

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
Политехнический Университет
Петра Великого

Утверждены
решением Учебно-методического
совета университета от 16.03.2016
(протокол № 7)

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

**для расчета объема педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

Санкт-Петербург
2016

Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом учебных структурных подразделений Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого (далее – СПбПУ).

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- постановлением Правительства РФ от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»,

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы устанавливается с учетом письма Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 и включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационную;
- научную (научно-методическую, научно-организационную);
- другую педагогическую работу.

1.3. Общий объём педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате структурного подразделения СПбПУ, работающего на полную ставку и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из **шестичасового рабочего дня** и с учетом второй половины дня должен составлять 1550 часов в год. Это требование относится также и к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства университета и на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура индивидуального плана преподавателя, но суммарная занятость должна быть 1550 часов в год. Преподаватели, работающие на 0,5 и 0,25 ставки, должны иметь загрузку 775 и 388 часов соответственно.

1.4. Администрация университета планирует преподавателю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую и другие виды работ, исходя из установленного рабочего времени – 36 часов в неделю (6 рабочих дней).

1.5. Объём учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава учебных структурных подразделений СПбПУ утверждается проректором по образовательной деятельности СПбПУ на каждый учебный год.

1.6. Документами, определяющими педагогическую нагрузку каждого преподавателя учебного структурного подразделения СПбПУ являются индивидуальные планы преподавателей, подписанные и утвержденные в определенном порядке.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

1. При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу. Учебная работа включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Основные принципы организации и использования электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ высшего образования в СПбПУ определены в соответствующем положении. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. К контактной аудиторной работе относятся как традиционные формы: лекции, практические занятия,

семинары и лабораторные работы, так и ЭО с использованием ДОТ. Часы занятий, отводимые на ЭО, приравниваются к самостоятельной работе студента и рассматриваются как внеаудиторная контактная работа. Расчет нагрузки преподавателя в этом случае производится как для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя с учетом времени, которое необходимо для проверки заданий, выполняемых каждым студентом.

2. Расчёт планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится Департаментом учебно-методической деятельности (далее – ДУМД) на основании утвержденных рабочих учебных планов в марте – апреле текущего учебного года.

Плановый контингент обучающихся принимается:

- для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) – по плану приема (бюджет: в соответствии с контрольными цифрами приема);
- для старших курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – по состоянию на 1 марта (бюджет и контракт);

Плановый контингент контрактных студентов на следующий учебный год для всех форм обучения 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) берется по состоянию на 25 октября текущего календарного года.

3. Расчет часов лекций по дисциплинам (унифицированным модулям) блока Б1 учебного плана проводится на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 100 человек. Если лекционные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, количество студентов в потоке не ограничено.

4. При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью, как правило, 25 обучающихся, для магистрантов – 12 человек. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью 10 – 15 обучающихся (в бакалавриате и специалитете). Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по иностранным языкам и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, в лабораториях. Под компьютерным понимается класс с количеством рабочих мест не менее 8.

Для проведения практических и лабораторных занятий по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на рабочие подгруппы (такая необходимость

должна быть отражена в рабочей программе дисциплины и перечислено сложное оборудование, используемое для проведения занятий).

Если практические и лабораторные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, деление на подгруппы не производится.

Лекционные курсы по специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций, спецсеминары, а также элективные и факультативные дисциплины планируются при условии наличия в группе не менее 25 обучающихся (бакалавриат и специалитет), не менее 12 обучающихся (в магистратуре). В отдельных случаях по разрешению проректора по образовательной деятельности возможно чтение курсов при меньшем числе студентов.

5. Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя университета по программам высшего образования устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в размере до 900 часов в учебный год (в пределах должностного оклада).

6. Для профессорско-преподавательского состава СПбПУ устанавливается следующий **минимум** учебной нагрузки:

Должность	Объем учебной нагрузки, час
Профессор	650
Доцент	750
Старший преподаватель	780
Ассистент	820

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена приказом ректора ниже указанного минимума для нагрузки профессорско-преподавательского состава, занимающемуся дополнительной организационной и методической деятельностью в интересах университета (института) по представлению Ученого совета Университета (института).

7. Данная методика расчета нагрузки применяется в автоматизированной системе расчета нагрузки.

Принятые обозначения:

- (ч/нед)** – объем занятий для студента, часов в неделю;
- (нед)** – число недель в семестре;
- (нагр)** – расчетная нагрузка, часов;
- N** – число студентов, человек;

- СРС – самостоятельная работа студента;
 КСР – контроль самостоятельной работы.

В число **N** входят российские и иностранные студенты. Расчет нагрузки ведется как по бюджету, так и по контракту.

Виды учебной работы

№ п.п.	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Чтение лекций в одном потоке	(нагр) = (ч/нед)×(нед)	
		(нагр) = (ч/нед)×(нед) × N/100	при N≥100 .
		(нагр) = (ч/нед)×(нед) × 0,1 + 0,1×N	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ.
2	Проведение практических занятий и семинаров в одной группе	(нагр) = (ч/нед)×(нед)	
		(нагр) = (ч/нед)×(нед) × 0,1 + 0,4×N	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ.
3	Проведение лабораторных занятий в одной группе	(нагр) = (ч/нед)×(нед)×m	m – число преподавателей на группу определяется в зависимости от состава группы: при N≤12 человек m=1 , при N>12 человек m=2 .
		(нагр) = (ч/нед)×(нед) × 0,1 + 0,4×N	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ.
4	Проведение лабораторных занятий с элементами повышенной опасности	(нагр) = (ч/нед)×(нед)×m.	m – число преподавателей на группу определяется в зависимости от требований, прописанных в инструкциях по охране труда при проведении соответствующих лабораторных работ.
5	Прием экзамена	(нагр) = N × 0,33 часа (20 мин.)	кроме случая приема экзамена комиссией – см. п.19.
Нагрузка на экзамен, которая стоит в учебном плане (27 – 54 часа при очной и очно-заочной формах обучения; 9 часов при заочной форме) относится к самостоятельной работе студентов и входит в общую трудоемкость дисциплины плана.			
6	Прием зачета	(нагр) = N × 0,17 часа (10 мин.)	в том числе, с использованием ЭО и ДОТ
7	Консультация перед экзаменом, на одну группу	(нагр) = 2 часа	в том числе, с использованием ЭО и ДОТ
8	Проведение текущих консультаций по учебной дисциплине, исходя из объема лекционных занятий на одну группу очной и очно-заочной формы обучения в неделю	(нагр) = (ч/нед)×(нед)× 0,05	
	Для заочной формы обучения	(нагр) = (ч/нед)×(нед)× 0,15	
Проведение индивидуальных аудиторных занятий (в том числе, с использованием ЭО и ДОТ)			
9	Курсовой проект (руководство, консультирование и прием защиты)	(нагр) = N × 3 часов	Данная нагрузка реализуется в форме консультаций, проводимых в учебном кабинете или на кафедре, вне расписания занятий студентов. На кафедре должно быть вывешено расписание таких консультаций.
10	Курсовая работа (руководство, консультирование и прием защиты)	(нагр) = N × 2 часов	
11	Проверка, консультации и прием контрольных и расчетно-графических работ, расчетных заданий	(нагр) = N × 0,4 × K часов	где K - количество работ (контрольные, расчетно-графические и т.п.) в семестре. K≤10 . В рамках одной дисциплины K≤3 .

№ п.п.	Виды работ	Норма времени	Примечание
	и рефератов, эссе, а также отчетов о практике; переписывание контрольных и проверочных работ; сдача индивидуальных заданий по иностранному языку; текущее тестирование по дисциплинам, не имеющим экзаменов; работа с отстающими студентами; повторная сдача экзаменов и зачетов		
<p>По некоторым общеобразовательным дисциплинам рекомендуются следующие объемы индивидуальных аудиторных занятий:</p> <p>- на 1 и 2 курсах по математике и физике при объеме дисциплины 6 и более ч./нед. – 2 часа на студента в семестре, при меньшем объеме занятий – 1 час на студента в семестре;</p> <p>- на 1 и 2 курсах по химии, инженерной графике, информатике – 1 час на студента в семестре.</p>			
12	Нагрузка при проведении самостоятельной работы студентов (СРС) под руководством преподавателя (КСР).	(нагр) ≤ СРС/10	Рассчитывается в соответствии с запланированным количеством часов КСР в рабочем учебном плане в семестр на группу . При реализации ЭО и ДОТ расчет нагрузки производится в соответствии с п.1.
13	Проведение факультативных занятий	Расчет нагрузки производится согласно пп.1 – 11	Дисциплина должна быть внесена в расписание занятий при наличии соответствующих заявлений студентов.
14	Проведение занятий, предусмотренных в рабочем учебном плане как дисциплины по выбору студента	Расчет нагрузки производится согласно пп.1 – 11	Дисциплина должна быть внесена в расписание занятий при наличии соответствующих заявлений студентов.
15	Руководство, консультирование ВКР бакалавров, участие в работе ГЭК по защите ВКР	Руководство одной ВКР – (нагр)=22,5 часа	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную работу (в том числе, с использованием ЭО и ДОТ).
		Председатель ГЭК: (нагр) = N × 1 часов	
		Членам ГЭК: (нагр) = N × 0,5 часов	Число членов комиссии – не более 5.
		Консультации по вопросам нормоконтроля: (нагр) = N × 2 часов	Для всех направлений.
16	Руководство, консультирование ВКР специалистов, участие в работе ГЭК по защите ВКР	Руководство одной ВКР – (нагр) = 26 часов	Для преподавателя СПбПУ. Из этих часов по решению руководителя учебного структурного подразделения целевым назначением могут выделяться часы на консультации по гражданской обороне, метрологии, отдельным разделам специальных и общетехнических дисциплин и т.д. (в том числе, с использованием ЭО и ДОТ).
		(нагр)= 16,5 часов	Для внешних руководителей
		Консультации по организационным вопросам – (нагр)= N × 3 часов.	По решению руководителя учебного структурного подразделения (зависит от специфики работы)
		Консультации по вопросам безопасности жизнедеятельности – (нагр)= N × 1 часов.	По решению руководителя учебного структурного подразделения (зависит от специфики работы)

№ п.п.	Виды работ	Норма времени	Примечание
		Консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = N × 2 часов	Для всех направлений
		Рецензирование одной ВКР	Рецензирование ВКР может осуществляться только внешними рецензентами.
		Председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 часов.	
		Членам ГЭК – (нагр) = N × 0,5 часов.	Число членов ГЭК – не более 8 человек, включая председателя
17	Руководство, консультирование ВКР магистров, участие в работе ГЭК по защите ВКР	Руководство одной ВКР – (нагр) = 30,5 часов	Из этих часов по решению руководителя учебного структурного подразделения целевым назначением могут выделяться часы на консультации по отдельным разделам специальных, общетехнических и фундаментальных дисциплин, метрологии и т.д. (в том числе, с использованием ЭО и ДОТ).
		Консультации по организационным вопросам – (нагр) = N × 3 часов.	По решению руководителя учебного структурного подразделения (зависит от специфики работы)
		Консультации по вопросам безопасности жизнедеятельности – (нагр) = N × 1 часов.	По решению руководителя учебного структурного подразделения (зависит от специфики работы)
		Консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = N × 2 часов.	Для всех направлений.
		Рецензирование одной ВКР	Рецензирование ВКР может осуществляться только внешними рецензентами.
		Председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 часов.	
		Членам ГЭК – (нагр) = N × 0,5 часов.	число членов ГЭК – не более 10 человек, включая председателя.
18	Руководство НИР студентов	Для экономических и гуманитарных направлений – не более 1 час на студента в неделю. Для других направлений – не более 2 часов на студента в неделю.	Объем аудиторной нагрузки по данному виду работы не может превышать 10 % от общей трудоемкости. Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) реализуется в учебном плане в виде аудиторной и самостоятельной работы.
		2 часа в неделю на студента	Если НИР планируется как концентрированный вид работы.
НИР реализуется в учебном плане только в Блоке 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).			
Прием экзаменов комиссиями			
19	Выпускной междисциплинарный экзамен бакалавра, итоговый государственный экзамен специалиста или магистра	Председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 часов.	число членов комиссии – не более 3.
	экзамен (собеседование) при приеме в магистратуру, на одного члена комиссии	Членам ГЭК – (нагр) = N × 0.5 часов	
20	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов и экзаменов), в том числе:		

№ п.п.	Виды работ	Норма времени	Примечание
	учебная практика	3 часа в день на группу	В зависимости от вида практики возможно деление группы бакалавров и специалистов на подгруппы численностью: не более 12 человек
		2 часа в неделю на студента	Для магистров
		1 час на студента	Для очно-заочной и заочной формы обучения
	производственная практика	2 часа в неделю на студента	Если планируется как концентрированный вид работы.
		1 час в неделю на студента	Если практика предусмотрена в рабочем учебном плане как рассредоточенная, объем аудиторной нагрузки по данному виду работы не может превышать 10 % от объема самостоятельной работы. Допускается не более трех видов рассредоточенных практик в семестр (включая педагогическую).
		1 час на студента	Для очно-заочной и заочной формы обучения
	преддипломная практика	1 час в неделю на студента	Планируется только как концентрированная. Объем: не менее двух недель.
педагогическая практика	Может планироваться как рассредоточенная или концентрированная.		
<p>Учебные занятия во время учебной и производственной практики – 40 часов (для программ прикладного бакалавриата для получения квалификационного разряда, категории по профессии рабочего, должности служащего). Занятия должны проводиться в группах численностью не менее 6 человек по утвержденным программам и завершаться присвоением квалификации, например, оператора ЭВМ, оператора станка с ЧПУ и т.п.</p>			
21	Дополнительная нагрузка по обучению студентов – иностранцев:		
	консультации и прием зачета	1 час на студента	Включая иностранных слушателей программ довузовской подготовки
	консультации и прием экзамена	1 час на студента	
	руководство дипломником	5 часов на студента	
	руководство курсовой работой	1 час на студента	
	руководство курсовым проектом	1 час на студента	
	председателю и членам ГЭК	0,1 час на студента	
<p>Особенности расчета нагрузки для некоторых кафедр и учебных структурных подразделений (если практические занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, деление на подгруппы не производится).</p>			
22	Практические занятия по иностранному языку	10 – 15 человек	Организуются в подгруппах (английских – для продолжающих изучение и начинающих, немецких, французских) численностью, на которые ориентируются расчеты нагрузки по пп.2, 5 – 10.
23	Практические занятия по русскому языку (второй уровень) для иностранных студентов, стажеров, аспирантов и докторантов		Организуются в подгруппах численностью не более 10 человек , на которые ориентируются все расчеты нагрузки по пп.2, 5 – 10.
	Практические занятия для иностранных слушателей программ довузовской подготовки		Организуются в подгруппах численностью не более 8 человек , на которые ориентируются все расчеты нагрузки по пп.2, 5 – 10.

№ п.п.	Виды работ	Норма времени	Примечание
24	Занятия по физической культуре	15 человек (Основание: приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367).	Организуются в подгруппах (по спортивной специализации). К этим подгруппам применяются формулы расчета нагрузки по пп. 2, 6.
<p>Проведение зачетного туристического похода оценивается как 6 часов учебной нагрузки для каждого участвующего преподавателя.</p> <p>Расчет нагрузки для практических занятий по дисциплинам графического цикла (начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика, технический рисунок) производится по п.3 как для лабораторных занятий.</p>			
25	Нагрузка преподавателей, занятых в подразделениях повышения квалификации преподавателей		Только для бюджетного оценивается по пп.1 – 4.
	руководство выпускной работой	10 часов на работу	
	рецензирование выпускной работы	1 час на работу	
	участие в работе комиссии по приему выпускной работы	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Число членов комиссии не более 3.
26	Руководство кафедрой	100 часов в год	
Занятия с аспирантами			
27	Чтение лекций в потоке	$(нагр) = (ч/нед) \times (нед)$	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ.
		$(нагр) = (ч/нед) \times (нед) \times 0,1 + 0,4 \times N$	
28	Проведение практических занятий и семинаров в одной группе	$(нагр) = (ч/нед) \times (нед)$	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ.
		$(нагр) = (ч/нед) \times (нед) \times 0,1 + 0,4 \times N$	
29	Проверка, консультации и прием рефератов	$(нагр) = N \times 0,4$	
30	Прием зачетов	$(нагр) = N \times 0,17$ часов (10 мин.)	
31	Прием экзаменов	$(нагр) = N \times 0,33$ часов (20 мин.)	
32	Руководство научно-исследовательской работой аспиранта	2 часа в неделю на аспиранта	Объем аудиторной нагрузки по данному виду работы не может превышать 10 % от общей трудоемкости.
33	Руководство педагогической практикой аспиранта	6 часов в год	
34	Руководство очным аспирантом	50 часов в год	Только для аспирантов, обучающихся по ФГТ. Дополнительная нагрузка по руководству аспирантом-иностранцем 25 часов в год
35	Руководство заочным аспирантом	25 часов в год	Только для аспирантов, обучающихся по ФГТ.
36	Прием вступительных и кандидатских экзаменов	Председатель ГЭК – $(нагр) = N \times 1$ часов. Членам ГЭК – $(нагр) = N \times 0,5$ часов	число членов комиссии – не более 4. Дополнительная нагрузка при приеме экзаменов у аспирантов-иностранцев 0,2 часа на аспиранта.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ, НАУЧНАЯ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

1. Общие положения

Данный раздел предназначен для использования при составлении индивидуальных планов работы преподавателей.

Рекомендуемые объемы часов носят рамочный характер. Конкретные цифры устанавливаются по самооценке преподавателя и подлежат утверждению руководителем учебного структурного подразделения (для руководителя структурного подразделения – директором института, для директора института – проректором по образовательной деятельности).

Особое внимание при составлении индивидуального плана следует обратить на средства контроля исполнения. Как правило, это учебная, методическая и научная документация. В тексте раздела перечень этой документации дается после слова «Контроль».

2. Учебно-методическая работа

2.1. Подготовка к лекциям: 1 – 2 часа на час лекций. *Контроль* – программа дисциплины, рабочий конспект, экзаменационные билеты. Рабочий конспект должен включать: рубрикацию разделов лекций, основные определения, рисунки, формулы, раздаваемые материалы. Электронная версия конспекта или экземпляра конспекта обучающегося должен находиться в структурном подразделении.

2.2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям: до 1 часа на час занятий. *Контроль* – методические и учебные материалы. Подготовка к практическим занятиям контролируется по следующим материалам: программа занятий; задания для обучающихся; выполненные обучающимися расчетные, графические, контрольные или проверочные работы за текущий и предшествующий учебный год.

Подготовка к лабораторным занятиям контролируется по наличию обновляемых методических материалов, отчетам обучающихся за текущий и предшествующий учебный год и наличию работоспособных лабораторных установок.

2.3. Постановка новых лабораторных работ и НИР по новым учебным темам: до 100 часов в год. *Контроль* – учебные установки, отчеты обучающихся о выполнении работ.

2.4. Подготовка компьютерных программ, адаптация пакетов программ для учебного процесса: до 200 часов в год. *Контроль* – демонстрация программ и результатов их применения обучающимся.

2.5. Подготовка учебно-методических материалов фонда учебного структурного подразделения (в том числе, разработка новых и переработка существующих рабочих программ дисциплин): до 100 часов в год. *Контроль* – подготовленные материалы.

2.6. Участие в составлении учебных планов и программ и сопровождающей документации: до 100 часов в год. *Контроль* – утвержденные планы и документация. Общая загрузка учебного структурного подразделения по данному виду работы не должна превышать 500 часов на один новый учебный план для бакалавров и специалистов и на одну программу подготовки магистров.

2.7. Разработка фонда оценочных средств по дисциплине – до 100 часов в год.

2.8. Создание и сопровождение курсов с использованием электронных ресурсов: до 400 часов в год (за один действующий курс). *Контроль* – действующие подготовленные курсы.

2.9. Обновление имеющихся электронных ресурсов: до 100 часов в год (за один действующий курс). *Контроль* – перечень внесенных изменений.

2.10. Повышение педагогической квалификации: по фактически затраченному времени. *Контроль* – документы об окончании факультетов повышения квалификации, курсов и стажировок; отчет о прохождении заочной аспирантуры или прикрепительства; утвержденный руководителем учебного структурного подразделения отчет о самостоятельной работе по повышению квалификации.

3. Научная работа

3.1. Написание учебников и учебных пособий для издания: до 200 часов в год. *Контроль* – изданные учебники и пособия (в качестве промежуточных отчетных материалов допускается представление рукописей).

3.2. Написание и подготовка к изданию научных статей: до 400 часов в год. *Контроль* – изданные статьи.

3.3. Рецензирование и экспертиза научных материалов: по фактически затраченному времени. Поскольку данный вид работы, как правило, невозможно планировать, то рекомендуется учитывать его как изменение индивидуального плана по заданию руководителя учебного структурного подразделения при соответствующем сокращении других разделов плана.

3.4. Выполнение госбюджетных научно-исследовательских работ по плановой или по инициативной тематике (производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты): до 400 часов в год. *Контроль* – научные публикации всех видов, включая отчеты и диссертации.

3.5. Руководство аспирантами. Очный аспирант – **50 часов в год**, заочный аспирант – **25 часов в год**.

3.6. Руководство докторантом – **50 часов в год**.

4. Организационная работа

4.1. Работа в качестве заместителя директора института по учебной, методической или научной работе, по НИР студентов и работе с аспирантами, по работе с иностранцами, по работе в общежитиях: до 200 часов в год.

4.2. Работа в качестве заместителя руководителя учебного структурного подразделения по учебной, методической или по научной работе, по работе с аспирантами, по работе с иностранцами, по гражданской обороне, по НИР студентов, руководство научным содержанием программы магистратуры до 100 часов в год.

Учет нагрузки по п.4.1 и п.4.2 производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты.

4.3. Составление рабочих учебных планов и расписаний занятий, учет нагрузки преподавателей и учебного структурного подразделения, контроль учебно-методической документации: до 100 часов в год. Общая загрузка структурного подразделения по данному виду работы не должна превышать 300 часов в год. *Контроль* – утвержденные планы и документация.

4.5. Участие в работе методических советов и комиссий университета, институтов и структурных подразделений, в работе межвузовских комиссии и объединений: по фактическим затратам времени из опыта предшествующих лет.

4.6. Участие в заседаниях структурного подразделения, заседаниях советов институтов и университета, диссертационных советах: по фактическим затратам времени из опыта предшествующих лет. *Контроль* – присутствие по протоколу.

4.7. Организация производственных практик, олимпиад, участие в работе по профориентации абитуриентов и в работе приемной комиссии: до 100 часов в год на преподавателя. Не учитывается оплачиваемая работа членов приемных комиссий. *Контроль* – по фактам проведения.

5. Воспитательная работа

5.1. Работа в качестве кураторов студенческих групп: до 20 часов в год. *Контроль* – отчет о проделанной работе.

5.2. Организация и проведение вне учебных спортивных мероприятий: до 100 часов в год. *Контроль* – отчет о проделанной работе.

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

1. Ответственными за соблюдение педагогической нагрузки являются ведущие кафедрами и директора институтов.

2. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

3. Срок подачи в ДУМД отчетов о выполнении индивидуальных планов за прошедший учебный год и планируемого распределения педагогических поручений на следующий учебный год устанавливается до 30 июня.

4. Департамент учебно-методической деятельности в июне проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом в учебных структурных подразделениях институтов.