


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА -
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»



**РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 2 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл) Версия:

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Директор МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»

И.Н. Мищенко



«24» _____ 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


**РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящий регламент разработан во исполнение Положения об организации учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования, введенного в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Регламент определяет основные требования по планированию учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования.


Контроль документа:

Заместитель директора по учебно-методической работе






	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 3 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл) Версия:


А. ОГЛАВЛЕНИЕ

А. ОГЛАВЛЕНИЕ	3
В. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
4.1 ПОДГОТОВКА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
4.2. УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ	7
4.3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	7
4.4. ОПЕРАТИВНЫЕ ПЛАНЫ	8
4.5. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ	8
4.6. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4.7. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ	9
4.8. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ	10
4.9. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА	10
Приложение 1	11
Приложение 2	12
Приложение 3	13
Приложение 4	22
Приложение 5	26
Приложение 6	30
Приложение 7	31
Приложение 8	32

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 4 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)
		Версия:

В. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Заместитель директора по учебно-методической работе	Е.А. Чепкасова	24.11.17	
2.	Начальник учебного отдела	Н.М. Даньшина	24.11.17	
3.	И.о.начальника колледжа	В.И. Иванов	24.11.17	
4.	Начальник отдела менеджмента качества	С.Б. Логинова	24.11.17	
5.	Начальник административно-правового управления	А.Н.Постнов	24.11.17	

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 5 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл) Версия:

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к планированию учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в колледже Московской государственной академии водного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Колледж), также регламентирует взаимоотношения всех подразделений и должностных лиц, участвующих в этом процессе.

1.2. Регламент является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Колледжа, участвующих в планировании учебного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Основными документами, регламентирующими планирование учебного процесса Колледжа, являются:

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»;

Положение о Московской государственной академии водного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»;

Положение о колледже;

Положение о предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК);

Международная конвенция ПДНВ, а также ведомственные нормативные акты, приказы и положения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение ответственности и полномочий участников планирования учебного процесса представлено в таблице 1.


	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 6 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Таблица 1

Матрица распределений ответственности и полномочий участников планирования учебного процесса


	Наименование работ, мероприятий	Ответственное должностное лицо
1	Разработка учебных планов специальностей	Председатель ПЦК, заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе, начальник колледжа, начальник учебного отдела, начальник методического отдела, заместитель директора по учебно-методической работе
2	Выпуск приказа о закреплении дисциплин за ПЦК	Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе, начальник колледжа
3	Разработка учебно-методических комплектов по дисциплинам и модулям, закрепленным за ПЦК	Председатели ПЦК, заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе, начальник колледжа, начальник методического отдела
4	Составление графика учебного процесса	Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе
5	Составление оперативных планов	Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе
6	Формирование учебной нагрузки	Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе
7	Составление расписания учебных занятий	Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе
8	Подготовка и утверждение планов работы преподавателей	Председатели ПЦК, начальник колледжа
9	Подготовка и утверждение планов работы ПЦК на учебный год	Председатели ПЦК, заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе, начальник, начальник колледжа
10	Подготовка и утверждение плана работы колледжа на учебный год	Начальник колледжа, директор
11	Подготовка и утверждение ежегодных отчетов ПЦК и колледжа	Председатели ПЦК, начальнику колледжа

4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 ПОДГОТОВКА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1.1. Колледж ведет образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, признания Минтранса России на право осуществления подготовки членов экипажей гражданских судов в соответствии с международной конвенцией ПДНВ и других нормативных актов.

4.1.2. Основные профессиональные образовательные программы СПО как комплекты документов, определяющие содержание и план проведения процесса

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 7 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл) Версия:

обучения по конкретным специальностям подготовки, разрабатываются на основе ФГОС и международной конвенции ПДНВ (для плавательных специальностей).

4.1.3. Основными документами, регламентирующими планирование и организацию учебного процесса в Колледже, являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС);
- примерные рабочие программы подготовки экипажей гражданских судов в соответствии с требованиями международной конвенции ПДНВ (для плавательных специальностей), рекомендованные Росморречфлотом;
- основные профессиональные образовательные программы;
- учебные планы по специальностям подготовки, разработанные на основе ФГОС с учетом рекомендаций работодателей;
- график учебного процесса;
- оперативные планы каждого курса по всем специальностям подготовки;
- приказ о сроках проведения государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе государственных экзаменационных комиссий;
- планы работы преподавателей на текущий учебный год;
- планы работы ПЦК;
- план работы колледжа;
- приказ о закреплении дисциплин за ПЦК;
- расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций;
- приказы на прохождение практики;
- ежегодный План-график работ по обеспечению учебного процесса.

4.2. УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

4.2.1. Учебный план - это организационно-методический документ, определяющий в соответствии с ФГОС сроки и порядок освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности подготовки.

4.2.2. Структура, порядок разработки, согласования и утверждения учебного плана представлены в разделе 4 Регламента разработки основных профессиональных образовательных программ.


4.2.3. Контроль исполнения учебных планов осуществляет учебный отдел Филиала.

4.3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.3.1. График учебного процесса составляется учебным отделом в соответствии с УП, согласовывается с начальником колледжа и утверждается до 1 сентября каждого учебного года

4.3.2. В графике отражается время, отводимое обучающихся на выполнение различных видов деятельности в течение учебного года:

- теоретического обучения;
- промежуточной аттестации;

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 8 из 32	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

учебных и производственных практик;
государственной итоговой аттестации (включая подготовку и защиту выпускной квалификационной работы);
каникул.

4.3.3. В конце каждого месяца преподаватель заполняет подготовленную учебной частью аттестационную ведомость группы, в которой он оценивает текущую успеваемость обучающихся по преподаваемой им дисциплине.

4.4. ОПЕРАТИВНЫЕ ПЛАНЫ

4.4.1. На основании утвержденных учебных планов учебная часть колледжа ежегодно разрабатывает и передает на согласование учебному отделу семестровые оперативные планы по каждой специальности для каждого курса. Конкретные сроки разработки оперативных планов устанавливаются ежегодным План-графиком работ по обеспечению учебного процесса.

4.4.2. В оперативных планах указываются:

- количество недель в семестре;
- названия изучаемых дисциплин, в том числе дисциплин, выбранных обучающимися из элективных дисциплин учебного плана ;
- общее количество аудиторных часов в год;
- виды и объем всех занятий по семестрам;
- наличие курсовых работ, зачетов и экзаменов по изучаемым дисциплинам, наличие государственных экзаменов и тренажерной подготовки (для специальностей плавсостава);
- виды и сроки проведения практик;
- название ПЦК согласно приказу о закреплении дисциплин.

Форма оперативного плана представлена в Приложении 1.


4.5. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4.5.1. На основании оперативных планов учебная часть Колледжа проводит расчет педагогической нагрузки преподавателей.

4.5.2. Расчет проводится согласно Нормам времени для расчета объема учебной работы, выполняемой преподавателями программ СПО, утверждаемым ежегодно приказом ректора.

4.5.3. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения учебного процесса для всех специальностей Колледжа на каждый учебный год, определяется объемом часов, предусмотренных УП, с учетом контингента обучающихся и объемом сводной педагогической нагрузки.

4.5.4. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 9 из 32	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

4.5.5. Учебная нагрузка для педагогических работников по программам среднего профессионального образования устанавливается в размере 720 часов в учебном году.

4.5.6. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности, а также с разделением группы на подгруппы. Допускается объединение групп обучающихся при проведении занятий в виде лекций.

4.5.7. Наполняемость учебных групп при проведении занятий в тренажерных классах должна соответствовать установленным требованиям по использованию отдельных видов тренажеров и с учетом наличия рабочих мест.

4.5.8. Распределение педагогической нагрузки преподавателей учебная часть Колледжа представляет в учебный отдел до 20 июня. Педагогическая нагрузка преподавателя, а также ее изменение в течение учебного года, фиксируется в плане работы преподавателя.

4.6. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.6.1. Расписание учебных занятий формируется на каждый семестр, курс, специальность и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не менее чем за неделю до начала семестра. Сроки начала занятий устанавливаются графиком учебного процесса .

4.6.2. Расписание вывешивается на стенде и размещается на официальном сайте Филиала.

4.6.3. Расписание составляется на основании утвержденных оперативных планов для каждой группы.

При составлении расписания, по возможности, формируются потоки для проведения лекционных занятий.


4.6.4. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

4.6.5. Расписание должно планироваться с учетом необходимости оптимизации занятий на одной территории, уменьшения количества переездов и обеспечения распорядка дня курсантов.

4.6.6. Расписание промежуточной аттестации готовит учебная часть колледжа и представляет его в Учебный отдел для проверки. После утверждения заместителем директора по учебно-методической работе расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

4.7. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.7.1. Планы работы преподавателей на следующий учебный год включают в себя учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, организационную и профориентационную работы, повышение квалификации.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 10 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл) Версия:

Планы рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются начальником колледжа не позднее 1 сентября. Выписки по учебной нагрузке из планов работы преподавателей передаются в учебный отдел.

4.7.2 Отчет о выполнении плана работы преподавателем заслушивается на заседании ПЦК в конце каждого семестра.

План работы преподавателя заполняется по утвержденной форме (Приложение 2).

4.8. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.8.2. В плане работы ПЦК должны содержаться следующие основные разделы:

- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа;
- организационная и профориентационная работа;
- повышение квалификации.
- другие виды работы ПЦК

4.8.3. План работы рассматривается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе до 5 сентября.

4.8.4. В конце учебного года проводится заслушивание отчета ПЦК по итогам года.

План работы ПЦК заполняется по утвержденной форме (Приложение 3).

4.9. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

4.9.1. На основании утвержденных планов работы ПЦК колледжем готовится план работы на учебный год, который утверждается директором до 15 сентября.

4.9.2. План работы колледжа заполняется по утвержденной форме (Приложение 4).

4.9.3. План принимается на заседании Педагогического совета.

4.9.4. Отчет о работе колледжа передается в учебный отдел не позднее 5 июля.



Приложение 1

Аттестационная ведомость группы _____
за _____ месяц 20 ____ /20 ____ учебного года

№	Фамилия, имя, отчество	Наименование дисциплины по оперативному плану							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
Подпись преподавателя									

Начальник отделения _____
_____ 20 ____ г.

Приложение 2

Учебный план специальности
(по таблице "Группа - план")

ОПЕРАТИВНЫЙ ПЛАН

Число групп _____

Число подгрупп _____

_____ курса, _____ гр. на 201 - 201 уч. год. Число студентов _____

№ п/п	Наименование ПЦК	Наименование дисциплины, модуля	Всего часов в год	Осенний семестр _____ недель (01 семестр)									Весенний семестр _____ недель (02 семестр)								
				часы по учебному плану						экзамен*	зачет*	диф.зачет*	часы по учебному плану						экзамен*	зачет*	диф.зачет*
				час в сем.	лекции	пр.занятия	лаб. работа	курс. работа*	курс проект*				час в сем.	лекции	пр.занятия	лаб. работа	курс. работа*	курс проект*			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
		ИТОГО																			

Практика (по учебному плану) _____ недель, в _____ семестре, ПЦК _____

Государственный (квалификационный) экзамен (по учебному плану) _____

Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе _____

▶
**МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник колледжа _____

_____ / **ФИО** _____ /

_____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КОЛЛЕДЖА
на 20__ /20__ учебный год**


(должность, ученое звание, ученая степень)

(фамилия, имя, отчество)

МОСКВА

2. Учебно-методическая работа


№	Наименование вида работ	Норма времени	Объем в п/л	Объем в часах
1.	Подготовка к лекционным занятиям: - По вновь вводимым - По читаемым	2 часа на один час занятий 1 час на один час занятий		расчет
2.	Разработка лекционного курса на иностранном языке	10 часов за один академический час		расчет
3.	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	1 час на один час занятий		расчет
4.	Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам	20 часов на одну дисциплину		расчет
5.	Переработка рабочих программ по действующим дисциплинам	5 часов на одну дисциплину		расчет
6.	Разработка программы практики	10 часов		расчет
7.	Разработка тем курсовых или контрольных работ	2 часа на группу		расчет
8.	Разработка тем выпускных квалификационных работ (только председателю соответствующей ПЦК)	5 часов на группу		расчет
9.	Составление экзаменационных билетов, включая задачи	10 часов на один комплект экзаменационных билетов на одну дисциплину		расчет
10.	Составление экзаменационных материалов для итоговой аттестации (только председателю соответствующей ПЦК)	20 часов		расчет
11.	Взаимное посещение учебных занятий с обсуждением (с указанием конкретной дисциплины и фамилии преподавателя)	2 часа на одно занятие		расчет
12.	Рецензирование курсов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, других учебно-методических материалов	5 часов		расчет
13.	Подготовка новой лабораторной работы (тренажерной)	20 часов на одну работу с установкой оборудования, стенда		расчет
14.	Подготовка к лабораторным работам	1,5 часа на 1 час лабораторных занятий		расчет
15.	Первичная разработка учебно-методического комплекта в печатном варианте	10 часов на один печатный лист		расчет
16.	Подготовка учебно-методических материалов (учебного пособия, методических рекомендаций, программ практик и т.д.)	20 часов на один печатный лист		расчет
17.	Разработка и подготовка к изданию учебника (кроме издательства «Альтаир-МГАВТ»)	50 часов на один печатный лист		расчет
18.	Рецензирование учебников, учебных пособий	5 часов на 1 печатный лист		расчет
19.	Редактирование учебников, учебных пособий	10 часов на 1 печатный лист		расчет
20.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	10% общего числа лекционных часов		расчет

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 17 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:
21.	Разработка календарно-тематического плана дисциплины на текущий учебный год	2 часа на 1 дисциплину	расчет
22.	Проверка контрольных работ обучающихся с предоставлением письменных отчетов в учебную часть колледжа	2 часа на 1 контрольную работу (но не более 50 часов в год)	расчет

При заполнении пунктов таблицы необходимо конкретизировать запланированный вид работ (название дисциплины, название рецензируемых и редактируемых учебников, учебных пособий и др.)

3. Научно - методическая работа

№	Наименование вида работ	Норма времени	Объем в п/л	Объем в часах
3.1 Научно- деятельность				
1.	Написание статей, докладов на конференциях, семинарах, симпозиумах, совещаниях: - сборники публикуемые в системе РИНЦ - журналы, реферируемые ВАК - система Web of Scince и Scopus	30 часов на 1 п.л. 70 часов на 1 п.л. 100 часов на 1 п.л.		расчет
2.	Написание статей, докладов на иностранном языке	100 часов на 1 печатный лист		расчет
3.	Рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций по заданию кафедры	5 часов на 1 печатный лист		расчет
4.	Участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, совещаниях, в т.ч. однодневных	6 часов на 1 день, до 24 часов в год		расчет
5.	Подготовка материалов и участие в выставках, в т.ч. международных	до 20 часов в год		расчет
6.	Подготовка диссертационной работы	до 125 часов – 1 учебный год; 500 часов - всего		расчет
7.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся в колледже	до 40-50 часов		расчет
8.	Организация и проведение научных и научно-методических мероприятий на уровне колледжа	20 часов на одно мероприятие		расчет
9.	Организация и проведение научных и научно-методических мероприятий городского, регионального, всероссийского и международного уровня	30-50 часов на одно мероприятие в зависимости от уровня и масштаба		расчет
10.	Подготовка документации и материалов к участию в конкурсах научных трудов	30 часов на один конкурс		расчет
11.	Руководство обучающимися по подготовке материалов к конкурсу научных трудов	20 часов на одного обучающегося		расчет
12.	Подготовка патентной документации	50 часов на один патент		расчет

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 18 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:


4. Воспитательная работа

№	Наименование вида работ	Норма времени	Объем в часах
1.	Руководство кружковой работой, спортивными секциями	30 часов	расчет
2.	Организация и проведение тематических мероприятий воспитательной направленности	2 часа на одно мероприятие	расчет
3.	Организация и проведение инструктивно-методических занятий со старостами и студенческим активом	2 часа на одно мероприятие	расчет
4.	Обеспечение участия обучаемых в воспитательных, культурно - досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	4-10 часов на одно мероприятие	расчет
5.	Участие в смотрах-конкурсах на лучшую комнату общежития	2 часа на одно мероприятие	расчет
6.	Организация работы по проверке совместно со студенческим активом внутреннего порядка в комнатах в общежитиях	до 10 часов	расчет
7.	Организация и проведение мероприятий воспитательной работы с обучающимися (спортивных, культурно-массовых).)	4 часа на одно мероприятие	расчет
8.	Подготовка и проведение конкурсов студенческого самодельного творчества	2 часа на одно мероприятие	расчет
9.	Подготовка и участие в «Дне открытых дверей» вуза	4 часа на одно мероприятие	расчет

5. Организационная и профориентационная работа

№	Виды работ	Норма времени	Объем в часах
1.	Участие в работе педагогического совета колледжа	до 10 часов	расчет
2.	Участие в заседаниях ПЦК	2 часа на 1 одно заседание, но не более 20 часов	расчет
3.	Профориентационная работа (посещение школ, выступление в учреждениях, на предприятиях и в организациях)	4 часа на одно мероприятие	расчет
4.	Привлечение иностранных обучающихся для обучения в колледже	10 часов на 1 чел	расчет
5.	Руководство ПЦК (с предоставлением письменной отчетности: годового плана/отчета работы, протоколы заседания)	150	
6.	Мероприятия, инициированные руководством, учредителем, муниципальными и федеральными органами власти	По факту трудоемкости	расчет
7.	Другие мероприятия, санкционированные руководством	По факту трудоемкости	расчет

При заполнении пунктов таблицы по профориентационной работе необходимо конкретизировать запланированный вид работ (когда и какие школы планируется посетить, названия учреждения или организации, запланированных к посещению).

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 19 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

6. Повышение квалификации

№	Форма повышения квалификации	Место прохождения	Сроки прохождения	Норма времени
1.	Получение последующего диплома об образовании			По факту продолжительности по документу
2.	Получение диплома после программы профессиональной подготовки / переподготовки			По факту продолжительности по документу
3.	Получение свидетельства после программы повышения квалификации			По факту продолжительности по документу
4.	Прохождение стажировки с получением справки (иного документа)			По факту продолжительности по документу
5.	Получение категории /ученой степени			50 часов (на оформление документов)

Итого часов за учебный год:

Примечание:

- В обоснованных случаях отдельные виды работ и соответствующие нормы времени могут уточняться
- общее количество расчетных часов на 1 ставку должно соответствовать 1440 часов в год и складывается из объема аудиторной и внеаудиторной нагрузки педагогического работника.

"__" "_____ 20__ г. Преподаватель _____

План на ____ /__ учебный год рассмотрен на заседании ПЦК, протокол №__ от "__" "

_____ 20__ г.

Отчет о выполнении плана заслушивается на заседании ПЦК

В осеннем семестре " __ " _____ 20__ г.


В весеннем семестре " __ " _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета " __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

ОТЧЕТ

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 20 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)
		Версия:

1. Учебная работа

	лекции	практические занятия, семинары	лабораторные работы	индивидуальные занятия	курсовые работы	курсовые проекты	консультации	рубежный контроль	проверка контрольных работ	зачеты	экзамены	дипломное проектирование	ГЭК	практика	председатель ПЦК	Всего
План																
Факт																
Невыполнение																
Перевыполнение																
Почасовая оплата																

Причины отклонения фактической нагрузки от плановой: _____

2. Учебно-методическая работа


№ п/п	Наименование учебно-методических разработок	Печатная или рукопись	Уровень подготовки (СПО)	Объем (п.л., стр.)
1.				
2.				
3.				

3. Научно-методическая работа

№ п/п	Наименование темы научно-исследовательской работы, НИРС и т.д.	Форма отчета	Объем (п.л., стр.)
1.			
2.			
3.			

4. Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Форма отчета	Охват, чел
1.			
2.			
3.			

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 21 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

5. Организационная и профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Форма отчета	Охват, чел
1.			
2.			
3.			
4.			


6. Повышение квалификации

№ п/п	Форма повышения квалификации (ФПК, ИПК, стажировки)	Место прохождения	Сроки прохождения
1.			
2.			
3.			
4.			

Заключение ПЦК о работе преподавателя в ___ / ___ учебном году

" ___ " _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 22 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 4

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника по УМР

«__» _____ 20__ г.

г.

УТВЕРЖДАЮ


Начальник колледжа

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

на 20__/20__ учебный год

МОСКВА

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 23 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

1. Кадровый состав преподавателей ПЦК


№	ФИО преподавателя	Год рождения	Образование(ВУЗ, год, специальность, квалификация)	Стаж работы общий	Стаж педагогический/стаж работы в колледже	Преподаваемые дисциплины, модули	Повышение квалификации, стажировка (год, место учебы, профильное учреждение)	Квалификационная категория (дата, год аттестации)	Звание, награды, ученая степень, год присвоения
1.									
2.									
3.									
4.									

2. План заседаний ПЦК

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Дата заседания	Докладчик
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

3. Учебно-методическая работа преподавателей ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 24 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

4. Повышение квалификации преподавателей ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1				
2				
3				
4				

5. Аттестация преподавателей ПЦК


№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				

6. График взаимопосещений преподавателей ПЦК

№ п/п	ФИО посещающих преподавателей	ФИО посещаемых преподавателей							
1.		X							
2.			X						
3.				X					
4.					X				
5.						X			
6.							X		
7.								X	
8.									X

7. Цели в области качества

№	Формулировка цели	Измеряемый параметр
1		
2		
3		
4		
5		
6		

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 26 из 32	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 5

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР _____
« ____ » _____ 20__ г.

Начальник управления
по воспитательной работе _____
« ____ » _____ 20__ г.


УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

на 20__/20__ учебный год

МОСКВА

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 27 из 32	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

1. Учебная работа и кадровое обеспечение

Объем учебной работы, выполняемой в 20__/20__ учебном году, составляет _____ часов.


Из общего объема нагрузка выполняется:

штатными преподавателями _____ часов.

штатными совместителями _____ часов.

внешними совместителями _____ часов.

почасовиками _____ часов.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 28 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

3. Научно – методическая работа


№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1				
2				
3				
4				

4. Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				

5. Организационная и профориентационная работ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 30 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 6

Форма основной зачетно-экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Зачетно - экзаменационная ведомость № _____

Семестр _____ *20 /20* *учебного года*

Форма контроля - зачет, экзамен, защита курсовой работы (подчеркнуть)

Специальность _____ группа _____ курс _____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей: _____

Дата проведения зачета, экзамена: «__» _____ 20 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

Получивших «хорошо» _____


Получивших «удовлетворительно» _____

Получивших «неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Начальник колледжа _____

- Запрещается:
1. Принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную ведомость.
 2. Принимать экзамены у обучающихся без зачетной книжки.
 3. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 31 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Дневное, заочное обучение
(подчеркнуть)

первичный
повторный
комиссия
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
(для сдачи экзамена или зачета вне группы,
подшивается к основной ведомости группы)

Специальность _____ группа _____ курс _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____
(фамилия, имя, отчество)

Фамилия и инициалы обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____


Дата выдачи _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Начальник колледжа _____

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 32 из 32
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл) Версия:

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Е.А. Чепкасова
_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ОБУЧАЮЩИМИСЯ специальности

за _____ семестр 20__/20__ учебного года

Курс, группа	Дисциплина по учебному плану	Преподаватель	Вид контроля	Консультаци я дата проведения и время	Экзамен/ зачет дата проведения и время	Место проведени я, № ауд.	Прим.
Курс 1 Группа _____							
Курс 2 Группа _____							
Курс 3 Группа _____							
Курс 4 Группа _____							

Начальник колледжа _____

Начальник учебного отдела _____

