



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу КГБПОУ
«БПК им. Д.И. Кузнецова»
30.09.2024 г. № 1

ИНСТРУКЦИЯ
по оплате учебной нагрузки преподавателей
при реализации программ
дополнительного образования и профессионального
обучения

В колледже реализуются дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), программы профессионального обучения.

Формы организации обучения:

- очное обучение (дополнительные общеразвивающие программы);
- очно-заочное обучение;
- обучение с применением дистанционных образовательных технологий, электронное обучение.

Настоящая Инструкция регламентирует порядок оплаты труда педагогов в сфере дополнительного образования в КГБПОУ «Бийский педагогический колледж имени Д.И. Кузнецова».

Для расчета аудиторной (лекционные, практические занятия и др.) нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут. Рекомендуемая форма организации занятий - лекционно-практическая, с продолжительностью аудиторных занятий 2 академических часа по 45 минут на вид занятия. Для других видов учебной работы (руководство итоговыми аттестационными работами, итоговая аттестация и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 минут.

Нормирование нагрузки по формам обучения

Очное и очно-заочное обучение проводится без использования средств дистанционного обучения и включает следующие виды нагрузки:

- лекции;
- практические групповые занятия (семинары, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.);
- руководство работами обучающихся (проектные работы, итоговые выпускные работы и др.);
- текущая и итоговая аттестация (прием зачетов, экзаменов, итоговых выпускных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий);

Обучение с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем, однако обучающиеся пользуются виртуальной средой обучения (далее - ВСО).

Типовая схема обучения с применением ДОТ предполагает:

- проведение лекционных занятий с размещением учебных материалов в ВСО, включая задания обучающимся;
- проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями через ВСО материалов, проверка выполненных заданий;
- текущая и итоговая аттестация (зачет, экзамен, защита проекта и т.д.)

Электронное обучение проводится преимущественно посредством электронных обучающих программ, вебинаров, видеолекций и с использованием ВСО по выбору образовательной организации.

Типовая схема электронного обучения предполагает:

- проведение лекционных занятий в форме вебинаров, с размещением учебных материалов в ВСО, включая задания. Лекционные занятия могут проводиться в форме видеолекций, в том числе, записанных заранее и размещенных в ВСО, с контролем изучения обучающимися. В этом случае обучающиеся по графику занятий получают доступ к видеолекциям;
- выполнение обучающимися размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в ВСО;
- текущая и итоговая аттестация посредством тестирования средствами ВСО или по скайпу (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

Нормы времени по видам работ и по формам организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения:

| № п/п | Вид работы | Нормы времени в часах | | |
|-------|---|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| | | очно-заочное обучение | обучение с использованием ДОТ | ЭО |
| 1. | Лекции | 1 час за 1 академический час занятий | | |
| 2. | Практические групповые занятия различного рода | 1 час за 1 академический час занятий | | |
| 3. | Проведение вебинаров | х | х | 1 час за 1 академический час занятий |
| 4. | Руководство итоговыми работами слушателей в группах повышения квалификации | до 2 часов на обучающегося (за одну работу): ПК 72 ч. – 1 ч. на обучающегося; ПК 144 ч. – 2 ч. на обучающегося | | |
| 5. | Руководство итоговыми работами слушателей в группах профессиональной переподготовки | до 4 часов на обучающегося (за одну работу) Если на 1 обучающегося закреплено 2 руководителя (итоговые работы с защитой практической части) оплата производится по 50% каждому руководителю от количества часов на одного обучающегося | | |
| 6. | Консультации к Итоговому экзамену по программам профессиональной переподготовки | до 1 часа на одного обучающегося | | |
| 7. | Итоговая аттестация в группах повышения квалификации | до 2 часов на каждого члена аттестационной комиссии | | |
| 8. | Итоговая аттестация в группах профессиональной переподготовки | до 8 часов на каждого члена аттестационной комиссии: группа до 6 человек – 2 часа; группа 7-12 человек - 4 часа; группа 13-18 человек - 6 часов; группа 19-25 человек - 8 часов; свыше 25 чел. предусмотрено деление на подгруппы. | | |
| 9. | Итоговая аттестация в группах профессионального обучения | до 8 часов на каждого члена аттестационной комиссии: группа до 10 человек – 3 часа; группа до 19 - 6 часов; группа 20-30 человек - 8 часов; свыше 30 чел. предусмотрено деление на подгруппы. | | |
| 10. | Подготовка отчетной документации по итогам обучения по программам дополнительного образования | до 2 часов куратору программы дополнительного профессионального образования: ДПП ПК – 1 ч.; ДПП ПП – 2 ч. | | |

Оплата преподавателям за реализацию программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения осуществляется в соответствии с нормами времени по видам работ составляет до 50% от полученных доходов за реализацию данных программ.

Оплата преподавателям за реализацию дополнительных общеразвивающих программ составляет до 40% ежемесячно от общей суммы средств за реализацию соответствующей дополнительной общеобразовательной программы.

Контроль соблюдения норм времени

Ответственным за соблюдение норм времени для расчета объема учебной нагрузки по реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения являются ответственный за организацию работы Центра дополнительного образования и кураторы программ обучения.

Преподаватели и административно-управленческий персонал обязаны обеспечить соответствующей документацией все виды работ, перечисленные в настоящих нормах времени, в установленные сроки.