускной квалификационной работой 4.1. Защита выпускной квалификационной работы	10 часов на 1 обучающегося, просмотр и допуск зав. кафедрой за каждую работу – 0,5 часа от 0,75 до 0,5 часа на 1 обучающегося	Если на 1 ВКР планируется 2 руководителя, то норма времени делится пополам. Председателю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) - 0,75 часа, заместителю председателя - 0,5 часа, членам ГЭК — 0,5 часа.

5. Руководство практикой: 5.1. учебная практика: инструктаж, консультация, приём, проверка дневника и отчёта по практике	1 час на обучающегося	
5.2. производственная практика (по профилю специальности, преддипломная): инструктаж, консультация, приём, проверка дневника и отчёта по практике	1 час на обучающегося	
6. Рецензирование контрольных (домашних) работ	0,5 часа на 1 работу	
7. Итоговая письменная контрольная работа, предусмотренная учебным планом	0,3 часа на одного обучающегося	

3.6. Общий объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана данной образовательной программы и утвержденных норм времени для расчета контактной работы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента утверждения его приказом директора Колледжа.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора Колледжа.

4.3. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

Заведующая учебной частью

Л.В. Страхова

Зав. кафедрой общеобразовательных,
экономических и правовых дисциплин

У.В. Ашмарина