

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 02.10.2017 г. № 55/09

Положение
о порядке формирования и распределения учебной
(педагогической) нагрузки в Брянском филиале ПГУПС

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 55/09
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Виды нагрузки преподавательского состава.....	8
8. Порядок формирования, расчета и распределения учебной нагрузки..	9
9. Изменение объема учебной нагрузки	11
10. Учет выполнения учебной нагрузки	12
11. Согласование, хранение и рассылка	13
Лист согласования	16
Лист ознакомления.....	17
Лист регистрации изменений	18
Лист учета периодических проверок.....	19

1. Область применения

Положение Брянского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» является основным документом, регулирующим порядок и условия формирования и распределения учебной нагрузки преподавателей с учётом складывающейся конкретной ситуации в учебном процессе.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями на 2015 год);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки на работников»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 17 ноября 2017г.);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (с изменениями, утверждёнными приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014г. №1580);

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положением о Брянском филиале ПГУПС;

Правилами внутреннего трудового распорядка Брянского филиала ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Учебная нагрузка – реальное количество часов преподавательской работы конкретного преподавателя.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

МДК ПМ – междисциплинарный курс профессионального модуля.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. Положение определяет:

- принципы планирования и содержание учебной нагрузки преподавательского состава;
- порядок распределения учебной нагрузки;
- виды учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в соответствии с занимаемой должностью;
- основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- нормативы расчета всех видов учебной нагрузки.

6.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка филиала и учебным расписанием.

Норма часов учебной работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается в размере 720 часов в год. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

6.3. 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.

6.4. Для преподавательского состава филиала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени на выполнение преподавательской работы и осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы за ставку — не более 6 часов в день, что соответствует не более 36 часам в неделю.

6.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, 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.

6.6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.8. Учебная нагрузка цикловой комиссии на каждый учебный год рассчитывается с учетом специфики реализуемых программ подготовки специалистов среднего звена, особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса, компетенций преподавательского состава, контингента студентов, количества групп и прочих условий, установленных данным положением.

6.9. Нормы времени по видам учебной работы определяются и устанавливаются филиалом с учетом специфики реализуемых программ подготовки специалистов среднего звена и на основе примерных норм времени по каждому виду учебной работы, рекомендуемых Минобрнауки России, рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете филиала.

6.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.11. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 6.11 настоящего Порядка.

6.12. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

6.13. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

6.14. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

6.15. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

6.16. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

6.17. Выполнение всех работ, предусмотренных учебными планами, должно обеспечиваться преподавателями филиала.

6.18. Учебная нагрузка на каждый учебный год устанавливается приказом директора филиала, который доводится до сведения преподавателей в установленном порядке.

6.19. Расчет объема годовой учебной нагрузки осуществляют в соответствии со следующими ограничениями:

– численность обучающихся в учебной группе по программам СПО по заочной, очной формам обучения должна быть не более 25 человек.

- при проведении лабораторных занятий учебная группа на подгруппы не делится;
- при проведении практических занятий группа на подгруппы не делится (кроме занятий по иностранному языку, информатике);
- лекционные часы рассчитываются на группу. В случае обоснованного представления председателя цикловой комиссии лекционные часы рассчитываются на поток (объединенные группы), который включает обучающихся на курсе.

7. Виды нагрузки преподавательского состава

7.1. Педагогические работники филиала в пределах установленного годового бюджета рабочего времени выполняют следующие виды работ (нагрузки):

- учебная;
- учебно-методическая и организационно-методическая;
- учебно-воспитательная и профориентационная.

7.2. Учебно-методическая и организационно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана работы преподавателя;
- разработку и обновление учебно-методических комплексов преподаваемых дисциплин, ПМ, МДК ;
- разработку и внедрение инновационных образовательных технологий по преподаваемым дисциплинам и разделам программ подготовки специалистов среднего звена;
- разработку, переработку, составление, подготовку к изданию учебно-методической литературы;
- разработку и обновление программ учебных дисциплин, модулей, разных видов практик, составление календарных планов прохождения практик;
- разработку программ самостоятельной работы обучающихся;
- разработку фонда оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций обучающихся;
- разработку тематики курсового и дипломного проектирования, контрольных, расчетно-графических и домашних заданий, индивидуальных лабораторных работ;
- составление и обновление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами;
- подготовку к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике;
- рецензирование учебников, учебной и учебно-методической литературы;
- участие в подготовке и проведении олимпиад со студентами;

– изучение учебной и научной литературы по профилю преподаваемых дисциплин, формирование и актуализация фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов филиала;

- прохождение курсов повышения квалификации;
- изучение передового производственного опыта;
- постановку новых лабораторных работ, участие в переоснащении учебных лабораторий, приобретении справочно-информационных систем;
- участие во взаимопосещениях лекций и других занятий;
- участие в разработке, экспертизе учебно-методических документов и их внедрении в филиале;
- другую учебно-методическую работу по распоряжению администрации филиала или по поручению председателя цикловой комиссии.

7.3. Учебно-воспитательная и профилактическая работа включает:

- воспитательную работу со студентами курируемой группы в учебное и во внеучебное время;
- организацию и проведение внеучебных мероприятий;
- пропаганду здорового образа жизни, организацию и проведение внеучебных профилактических мероприятий (профилактика правонарушений, табакокурения, злоупотребления спиртными напитками, наркомании, ВИЧ-инфекций и пр.);
- организацию встреч и бесед студентов с ветеранами, работниками правоохранительных органов, психологами, врачом-наркологом и пр.;
- консультирование студентов по организации самостоятельной работы;
- участие в организации и проведении конкурсов, смотров, игр КВН;
- организацию работ студентов по уборке территории филиала;
- сохранность контингента обучающихся;
- участие в профориентационной работе (организует встречу с выпускниками);
- другие виды воспитательной работы.

8. Порядок формирования, расчета и распределения учебной нагрузки

8.1. Основными документами для расчета учебной нагрузки на учебный год являются:

- утвержденные директором филиала рабочие учебные планы по ППССЗ всех форм обучения, с перечнем утвержденных на предстоящий учебный год дисциплин по выбору;
- план набора на первый курс по направлениям подготовки и формам обучения;
- график учебного процесса на предстоящий учебный год;

– сведения филиала о контингенте студентов последнего года обучения, закреплении студентов-дипломников за преподавателями, количестве преподавателей, участвующих в государственной итоговой аттестации;

8.2. Расчет планового объема учебной нагрузки преподавателей осуществляется на основе требований настоящего положения и не позднее 15 мая. Количество ставок определяется путем деления планового объема учебной нагрузки по филиалу на средний объем учебной нагрузки на одного преподавателя.

8.3. Распределение и планирование объема годовой учебной нагрузки преподавателей филиала осуществляется на основе требований настоящего положения в следующем порядке:

В срок до 5 июня начальник учебно-методического отдела совместно с заместителем директора по учебно-методической работе на основании рабочих учебных планов и с учетом контингента студентов готовит проект учебной нагрузки по преподавателям филиала;

в срок до 10 июня председатель цикловой комиссии распределяет учебную нагрузку по преподавателям. Проект учебной нагрузки рассматривается на заседании цикловой комиссии;

в срок до 20 июня проект учебной нагрузки, обсужденный на заседании цикловой комиссии, рассматривается заместителем директора по учебно-методической работе и начальником учебно-методического отдела;

в срок до 26 августа проект учебной нагрузки утверждается директором филиала;

в срок до 30 августа проект учебной нагрузки распечатывается заместителем директора по учебно-методической работе по преподавателям и вручается им для ознакомления;

в срок до 2 сентября преподаватели вправе подать заявление на имя директора о несогласии с установленной учебной нагрузкой;

отсутствие заявления о несогласии с установленной учебной нагрузкой означает согласие преподавателя работать с установленной учебной нагрузкой;

в срок до 5 сентября директор по итогам рассмотрения заявлений издает приказ об установлении учебной нагрузки на учебный год;

в срок до 10 сентября на основании приказа об установлении учебной нагрузки директором по предложению заместителя директора по учебно-методической работе и начальника учебно-методического отдела утверждается тарификационный список.

8.4. Распределение председателем цикловой комиссии планового объема годовой учебной нагрузки между преподавателями в соответствии с уровнем их компетентности должно осуществляться таким образом, чтобы обеспечить в течение года их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (8 недель);

8.5. Распределение объема учебной нагрузки между преподавателями должно осуществляться по принципу преемственности в чтении дисциплин (курсов) на основе компетентностного подхода, определенного в ФГОС СПО

по направлению подготовки, а также в соответствии с критериями:

- квалификация преподавателя;
- стаж преподавательской работы;
- опыт преподавания распределяемых дисциплин;
- педагогические качества;
- медицинские показания, позволяющие преподавателю выполнять

учебную нагрузку в полном объеме.

8.6. Преподавателям, находящимся в штате филиала (включая внутренних совместителей), предоставляется приоритетное право при распределении учебной нагрузки филиала.

При недостатке штатных преподавателей филиала выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется преимущественно путем привлечения преподавателей-совместителей (до 0,5 ставки).

Преподаватели из числа высококвалифицированного персонала предприятий и организаций, федеральных органов исполнительной и законодательной власти, других федеральных органов исполнительной власти, образовательных организаций могут привлекаться только к чтению дисциплин профессионального цикла и в случаях, если профессиональные компетенции штатных преподавателей не удовлетворяют требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки. Количество таких привлеченных преподавателей определяется нормативами, установленными ФГОС СПО по каждому направлению подготовки. Работа привлеченных преподавателей организуется на условиях внешнего совместительства (не более 0,5 ставки).

8.7. Плановая индивидуальная учебная нагрузка преподавателя представляется ему под роспись.

8.8. Заместитель директора по учебно-методической работе несет персональную ответственность:

- за обеспечение качественного подбора преподавателей в соответствии с нормативами, установленными ФГОС СПО по каждому направлению подготовки;
- за необоснованное превышение нормативной нагрузки преподавателя или ее необоснованное снижение;
- обеспечение рационального распределения объема учебной нагрузки между преподавателями цикловой комиссии в соответствии с утвержденными нормативами на выполнение видов учебной нагрузки и с учетом их компетенций и занимаемых должностей.

9. Изменение объема учебной нагрузки

9.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год

(тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки филиала может быть изменен по результатам выполнения плана набора студентов на первый курс, а также по другим причинам, связанным с изменениями учебных планов, исключением какой-либо дисциплины и пр.

9.2. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 6.1. настоящего Порядка.

9.3. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

9.4. Во всех случаях уменьшения объема учебной нагрузки преподавателя председатель цикловой комиссии обязан известить его об этом на очередном заседании с записью в протоколе цикловой комиссии. В указанном протоколе должен быть приведен перечень исключенных из учебных планов дисциплин и фамилий преподавателей. Предложения должны быть обоснованными и не противоречить требованиям внешних нормативных документов и настоящего положения. С протоколом должен быть ознакомлен под роспись каждый преподаватель цикловой комиссии. Протокол цикловой комиссии представляется заместителю директора филиала по учебно-методической работе - директору железнодорожного колледжа - в день проведения заседания цикловой комиссии.

10. Учет выполнения учебной нагрузки

10.1. Учет выполнения учебной нагрузки должен быть подтвержден журналом учебных занятий. Заместитель директора по УМР обязан систематически контролировать выполнение учебной нагрузки.

10.2. Объем учебной работы, выполненной педагогическими работниками цикловой комиссии, отражается в отчете о работе цикловой комиссии за учебный год. Заместитель директора по УМР готовит сводный

отчета о выполнении учебной нагрузки директору филиала не позднее 1 июля. В случае невыполнения запланированного объема учебной работы в отчете указываются причины невыполнения.

11. Согласование, хранение и рассылка

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

11.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

11.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.



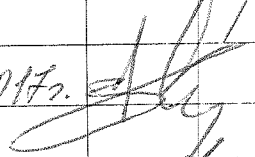

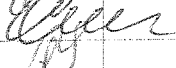

Приложение

Нормы времени для расчета объема учебной работы преподавателей Брянского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» по программам среднего профессионального образования

№ п/п	Обозначение		Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
1. Аудиторная и внеаудиторная работа						
1	Лек		Лекция	Группа	45 минут за 1 акад. час	
2	Практ.		Практическое занятие	Группа, подгруппа	45 минут за 1 акад. час	Группа не более 25 человек Допускается деление на подгруппы не менее 12-13 студентов при проведении занятий по иностранному языку, информатике, инженерной графике (на основании приказа директора)
3	Лабораг. Раб\		Лабораторное занятие	Группа	45 минут за 1 акад. час	
4	Конт		Контрольная работа Письменные аудиторные контрольные работы	группа	45 минут за 1 акад. час	Аудиторная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.
5	Рец.КонтЗ		Проверка и рецензирование домашних контрольных работ студентов заочной формы в межсессионный период	Студент	20 минут (МДК- 30 минут)	Не более 10 домашних контрольных работ в год, не более 2 - по отдельной дисциплине
6	КР	КР	Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы руководителем	Студент	1 час	Для очной и заочной форм обучения
7			Проверка тетрадей (математика, русский язык, иностранный язык, инженерная графика), письменных работ			Рассчитывается из количества часов на учебную дисциплину и не включается в педагогическую нагрузку преподавателя. Расчёт проводится в тарификации преподавателей.
8	Экз		Экзамен	Студент	15 минут (0,33 часа) на каждого студента	
9	Экз	Экз Пт	Экзамен письменный	Группа	3 часа	
		Экз Пр		Студент	15 минут (0,33 часа)	Проверка письменных работ
10	ЭкзК		Экзамен (квалификационный)	Студент	15 минут (0,33 часа) на каждого студента	Экзамен по профессиональному модулю. Состав комиссии – не менее 3

					человек.
11	Зач	Зачет			Зачет и дифференцированный зачет у студентов очной и заочной формы обучения проводится за счет времени, отведенного для изучения дисциплины
3. Консультации (для очной формы: 4 часа на студента в год; для заочной формы: 4 часа на студента в год (ППССЗ))					
12	КонсЭ	Консультация перед экзаменом, комплексным экзаменом	Группа	2 часа	Проводится по каждой дисциплине
13	КонсЭкзК	Консультация перед экзаменом (квалификационным)	Группа	2 часа на один МДК ПМ)	Проводится перед экзаменом (квалификационным) профессионального модуля
4. Практика					
14	Пркт	Руководство учебной практикой для получения первичных профессиональных навыков, включая проверку отчёта и приём зачёта	Группа	Не более 6 часов в день	Только для студентов очной формы обучения
15	Пркт	Руководство практикой по профилю специальности по индивидуальным планам, включая проверку отчёта и приём зачёта	Студент	0,5 академических часа в неделю	Для студентов очной формы обучения
		Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	Группа	Не более 6 часов в день на учебную группу	Руководство осуществляют преподаватели специальных дисциплин и МДК
		Руководство производственной практикой (преддипломной), включая проверку отчёта и приём зачёта	Студент	0,5 академических часа в неделю	Для студентов всех форм обучения
4. Итоговая аттестация					
16	ЗВКР	Защита ВКР	Студент	0,5 академических часа на одного студента	Защита ВКР в день не более одной группы по специальности
17	рцВКР	Рецензирование ВКР	Студент	45 минут за 1 академический час	
18	кВКР	Руководство ВКР студентов, консультирование, контроль, подготовка письменного отзыва, допуск к защите	Студент	2 часа в неделю на одного студента	За одним руководителем закрепляется до 8 человек. Число членов экзаменационной комиссии - не более 5 человек.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зам. директора по УОД	Маринков Ч.Е.	02.10.2017г.	
Зам. директора по УОД	Бажуров В.Ф.	02.10.2017г.	
Зам. директора по ВФ	Курьяков В.В.	02.10.2017г.	
Зав. отделением	Морозов А.В.	02.10.2017г.	
Зав. отделением	Ермаков А.А.	02.10.2017г.	
Зав. отделением	Томашев А.А.	02.10.2017г.	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменения)	Дата внесения	ФИО, осуществляющее внесение изменений	Подпись вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний