

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Колледж предпринимательства  
и отраслевых технологий»

\_\_\_\_\_ Л. А. Королева

«29» августа 2025 г.

**Нормы времени  
для расчета объема учебной (преподавательской) работы и основных видов  
методической, научной и других работ по реализации образовательных программ,  
выполняемых преподавательским составом  
на 2025–2026 учебный год**

**1. Нормы, правила для проведения диагностической работы**

1.1 В колледже установлена продолжительность рабочего времени (режим рабочего времени) педагогическим работникам (далее - ПР) 36 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.2 Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает в себя проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности.

1.3 Другая часть педагогической работы нормируется в соответствии с 3-6 разделами данных норм и индивидуальным планом работы преподавателя (прилагается).

1.4 Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

1.5 Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку ПР, определяются разделом 2 данных норм.

1.6 Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601, п. 7).

Педагогическим работникам – почасовикам устанавливается учебная нагрузка в объеме не более 300 часов.

1.7 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно до начала учебного года согласно данному документу.

1.8 При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.9 Структура рабочего времени педагогического работника:

- учебная (преподавательская), которая включает практическую, индивидуальную, диагностическую и подготовительную работу с обучающимися;
- методическая (учебно-методическая работа по формированию образовательной программы, работа по повышению методического мастерства);
- научная (организационная, творческая и исследовательская работа с обучающимися);
- воспитательная работа (культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные, спортивные, творческие и иные мероприятия);
- профориентационная работа.

1.10 Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

1.11 Учебная (преподавательская) работа осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

1.12 Другие виды педагогической работы осуществляются в свободное от учебной (преподавательской) деятельности в рамках продолжительности рабочего времени и в каникулярное время обучающихся, не совпадающее с отпуском педагогических работников.

1.13 Квалификация педагогических работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н (с изменениями и дополнениями) и профессиональным стандартом.

## 2. Подготовительная работа

### 2.1. Планируемая учебная (преподавательская) нагрузка

2.1.1. В учебную (преподавательскую) годовую нагрузку включаются следующие виды работы проведение лекций, лабораторных, практических занятий и курсового проектирования.

2.1.2. Устанавливается ставка – 720 часов – 1 ставка.

### 2.2. Учебная (преподавательская) работа

№	Виды работ	Норма времени в часах (рублях)	Примечания
<b>Учебная нагрузка преподавателя с обучающимися</b>			
1	Проведение лекций (уроков)	1 час на поток - 1 акад. час	-
2	Проведение практических, лабораторных занятий, курсового проектирования	1 час на группу (взвод) - 1 акад. час	- Занятия проводятся в компьютерных классах, лабораториях, мастерских по количеству рабочих мест
<b>Консультации</b>			
3	Проведение консультаций перед экзаменом	Консультации проводятся перед промежуточной аттестацией в объеме, зафиксированном в учебном плане.	-
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
4	Проверка домашних контрольных работ (для заоч-	0,5 ак. часа на 1 обучающегося	После оформления результатов в элек-

	ной формы)  Проверка письменных работ (для очной формы)	+ 5 руб. к стоимости 1 ак. часа	тронном журнале учета посещаемости и успеваемости  Математика, русский язык, литература, физика, химия.
5	Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	1 учебная группа (взвод) - 4 часа	-
6	Прием письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	8 часов на поток (включая проверку работ)	-
7	Проведение письменного экзамена в форме компьютерного тестирования	2 часа на 1 учебную группу (взвод)	-
8	Проведение зачетов в различной форме	- за счет часов, отводимых на дисциплину, включая проверку письменных зачетных работ (2 часа)	-
9	Проверка отчетной документации по учебной практике: - проверка отчетной документации по производственной практике  - проверка отчетной документации по преддипломной практике	0,3 ак. часа на 1 студента 2 часа (на проведение установочного собрания по практике) и 4 часа (на проведение защиты практики)  0,5 ак. часа на 1 студента 2 часа (на проведение установочного собрания по практике) и 4 часа (на проведение защиты практики)	Оплату производить после представления специалисту УО подготовленных документов для сдачи в архив (журнал, аттестационные листы) и в электронный архив (отчетные документы обучающихся)
10	Учебная практика (на базе колледжа)	в соответствии объемом часов в уч. плане	-
11	Сдача экзамена по модулю, квалификационного экзамена	6 ч. на 1 учебную группу (взвод)	-
12	Руководство учебными проектами  Руководство курсовых работ (проектов)	1 ак. час на 1 учебный проект  1 ак. час за 1 курсовую работу (проект)	Оплату производить после представления подготовленных зав. отделениями учебных проектов или курсовых работ (проектов) для сдачи в электронный архив специалисту УО. Норма: на одного руководителя не более 25 работ
13	Государственная итоговая аттестация	председателю ГЭК – 1 час на 1 студента; члену ГЭК – 0,5 часа на одного	-

		студента (но не более 8 часов на группу); главному эксперту ДЭ – 1 смена – 20 часов; эксперту ДЭ – 1 смена – 10 часов.	
14	Руководство дипломной работой (проектом)	10 часов на 1 дипломную работу (проект), включающих в себя: - 6 ч. – индивидуальные консультации по дипломной работе (проекту); - 1 ч. – подготовка к защите ДР (проверка доклада и презентации); - 1 ч. заполнение документации к ДР (отзыв, задание); - 2 ч. участие в предварительной защите ДР.	Оплату производить после представления зав. отделением дипломных работ (проектов), подготовленных для сдачи в электронный архив специалисту УО.  На одного руководителя не более 10 работ (проектов) (включая работы (проекты), выполненные группой обучающихся).
	Рецензирование	0,3 от ак. часа за 1 дипломную работу (проект)	
	Нормоконтроль	0,5 часа на одну выпускную квалификационную работу	

2.3. Для проведения занятий учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям.

2.4. Контроль за выполнением учебной работы преподавателями осуществляется специалистами Учебного отдела, заведующими отделениями, заместителем директора по учебно-методической работе и директором колледжа.

### 3. Методическая и научно-исследовательская деятельность педагогов

#### 3.1 Учебно-методическая деятельность по формированию образовательной программы

№ п/п	Виды работ	Стимулирующие надбавки	Примечания
1.	Разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	+ 10 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
2.	Разработка методических рекомендаций по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	+ 10 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
3.	Актуализация рабочих программ учебных предметов,	+ 5 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и

	курсов, дисциплин (модулей), практик		педагогического советов (протокол)
4.	Актуализация методических рекомендаций по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	+ 5 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
5.	Разработка методических рекомендаций по написанию курсовой работы (проекта)	+ 10 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
6.	Актуализация методических рекомендаций по написанию курсовой работы (проекта)	+ 5 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
7.	Разработка и актуализация рекомендаций по написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)	Входит в ДИ заведующего отделением	Заведующие отделением
8.	Разработка и подготовка к изданию (переизданию) сборника лабораторных (практических) работ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)	+ 15 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
9.	Разработка и подготовка к изданию учебного пособия по учебному предмету, дисциплине (модулю)	+ 15 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)
10.	Разработка и подготовка к изданию (переизданию) учебника по учебному предмету, дисциплине (модулю)	+ 20 руб. к ставке	Решение отделения, учебно-методического и педагогического советов (протокол)

### 3.2 Деятельность педагога по повышению педагогического мастерства

№ п/п	Виды работ	Стимулирующие надбавки	Примечания
1	Работа по повышению методического мастерства: – участие в мастер-классах, методических семинарах, вебинарах, и других мероприятиях профессиональной направленности.	В соответствии с планом работы Колледжа на учебный год (обязательно к участию)	Контролируют заместитель директора по учебно-методической работе
2	–Участие в профессиональных декадах		Организация и контроль заведующие отделением

3	–Участие в работе Учебно-методического совета, Педагогического совета, Методических совещаниях; Совещаниях отделений.		Контролируют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделением
4	– Участие педагогов во внешних конкурсах, мероприятиях научно-исследовательской и профессиональной направленности.	+ 20 руб. к ставке	Контролируют заместитель директора по учебно-методической работе
5	– Участие в чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» экспертом-наставником	+ 10 руб. к ставке	Контролируют заместитель директора по учебно-методической работе
6	– Повышение квалификации (профессиональная переподготовка), в том числе в форме стажировки по профилю и педагогике 1 раз в три года	В соответствии с количеством часов по программе повышения квалификации	Контролируют заместитель директора по учебно-методической работе

**4. Деятельность педагогов по подготовке к участию и участию обучающихся в мероприятиях научно-исследовательской и профессиональной направленности**

№ п/п	Виды работ	Стимулирующие надбавки	Примечания
1.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, подготовка к участию в конкурсах, мероприятиях профессиональной направленности внутри Колледжа	+ 5 руб. к ставке	Контролируют зам. директора по учебно-методической и зам. директора по воспитательной работе
2.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, подготовка к участию в конкурсах, мероприятиях профессиональной направленности в конкурсах различного уровня	Очное участие: + 10 руб. к ставке (городские, областные), + 20 руб. к ставке (всероссийские). Все заочные участия: + 5 руб. к ставке	
3.	Подготовка обучающихся к чемпионату по профессиональному мастерству «Профессионалы»	10 часов на 1 модуль	Контролируют заведующие отделением

## 5. Воспитательная работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий

5.1. Учет объема воспитательной работы преподавателей производится из расчета фактически выполненного времени.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах (рублях)	Примечания
1	Кураторская работа с обучающимися 1 курсов	25 руб. на 1 студента в месяц	Контролирует зам. директора по воспитательной работе
2	Внеурочная работа по преподаваемым дисциплинам, ПМ, участие в мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы Колледжа	10 ч	Контролирует зам. директора по воспитательной работе
3	Организация и проведение экскурсий различной тематики и направленности, другие внешние мероприятия	От 2 ч. на 1 экскурсию (мероприятие)	Контролирует зам. директора по воспитательной работе

## 6. Профориентационная работа

№ п/п	Виды работ (мероприятия по содействию выпускникам в трудоустройстве)	Норма времени в часах (рублях)	Примечания
1	Организация взаимодействия с работодателями (подготовка программы): – круглые столы; – проведение занятий с участием работодателей; – организация мероприятий с участием представителей организаций и предприятий и т.д.	– внутри колледжа – 10 ч., – внешнее – 30 ч. (организация, проведение, разработка методических материалов)	Контролирует начальник отдела дополнительного образования и профориентационной работы

## 7. Наставничество

1	Наставническая работа	3 ч.	Контролирует заместитель директора по учебно-методической работе; заместитель директора по воспитательной работе; заведующий отделением
---	-----------------------	------	---



Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)

---

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13 тел.: +7-922-011-22-11,  
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

---

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ /Аристова Ж.Г./

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН преподавателя**

---

(Ф.И.О.)

**2025 – 2026 учебный год**

## 1. Учебная (преподавательская) работа

### *1 семестр*

№ п/п	Преподаваемый предмет, курс, дисциплина, (модуль), практика

### *2 семестр*

№ п/п	Преподаваемый предмет, курс, дисциплина, (модуль), практика

## 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Основные виды работ <i>разработка и обновление методического обеспечения</i>	Наименование учебных предметов, дисциплин, МДК, практической подготовки	Отметка о выполнении
	Разработка или корректировка РП		
1	Разработка календарно-тематического планирования по преподаваемым учебным дисциплинам, модулям, практикам		
2	Актуализация ФОС (разработка/корректировка) заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета и экзамена по преподаваемым учебным дисциплинам, МДК, модулям, практикам		

№ п/п	Основные виды работ <i>разработка и обновление методического обеспечения</i>	Наименование учебных предметов, дисциплин, МДК, практической подготовки	Отметка о выполнении
3	Разработка (корректировка) методических рекомендаций (МР) для студентов по преподаваемым учебным дисциплинам, МДК		
4	Разработка методических указаний для студентов по выполнению курсовой работы (при наличии)		
5	Разработка (корректировка) методических рекомендаций (МР) для обучающихся для самостоятельной подготовки		

### 3. Другая педагогическая работа

((Закон «Об образовании в РФ», Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года в реализации образовательных программ) предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися)

№ п/п	Наименование мероприятия: <i>- участие в мастер-классах, профессиональных декадах - подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам (в т.ч. «Профессионалы»), олимпиадам, конференциям - личное участие преподавателя в конкурсах, конференциях, заседаниях УМО - участие преподавателя в профориентационной работе и др.</i>	Результат участия в мероприятиях / отметка о выполнении
1		
2		
3		

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зам. директора по УМР \_\_\_\_\_