

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказами СПбПУ
от 31.03.2023 № 707
от 28.04.2023 № 1065

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



ПРИНЯТЫ

Ученым советом
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
(протокол от 27.03.2023 № 3)
(протокол от 14.04.2023 № 4)

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией
сотрудников ФГАОУ ВО
«СПбПУ»
(протокол от 15.02.2023 № 35)

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

**для расчета объема педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава по образовательным
программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры
и программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

Санкт-Петербург – 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормы времени для расчёта объёма педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Нормы времени СПбПУ) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет) разработаны в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

- Приказ 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»;

- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536;

- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды 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);

- Устав ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

- Положение об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденное приказом СПбПУ от 09.07.2021 № 1492;

- иные локальные нормативные акты Университета.

1.2. Нормы времени – продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподаватели), которую должны соблюдать стороны трудового договора.

В рабочее время ППС включается учебная работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, учебно-методическая, научная и инновационная, организационно-управленческая, профессионально-экспертная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, и иная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Настоящие Нормы времени в зависимости от осуществляемой педагогической деятельности ППС включают в себя следующие виды работ (далее вместе – педагогическая нагрузка):

- учебную;

- внеучебную: учебно-методическую, организационную, воспитательную; научно-исследовательскую и другую педагогическую работу.

1.3. Для ППС устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

1.4. Общий объём педагогической нагрузки ППС, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели, а также с учётом осуществления всех видов работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, и в зависимости от количества праздничных дней в календарном году должен составлять от 1530 до 1550 часов в год.

Требования настоящего пункта относятся также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию Университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя без изменения суммарного объёма.

1.5. Объём педагогической нагрузки преподавателя, работающего в СПбПУ на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к установленному п.1.4 Норм времени СПбПУ общему объёму педагогической нагрузки ППС, работающего на полную ставку.

Объём педагогической нагрузки ППС, работающего на 0,5 и 0,25 ставки, составляет от 765 до 775 и от 380 до 388 часов соответственно.

1.6. Документами, определяющими педагогическую нагрузку каждого преподавателя Университета, являются:

- расчёт объёма учебной работы на учебный год по учебным структурным подразделениям Университета, формируемый Центром развития образовательных программ Дирекции основных образовательных программ (далее – ЦРОП ДООП) в автоматизированной системе «Нагрузка вуза» (далее – АС «Нагрузка вуза»);

- индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), формируемый учебным структурным подразделением Университета (высшей школой/кафедрой/институтом/научно-образовательным центром, осуществляющим образовательную деятельность) в АС «Нагрузка вуза».

1.7. Для определения объёма учебной работы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливаются пределы учебной нагрузки на полную ставку дифференцированно по должностям ППС.

Объём часов для учебной работы является обязательным и определяется в зависимости от занимаемой должности ППС, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава, согласно таблице 1.

Таблица 1

Должность	Нижний предел объема учебной нагрузки, час	Верхний предел объема учебной нагрузки, час
Директор института	200	900
Профессор	650	900
Доцент	750	900
Старший преподаватель	780	900
Ассистент	820	900
Заведующий кафедрой	600	900
Директор Высшей школы	250	900
Для преподавателей – нерезидентов, принятых по процедурам международного рекрутинга	250	900

1.8. Объёмы часов для внеучебной работы (учебно-методической, научной, организационной, воспитательной и иной) преподавателя являются рекомендательными, но не могут превышать пределов, указанных в пп. 1.4, 1.5 Норм времени.

1.9. Объём педагогической нагрузки на учебный год фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя.

Индивидуальный план распечатывается из АС «Нагрузка вуза» и подписывается преподавателем, утверждается руководителем учебного структурного подразделения (для руководителя учебного структурного подразделения – директором института, для директора института – проректором по образовательной деятельности) и хранится в учебном структурном подразделении Университета. Индивидуальный план является неотъемлемой частью трудового договора преподавателя.

В случае изменения объема учебной нагрузки допускается корректировка индивидуального учебного плана преподавателя по соглашению сторон трудового договора в срок до 1 ноября текущего года.

1.10. При составлении индивидуального плана обязательно указываются средства контроля выполнения внеучебной работы.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.1. Учебная нагрузка определяет структуру и объем учебной работы.

2.2. Учебная нагрузка ППС включает контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры СПбПУ и Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СПбПУ.

2.3. Учебная нагрузка может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

Основные принципы организации и использования ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ высшего образования в СПбПУ устанавливаются Положением об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

2.4. При расчёте объёма учебной нагрузки ППС академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

2.5. Расчет объёма планируемой учебной работы на учебный год по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры производится ЦРОП ДООП до 15 апреля на основании учебных планов, размещённых в автоматизированной информационно-управляющей системе «Репозиторий образовательных программ СПбПУ» (далее – Репозиторий), со статусом «Утверждён» по состоянию на 1 марта года, предшествующего расчётному.

Для расчёта объёма учебной нагрузки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры принимается плановый контингент обучающихся:

- для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) – по плану приёма (бюджет – в соответствии с контрольными цифрами приёма; контракт – по согласованию с институтом в соответствии с фактическим приёмом года, предшествующего расчётному);

- для старших курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – контингент по состоянию на 1 марта года, предшествующего расчётному (бюджет и контракт);

- для расчёта 3 курса бакалавриата (специалитета) – предварительные данные по распределению студентов по образовательным программам (профилям).

Корректировка объёма учебной работы осуществляется до 15 октября на основании результатов приёма и фактического распределения, обучающихся 3 курса по образовательным программам (профилям) бакалавриата (специалитета).

В исключительных случаях, в том числе при переводе группы на индивидуальный учебный план, возможна корректировка объёма учебной работы преподавателя за один месяц до начала семестра.

2.6. Расчет объёма планируемой учебной работы на учебный год по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится ЦРОП ДООП не позднее 10 рабочих дней со дня получения служебной записки проректора по научно-организационной деятельности при условии подготовки учебных планов к расчету в программе «Конфигуратор ПО MMIS Start» Центром подготовки кадров высшей квалификации.

Корректировка объёма учебной работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов приёма и фактического закрепления, обучающихся за научными руководителями не позднее 10 рабочих дней со дня получения служебной записки проректора по научно-организационной деятельности.

2.7. Для расчёта объёма учебной нагрузки устанавливаются следующие правила.

2.7.1. Объём учебной нагрузки для занятий лекционного типа рассчитывается на учебный поток или учебную группу. В учебные потоки могут объединяться учебные группы по различным специальностям и (или) направлениям подготовки и (или) образовательным программам. Учебный поток формируется с учетом возможностей аудиторного фонда СПбПУ, используемого при проведении занятий лекционного типа по конкретной дисциплине и не может превышать 250 человек.

При проведении занятий лекционного типа с применением ЭО, ДОТ количество обучающихся в потоке определяется техническими возможностями реализации учебного процесса при синхронном взаимодействии.

Формирование учебных потоков осуществляется ЦРОП ДООП на основании служебной записки руководителя учебного структурного подразделения, представленной в электронном виде на адрес электронной почты msdep.vicehead@spbstu.ru не позднее 1 мая года, предшествующего расчётному (Приложение 1 к Нормам времени СПбПУ).

2.7.2. При расчёте объёма учебной нагрузки для занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) учитывается учебная группа, численность которой не может превышать 35 обучающихся.

2.7.3. Для проведения занятий семинарского типа по отдельным дисциплинам учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования/ стандартов, установленных образовательной организацией самостоятельно, (далее – ФГОС/СУОС) и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на учебные подгруппы (такая необходимость должна быть отражена в рабочей программе дисциплины с перечислением сложного оборудования, используемого для проведения занятий).

2.7.4. При расчётах объёма учебной нагрузки занятий семинарского типа по дисциплинам иностранного языка на языковых направлениях подготовки (45.03.02 Лингвистика, 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, 44.04.01 Педагогическое образование, 45.04.02 Лингвистика, 45.04.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной среде) численность учебной группы или подгруппы определяется не более 15 обучающихся.

Перечень соответствующих дисциплин предоставляется дирекцией ГИ не позднее 25 марта текущего года в ДООП.

2.7.5. Учебные подгруппы для проведения занятий семинарского типа по дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах и (или) в лабораториях, а также по дисциплинам творческой направленности (при наличии обоснования от учебного структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки), предусматривают численность 12 – 15 обучающихся, кроме случая, установленного п. 2.7.4 Норм времени.

2.7.6. При проведении занятий семинарского типа с использованием ЭО, ДОТ деление на подгруппы не производится, если иное не обосновано учебным структурным подразделением – исполнителем учебной нагрузки.

2.7.7. При расчёте объёма учебной нагрузки для занятий семинарского типа допускается объединение учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям, и (или) образовательным программам в учебные потоки, не превышающие 60 обучающихся (при наличии обоснования от учебного структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки).

2.8. Расчёт планируемой нагрузки по элективным и факультативным дисциплинам осуществляется при условии наличия в группе не менее 25 обучающихся для программ бакалавриата и специалитета, не менее 12 обучающихся для программ магистратуры.

В исключительных случаях, по согласованию с проректором по образовательной деятельности, возможно планирование элективных и факультативных дисциплин при меньшем количестве обучающихся.

2.9. Расчёт объёма учебной нагрузки по дисциплинам Модуля мобильности (Free Minor), модуля саморазвития (Soft Skills) и дисциплины «Элективная физическая культура и спорт» (занятия в спортивных секциях) производится в АС «Нагрузка вуза» на основании плановых сведений о выбранных обучающимися дисциплинах/спортивных секциях. Численность учебной группы не может превышать 30 обучающихся. Утвержденные директором ИФКСиТ списки распределения обучающихся по специализациям (спортивным секциям) по дисциплине «Элективная физическая культура и спорт», предоставляются в ДООП до 01 октября текущего учебного года.

2.10. Корректировка объёма учебной нагрузки производится до 15 октября текущего года на основании данных о фактической численности обучающихся по дисциплинам/спортивным секциям.

2.11. В целях проверки соблюдения выполнения требований ФГОС/СУОС в части кадрового обеспечения для расчёта количества ставок педагогических работников по образовательной программе используется среднее значение учебной нагрузки – 850 часов.

2.12. Объём учебной нагрузки для ППС устанавливается индивидуальным планом преподавателя с учётом особенностей труда по занимаемой должности, иных предусмотренных трудовых обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической работы, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

В отдельных случаях, по решению Ученого совета СПбПУ на основании решения Ученого совета института, учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже минимума часов, указанного в п.1.7 Норм времени, при осуществлении данным преподавателем дополнительной организационной и методической деятельности в интересах Университета (института).

2.13. Объём учебной работы при реализации программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ¹ приведен в таблице 2.

Принятые обозначения:

(ч/нед) – объём занятий для обучающихся, часов в неделю;

(нед) – количество недель в семестре;

(нагр) – расчётная учебная нагрузка, часов;

N – количество обучающихся, человек;

m – количество преподавателей;

СРС – самостоятельная работа обучающегося;

КСР – контроль самостоятельной работы.

В число N входят российские и иностранные обучающиеся. Расчёт учебной нагрузки ведётся как по обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счёт средств физических или юридических лиц (по договору об образовании).

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1.	Чтение лекций в одном потоке	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед})$	В соответствии с требованиями, установленными п. 2.7.1 Норм времени
2.	Проведение занятий семинарского типа в одной учебной группе/подгруппе	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед})$	В соответствии с требованиями, установленными п. 2.7.5 Норм времени
3.	Проведение лабораторных занятий в одной группе	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед}) \times m$	m – число преподавателей на группу, определяется в зависимости от состава группы: при $N \leq 14$ человек $m=1$, при $N > 14$ человек $m=2$. Деление на большее число подгрупп производится при наличии обоснования
4.	Проведение лабораторных занятий с элементами повышенной опасности	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед}) \times m$	m – число преподавателей на группу, определяется в зависимости от требований, прописанных в инструкциях по охране труда при проведении соответствующих лабораторных работ. Деление на подгруппы производится на основании служебной записки с обоснованием
5.	Проведение занятий семинарского типа по иностранному языку	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед}) \times m$	m – число преподавателей на группу, определяется в зависимости от состава

¹ Нагрузка на экзамен, которая указана в учебном плане в графе «Контроль» (27 – 54 часа для очной и очно-заочной форм обучения; 9 часов для заочной формы), относится к самостоятельной работе обучающихся и входит в общую трудоемкость дисциплины учебного плана.

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
	в одной учебной группе для языковых направлений		группы: при $N \leq 15$ человек $m=1$, при $N > 15$ человек $m=2$. Деление на подгруппы осуществляется в соответствии с п. 2.7.4 Норм времени
6.	Прием экзамена (устного или письменного, кроме группового тестирования)	(нагр)= $N \times 0,33$ ч. (20 мин.)	С учетом первой повторной промежуточной аттестации, но не более 9 часов в день. Кроме случая приема экзамена комиссией
7.	Прием экзамена в форме группового тестирования с применением ЭО, ДОТ	(нагр)= 2 ч. на учебную группу/учебный поток + $N \times 0,13$ ч. (8 мин.)	Прием экзамена осуществляется в электронной среде путем выполнения обучающимися заданий с автоматической проверкой и устным собеседованием с обучающимся. Проведение экзамена сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения. В АС «Нагрузка вуза» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
8.	Прием зачета с оценкой (устного или письменного, кроме группового тестирования)	(нагр) = $N \times 0,25$ ч. (15 мин.)	С учетом первой повторной промежуточной аттестации.
9.	Прием зачета с оценкой в форме группового тестирования с применением ЭО, ДОТ	(нагр) = 2 ч. на учебную группу/учебный поток + $N \times 0,08$ ч. (5 мин.)	Прием зачета с оценкой осуществляется в электронной среде путем выполнения обучающимися заданий с автоматической проверкой и устным собеседованием с обучающимся. Проведение экзамена сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения. В АС «Нагрузка вуза» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
			преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
10.	Прием зачета (устного или письменного, кроме группового тестирования)	(нагр)= N × 0,17 ч. (10 мин.)	С учетом первой повторной промежуточной аттестации
11.	Прием зачета в форме группового тестирования с применением ЭО, ДОТ	(нагр)= 1,5 ч. на учебную группу/учебный поток + N × 0,03 ч. (2 мин.)	Прием зачета осуществляется в электронной среде путем выполнения обучающимися заданий с автоматической проверкой и устным собеседованием с обучающимся. Проведение экзамена сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения. В АС «Нагрузка вуза» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
12.	Прием экзамена, зачета с оценкой, зачета комиссией	Членам комиссии: (нагр)= N × 0,33 ч. – экзамен (нагр)= N × 0,25 ч. – зачет с оценкой (нагр)= N × 0,17 ч. - зачет	Заполняется в индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и на листе «Заключение кафедры». В АС «Нагрузка вуза» не рассчитывается
13.	Консультация перед экзаменом, зачетом с оценкой на одну учебную группу	(нагр)= 2 ч.	
14.	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	
15.	Контактная работа в ЭОС	(нагр) = 0,1 × N	
16.	Курсовой проект (руководство, консультирование и прием защиты)	(нагр)= N × 2 ч., в том числе 0,25 часа на прием каждому преподавателю	Увеличение нагрузки до 3 часов производится на основании служебной записки с обоснованием
17.	Курсовая работа (руководство,	(нагр) = N × 1 ч., в том числе 0,17 часа на прием	Увеличение нагрузки до 2 часов производится на

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
	консультирование и прием защиты)	каждому преподавателю	основании служебной записки с обоснованием
18.	Проверка, консультации и прием контрольных и расчетно-графических работ, расчетных заданий и рефератов, эссе, с учетом повторной сдачи контрольных и проверочных работ	$(\text{нагр}) = N \times 0,17 \times K$	где K – количество работ (контрольные, расчетно-графические и т.п.) в семестре. $K \leq 10$. В рамках одной дисциплины $K \leq 3$
19.	Нагрузка при проведении самостоятельной работы студентов (СРС) под руководством преподавателя (КСР).	$(\text{нагр}) \leq \text{СРС}/10$	Рассчитывается в соответствии с запланированным количеством часов КСР в учебном плане <i>в семестр на группу</i> при наличии разработанного ресурсного курса (далее – ЭОР), обеспечивающего реализацию СРС в соответствии с Положением об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
20.	Проведение занятий по факультативным и элективным дисциплинам	расчет нагрузки производится по пп. 1 – 13	Дисциплина должна быть внесена в расписание занятий при наличии соответствующих заявлений студентов в соответствии с Регламентом планирования и организации элективных и факультативных модулей (дисциплин)
21.	Выпускная квалификационная работа (ВКР) - руководство, консультирование ВКР бакалавров, участие в работе ГЭК по защите ВКР	подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР– $(\text{нагр}) = 6 \text{ ч.}$	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную квалификационную работу (в том числе с использованием ЭО, ДОТ). В том числе: 2 часа – написание отзыва 4 часов – подготовка к защите
		председатель ГЭК: $(\text{нагр}) = N \times 1 \text{ ч.}$	Но не более 8 часов в день

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		член ГЭК: (нагр) = N × 0,33 ч. (20 мин.)	Число членов комиссии – не более 5, включая председателя
		секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = 2 ч. на группу + N × 2 ч.	Для всех направлений подготовки
22.	Выпускная квалификационная работа - руководство, консультирование ВКР специалистов, участие в работе ГЭК по защите ВКР	подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – (нагр) = 8 ч.	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную квалификационную работу (в том числе, с использованием ЭО, ДОТ). В том числе: 3 часа – написание отзыва 5 часов – подготовка к защите
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = 2 ч. на группу + N × 2 ч.	Для всех специальностей
		рецензирование одной ВКР (нагр) = N × 2 ч.	Рецензирование ВКР может осуществляться только внешними рецензентами. В качестве исполнителя нагрузки указывается ДОП института
		председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч.	Но не более 8 часов в день
		членам ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч.	Число членов ГЭК – не более 8 человек, включая председателя
		секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	
23.	Выпускная работа - руководство, консультирование ВКР магистров, участие в работе ГЭК по защите ВКР	подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – (нагр) = 10 ч.	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную квалификационную работу (в том числе с использованием ЭО, ДОТ). В том числе: 4 часа – написание отзыва 6 часов – подготовка к защите
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = 2 ч. на группу + N × 2 ч.	Для всех направлений подготовки
		рецензирование одной	Рецензирование ВКР может

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		ВКР (нагр) = N × 3 ч.	осуществляться только внешними рецензентами. В качестве исполнителя нагрузки указывается ДОП института.
		председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч.	но не более 8 часов в день
		член ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч.	Число членов ГЭК – не более 10 человек, включая председателя.
		секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	
24.	Государственный экзамен по программам ВО	председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч. членам ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч. секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	Число членов комиссии – не более 5
25.	Экзамен (собеседование) комиссией при приеме в магистратуру на одного члена комиссии	председатель – (нагр) = N × 1 ч. член – (нагр) = N × 0,5 ч. секретарь: (нагр) = N × 1 ч.	
26.	Комиссия по приему вступительных испытаний на программы бакалавриата, специалитета	председатель – (нагр) = N × 1 ч. член – (нагр) = N × 0,5 ч. секретарь: (нагр) = N × 1 ч.	
Практики			
27.	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов и экзаменов), в том числе:		
	Учебная практика/ Производственная практика	Не более 3 ч. в день на группу Не более 2 ч. в неделю на студента	
	Преддипломная практика (в том числе, руководство при написании ВКР)	16 ч. на студента	Для бакалавров
		18 ч. на студента	Для специалистов
		20 ч. на студента	Для магистров
		Из этих часов по решению руководителя учебного структурного подразделения целевым назначением 2 ч на студента - консультации направленные на формирование цифровых компетенций. Так же могут выделяться часы на консультации по отдельным разделам специальных и общетехнических дисциплин и т.д. (в том числе с использованием ЭО, ДОТ)	
Особенности расчета нагрузки для отдельных учебных структурных подразделений			
28.	Занятия по Элективной физической культуре и спорту	Не более 30 обучающихся	Организуются в группах (в соответствии со спортивной специализацией). К этим подгруппам применяются формулы расчета нагрузки

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
			по пп. 2 и 7
29.	Руководство кафедрой / высшей школой/научно-образовательным центром, созданным как учебное структурное подразделение	100 ч. в год	

2.14. Объем учебной работы при реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре приведен в таблице 3.

Принятые обозначения:

(ч/нед) – объём занятий для обучающихся, часов в неделю;

(нед) – количество недель в семестре;

(нагр) – расчётная учебная нагрузка, часов;

N – количество обучающихся, человек;

m – количество преподавателей;

СРС – самостоятельная работа обучающегося;

КСР – контроль самостоятельной работы.

В число N входят российские и иностранные обучающиеся. Расчёт учебной нагрузки ведётся как по обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счёт средств физических или юридических лиц (по договору об образовании).

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1.	Чтение лекций в потоке	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед})$	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ
		$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед}) \times 0,1 + 0,1 \times N$	
2.	Проведение занятий семинарского типа в одной учебной группе/потоке	$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед})$	Занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ
		$(\text{нагр}) = (\text{ч/нед}) \times (\text{нед}) \times 0,1 + 0,1 \times N$	
3.	Проведение индивидуальных занятий (ИЗ) для контроля освоения дисциплины	$(\text{нагр}) = N \times \text{часов по плану}$	Часы, выделяемые в плане, не должны превышать 10 % от общего объема дисциплины.
4.	Проверка, консультации и прием рефератов	$(\text{нагр}) = N \times 0,17$	
5.	Прием зачетов	$(\text{нагр}) = N \times 0,17 \text{ ч.}$ (10 мин.)	С учетом повторной промежуточной аттестации

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
6.	Прием зачета с оценкой	(нагр)= N × 0,25 ч. (15 мин.)	С учетом повторной промежуточной аттестации
7.	Прием экзаменов	(нагр)= N × 0,33 ч. (20 мин.)	С учетом повторной промежуточной аттестации
8.	Руководство научно-исследовательской работой аспиранта (ФГОС)	30 часов на одного аспиранта в семестр	
9.	Научный компонент (ФГТ): а) Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	Для российских аспирантов (соотечественников) – 25 ч. на одного аспиранта в семестр, для аспирантов-нерезидентов – 35 ч. на одного аспиранта в семестр.	
	б) Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем	Для российских аспирантов (соотечественников) – 5 ч. на одного аспиранта в семестр, для аспирантов-нерезидентов – 7 ч. на одного аспиранта в семестр	
	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (научно-аттестационная комиссия)	Председатель комиссии – (нагр) = N × 1 ч. Члены комиссии – (нагр)= N × 0.5 ч.	Число членов комиссии – не менее 5
10.	Руководство педагогической практикой аспиранта	24 часа на одного аспиранта	
11	Руководство научно-исследовательской практикой аспиранта	12 часов на одного аспиранта	
12.	Государственная итоговая аттестация (ФГОС): выпускная квалификационная работы (ВКР), консультирование ВКР аспирантов, участие в работе ГЭК по защите ВКР	Руководство, в том числе подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – (нагр) = 6 ч.	Без учета нагрузки по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. В том числе: 2 часа – написание отзыва 4 часов – подготовка к защите

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		Консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = N × 1 ч.	
		Рецензирование одной ВКР (нагр) = N × 3 ч.	Рецензирование ВКР может осуществляться только внешними рецензентами
		Председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч.	Но не более 8 часов в день
		Член ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч.	Число членов ГЭК – не более 10 человек, включая председателя
		Секретарь ГЭК – (нагр) = N × 1 ч.	
	Государственная итоговая аттестация: государственный экзамен	Председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч. Член ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч. секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	Число членов комиссии – не менее 5
13.	Итоговая аттестация (оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»): руководство, рецензирование, участие в работе комиссии по оценке диссертации	руководство, в том числе подготовка к защите и написание отзыва – (нагр) = 10 ч.	4 часа – написание отзыва 6 часов – подготовка к защите
		рецензирование (нагр) = N × 2 ч.	Не менее двух рецензентов
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = N × 2 ч.	
		председатель комиссии – (нагр) = N × 2 ч.	Не более 8 часов в день. Проведение процедуры Итоговой аттестации: Председатель комиссии – 1 час Член комиссии – 0,5 часа
		член комиссии – (нагр) = N × 1 ч.	Оформление заключения Председатель комиссии – 1 час Член комиссии – 0,5 часа
14.	Прием вступительных и кандидатских экзаменов	председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч. Членам ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч.	Число членов комиссии – не более 5

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Учебно-методическая работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 4.

Таблица 4

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Подготовка к лекциям	1 – 2 ч. на час лекций	Размещенные в навигационном и (или) ресурсном курсе распределенной системы дистанционного обучения (далее – СДО) методические материалы по занятиям лекционного типа	
2.	Подготовка к практическим, лабораторным занятиям и другим занятиям семинарского типа	до 1 ч. на час занятий	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО методические материалы по занятиям семинарского типа	
3.	Постановка новых лабораторных работ и научно-исследовательской работы (далее – НИР) по новым учебным темам	до 100 в год	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО методические материалы по занятиям семинарского типа	
4.	Подготовка компьютерных программ, адаптация пакетов программ для учебного процесса	до 200 в год	Использование новых программных продуктов в рабочей программе дисциплины (далее – РПД), ссылка на обновленную РПД в Репозитории	
5.	Разработка рабочей программы дисциплины (практики), программы Разработка рабочей программы дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации в Репозитории	до 50 в год	Разработанная рабочая программа дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации в Репозитории	Актуализация – до 30 часов; Разработка новой – до 50 часов
6.	Подготовка учебно-методических материалов по дисциплинам (практикам) учебного плана	до 50 часов в год	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО методические материалы по занятиям семинарского типа	
7.	Участие в разработке учебных планов	до 100 часов в год	Утвержденные планы и основная	Не должна превышать 500 часов

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	и основных образовательных программ		образовательная программа	на один новый учебный план для бакалавров и специалистов и на одну программу подготовки магистров
8.	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине (практике), программы государственной итоговой аттестации	до 100 в год	Разработанная рабочая программа дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации в Репозитории	Актуализация – до 50 часов; Разработка новой – до 100 часов
9.	Разработка онлайн-курсов для обучения	до 400 в год	Использование курса в образовательном процессе – наличие ссылок на курс в РПД	Разработанные в текущем учебном году электронные курсы, зарегистрированные в Центре открытого образования СПбПУ. Курсы категории 2 учитываются при наличии «Путеводителя по курсу», представленного в виде видеофрагмента, записанного в студии самозаписи Центра открытого образования
10.	Обновление разработанных онлайн-курсов для обучения	до 100 в год (за один действующий курс)	Перечень внесенных изменений	
11.	Написание учебников и учебных пособий для издания	до 200 в год	Изданные учебники и учебные пособия	

4. НАУЧНАЯ РАБОТА

4.1. Научная работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 5.

Таблица 5

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Научные публикации: в журналах, индексируемых в РИНЦ и входящих в текущий Перечень ВАК России, за исключением журналов входящих в Scopus и (или) WoS (в том числе базу данных RSCI)	до 70,0 за 1 статью	Изданные статьи	Обязательное указание: автор(ы), год публикации, DOI, URL
	в журналах, индексируемых в РИНЦ, но не входящих в текущий Перечень ВАК России	до 20,0 за 1 статью		
	в журналах, индексируемых в Scopus и (или) WoS (в том числе входящих в базу данных RSCI);	до 150,0 за 1 статью		
	всероссийских конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ;	до 50,0 за 1 статью		
	международных конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ	до 70,0 за 1 статью		
2.	Написание и публикация монографии	до 200,0	Изданный материал	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.	Патенты на изобретение: зарубежные патенты на изобретения;	до 150,0	Патент	Обязательное указание: название патента, автор(ы), № документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
	Российские патенты на изобретения	до 100,0		
4.	Охранные документы, заявки на Российские и зарубежные охранные документы (открытие/патент/	до 100,0	Выданный документ (открытие/ патент/	Обязательное указание: название документа (открытие/патент/свидетельство), автор(ы),

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	свидетельство): полезная модель, промышленный образец, программа для ЭВМ, базы данных, топология интегральных микросхем, иное)		свидетельство)	№ документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
5.	Выполнение госбюджетных научно-исследовательских работ по плановой или по инициативной тематике утверждённых Научно- техническим советом СПбПУ	до 400 в год	Научные публикации всех видов, включая отчеты и диссертации	Производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
6.	Научное руководство и консультирование обучающихся в подготовке проектов и работ на конкурсы, выставки, гранты, фестивали: международные и российские	до 100 в год	Выписка из приказа	
	региональные;	до 50 в год		
	университетские	до 25,0 в год		
7.	Подготовка творческих выставок с участием обучающихся: международных;	до 300	Отчет	Организация и проведение выставки с предоставлением аналитического отчета или объекта интеллектуальной собственности, базы данных каталога
	региональных;	до 200		
	городских;	до 100		
	университетских	до 50		
8.	Подготовка и защита: докторской диссертации кандидатской диссертации	до 300,0 в год	Отчет, не реже одного раза в год	Не более 3 лет
		до 150,0 в год		
9.	Работа в качестве эксперта в советах (комиссиях) от университета	20,0 за 1 мероприятие	Выписка из приказа	

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

5.1. Организационная работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 6.

Таблица 6

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
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 в год		Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
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 в год		Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
3.	Составление расписаний занятий, учет нагрузки преподавателей и учебного структурного подразделения, контроль учебно-методической документации	до 100 в год	Утвержденные планы и документация	Общая загрузка структурного подразделения по данному виду работы не должна превышать 300 часов в год
4.	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. До 50 в год	Присутствие по протоколу	
5.	Участие в заседаниях структурного подразделения, заседаниях советов	По фактическим затратам времени из опыта предшествующих	Присутствие по протоколу	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	институтов и Университета, диссертационных советах	лет. До 50 в год		
6.	Организация производственных практик, олимпиад, участие в работе по профориентации абитуриентов и в работе Приемной комиссии	до 100 в год	Отчет о проделанной работе	Не учитывается оплачиваемая работа членов приемных комиссий

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

6.1. Воспитательная работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 7.

Таблица 7

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Работа кураторов в соответствии с Положением СПбПУ «О кураторской деятельности»	100 в год	Отчет о проделанной работе	
2.	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий	до 100 в год	Отчет о проделанной работе	

7. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТЫ

7.1. Другие виды работ преподавателя включают в себя виды деятельности, приведенные в таблице 8.

Таблица 8

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Продвижение СПбПУ в научных социальных	До 100 в год		

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	сетях: Research Gate; Социальная научная сеть (www.science-community.org); Social Science Research Network; UniPHY; Computer Science Student Network			
2.	Повышение квалификации ППС	По фактическим затратам времени. До 100 в год	Документы об окончании курсов повышения квалификации, стажировок; отчет о прохождении заочной аспирантуры или прикрепления для сдачи экзамена, утвержденный руководителем учебного структурного подразделения отчет о самостоятельной работе по повышению квалификации	
3.	Работа в качестве эксперта по качеству образовательных программ структурного подразделения СПбПУ	По фактическим затратам времени. До 50 в год.	По факту выполненной работы, на основании служебной записки директора Центра качества образования на имя руководителя структурного подразделения	

8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

8.1. Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год и заполнение индивидуальных планов осуществляются не позднее 1 июня текущего учебного года для действующих ППС и до 31 августа для преподавателей, вновь избранных по конкурсу на следующий учебный год.

8.2. Выполнение педагогической нагрузки преподавателями обсуждается на заседании учебного структурного подразделения высшей школы/кафедры и отражается в индивидуальном плане преподавателя до 5 июля текущего учебного года.

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

8.4. Ответственными за контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателей являются руководители учебных структурных подразделений.

8.5. Дирекция основных образовательных программ в июле текущего года проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки и заполнения преподавателями индивидуальных планов на следующий учебный год в учебных структурных подразделениях.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Нормы времени СПбПУ вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора или лицом, им уполномоченным, на основании решения Ученого совета СПбПУ.

9.2. Все изменения и дополнения в Нормы времени СПбПУ вводятся в действие приказом ректора или лицом, им уполномоченным, на основании решения Ученого совета СПбПУ.

9.3. Нормы времени СПбПУ действуют до замены новыми.

(структурное подразделение)

(ФИО руководителя структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об объединении учебных групп в учебные потоки

Дисциплина	Семестр	Перечень групп	Вид занятий	Час

«___» _____ 20__
