

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

ПРИКАЗ

27 июня 2012

№ 390

г. Архангельск

О порядке планирования
и учёта педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского
состава

С целью совершенствования системы планирования и учёта рабочего времени профессорско-преподавательского состава и на основании решения учёного совета от 26.05.2011, протокол № 5, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2011 года нормы времени для расчёта педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в соответствии с приложением.

2. Проректорам университета, директорам институтов, колледжей и филиалов, заведующим кафедрами, руководителям учебных структурных подразделений, задействованным в планировании и учёте работы кафедр и профессорско-преподавательского состава, руководствоваться данным приказом, начиная планировать нагрузку ППС на 2011-2012 учебный год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Н.И. Дундина.

ny
Ректор

Е.В. Кудряшова

Начальник
отдела делопроизводства
«27» 06 20 11 г.



**Нормы времени для расчёта педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

п/п	Виды работ	Норма времени в часах (астрономических)
1	2	3
Нормы времени на учебную работу		
Аудиторная нагрузка		
1	Чтение лекций (студентам и аспирантам)	1 ч. за 1 академический час
2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 ч. на группу за 1 академический час
3	Проведение практических занятий по иностранному языку, черчению, работа в мастерских, занятия по медицинским и спортивным дисциплинам, лингвистическим и художественным дисциплинам	1 час на подгруппу за 1 академический час (подгруппа не более 15 чел.)
4	Проведение лабораторных работ	1 час на группу/подгруппу за 1 академический час (подгруппа не менее 8 чел.)
5	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 ч. за 1 академический час (каждому участвующему преподавателю)
6	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и организациях	1 ч. за 1 академический час на группу
Консультации		
7.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 10 % - очная форма обучения; 10 % - очно-заочная форма обучения; 15 % - заочная форма обучения и экстернат

1	2	3
8	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 ч. на поток, перед текущим экзаменом – 2 ч. на 1 группу
9	Проведение консультаций перед итоговой аттестацией выпускников	4 ч. на дисциплину
10	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроках обучения: от 4 до 6 месяцев – до 40 ч.; от 1 до 3 месяцев – до 20 ч.
Контроль		
11	Приём письменных и устных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 ч. на поток поступающих при проведении экзамена; 0,3 ч. на проверку каждой письменной работы (работу проверяет 1 преподаватель); 0,25 ч. каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене
12	Перепроверка работ на вступительных экзаменах (выборочная проверка до 10% от общего числа работ)	0,2 ч. на 1 работу
13	Приём переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 ч. на 1 студента по очной форме обучения; 0,30 ч. - по очно-заочной форме обучения; 0,35 ч. - по заочной форме обучения и иностранных студентов
14	Проведение собеседований с поступающими на программы дополнительного профессионального образования (ДПО)	0,25 ч. каждому члену комиссии на каждого поступающего, членов комиссии не более 3-х человек
15	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,25 ч. на 1 студента по очной форме обучения; 0,30 ч. – по очно-заочной форме обучения; 0,35 ч. – по заочной форме обучения и иностранных студентов
16	Прием устных экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в процессе освоения образовательных программ (в т.ч. и переекзаменовки)	0,35 ч. на 1 студента по очной форме обучения; 0,4 ч. – по очно-заочной форме обучения; 0,5 ч. – по заочной форме обучения и иностранных студентов

1	2	3
17	Прием письменных экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в процессе освоения образовательных программ (в том числе итоговая аттестация)	2 ч. на поток; 1/3 ч. на проверку каждой письменной работы; 0,5 ч. на проверку каждой письменной работы при итоговой аттестации
18	Проверка, рецензирование и приём контрольных работ, предусмотренных учебным планом (объёмом выполнения 10 ч.)	0,3 ч. на 1 работу, но не более 1 ч. на дисциплину в семестр на одного студента по очной форме обучения 1 ч. на 1 работу по заочной и очно-заочной формам обучения
19	Проверка и приём расчетно-графических, индивидуальных творческих и семестровых заданий, предусмотренных учебным планом (объёмом выполнения 15 ч.)	0,5 ч. на одну работу одного студента на дисциплину в семестр
20	Проверка реферата, предусмотренного учебным планом (объёмом выполнения 10 ч.)	1 ч. на 1 реферат
21	Государственные экзамены (в устной форме)	0,5 ч на 1 студента каждому члену ГЭК (ИАК), но не более 6 часов за одно заседание (количество членов ГЭК не более 6 чел.)
22	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам ДПО	3 ч. на каждую работу
23	Участие в комиссии по приему выпускных работ и рефератов, проведению выпускного экзамена по программам ДПО	0,5 ч. на 1 слушателя каждому члену комиссии, но не более 6 ч. за 1 заседание (состав комиссии не более 6 человек)
24	Вступительные экзамены в аспирантуру, кандидатские экзамены	1 ч. на одного поступающего для каждого члена экзаменационной комиссии (количество членов комиссии не более 6 человек)
25	Рецензирование реферата и технического перевода при сдаче кандидатских экзаменов в аспирантуру	3 ч.
26	Экспертиза диссертаций аспирантов и докторантов (оппонирование)	кандидатской – 6 ч. докторской – 10 ч.
Руководство		
27	Руководство кафедрой (в том числе разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	50 ч. в год при штатной численности ППС до 30 человек; 70 ч. в год при штатной численности ППС более 30 человек

1	2	3
28	Руководство, консультации и прием курсовых работ (объемом выполнения 30 ч.)	3 ч. на работу, в том числе защита
29	Руководство, консультации и прием курсовых проектов (объемом выполнения 40 ч.)	4 ч. на проект по всем видам работ, в том числе 0,4 ч. на защиту на всех членов комиссии
30	Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра, включая защиту	25 ч. на каждого студента, в том числе руководство и консультирование – 21ч; председателю ГАК – 1 ч; членам аттестационной (экзаменационной) комиссии по 0,5 ч. на каждую выпускную работу (число членов ГАК и ГЭК не более 6 человек)
31	Руководство выпускной квалификационной работой (дипломным проектом) специалиста, включая защиту	35 ч. на каждого студента, включая руководство и консультирование – 27 ч.; рецензирование – 4 ч.; председателю ГАК – 1 ч.; членам аттестационной (экзаменационной) комиссии по 0,5 ч. на каждую выпускную работу (число членов ГАК (ГЭК) не более 6 человек)
32	Руководство выпускной квалификационной работой магистра, включая защиту	40 ч. на каждого студента, в том числе руководство и консультирование – 32 ч.; рецензирование – 4 ч.; председателю ГАК – 1 ч.; членам аттестационной комиссии по 0,5 ч. на каждую выпускную работу (число членов ГАК не более 6 человек)
33	Руководство выпускными работами по программам (ДПО) (менее 500 ч.)	10 ч. на работу, включая консультации и рецензирование
34	Руководство подготовкой студента в магистратуре	30 ч. на магистранта в год
35	Руководство аспирантом; иностранным аспирантом	60 ч. в год 80 ч. в год
36	Руководство соискателем или стажером	25 ч. в год
37	Научные консультации докторанта	50 ч. в год
38	Куратор академической группы на 1-м курсе	25 ч. в год

1	2	3
Практика		
39	Руководство учебной (полевой) практикой, включая проверку отчётов и приём зачёта студентов	6 ч. за рабочий день на 1 группу по очной форме обучения; 3 ч. за рабочий день на 1 группу по очно-заочной и заочной форме обучения
40	Руководство производственной практикой, включая проверку отчётов и приём зачёта студентов	Коэффициент 0,48 * на количество студентов * на количество недель по очной форме обучения; Коэффициент 0,24 * на количество студентов * на количество недель по очно-заочной и заочной формам обучения
41	Руководство практикой магистрантов	2ч. в неделю на каждого магистранта
42	Руководство педагогической практикой, включая проверку отчётов и приём зачёта студентов	2,5 ч. на одного студента, аспиранта в неделю по очной форме обучения; 2 ч. на студента за весь период практики по заочной форме обучения
43	Руководство преддипломной практикой	1 ч. в неделю на каждого студента
44	Руководство стажировкой по программам ДПО на предприятиях и в организациях с проверкой отчётов	3 ч. на каждого слушателя в неделю (не более 6 слушателей на преподавателя)
Нормы времени на внеучебную работу		
Учебно-методическая работа		
45	1. Подготовка учебно-методической документации: 1.1 оформление УМКД в электронном виде с размещением на сайте университета; 1.2 оформление УМКД в полном объеме на иностранном языке в электронном виде, с размещением на сайте университета; 1.3 подготовка пакета документов на лицензирование или аккредитацию образовательной программы	75 ч. на дисциплину до 750 ч. на дисциплину 100 ч. на программу
46	2. Учебно-издательская деятельность: 2.1 подготовка и издание учебников и учебных пособий; 2.2 подготовка и издание курса лекций, учебных, учебно-методических пособий; 2.3 подготовка курсов учебных дисциплин по дистанционной форме обучения; 2.4 подготовка и издание практикумов, методических указаний и рекомендаций, рабочих тетрадей, учебных планов, конспектов, лекций, программ учебных дисциплин	80 ч. за 1 печатный лист 80 ч. за 1 печатный лист до 200 ч. на дисциплину 80 ч. за 1 печатный лист

1	2	3
	2.5 рецензирование рукописей; 2.6 подготовка методических рекомендаций по выполнению курсовых и контрольных работ, курсовых проектов, РГР; 2.7 подготовка методических рекомендаций по выполнению выпускных квалификационных работ; 2.8 переработка рабочих учебных программ дисциплин и учебно-методических комплексов по действующим учебным дисциплинам; 2.9 разработка методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов по отдельной дисциплине, по применению технических средств обучения, наглядных пособий и т.д.;	4 ч. за печатный лист 30 ч. за печатный лист 30 ч. за печатный лист 30 ч. за печатный лист 30 ч. за печатный лист
47	3. Подготовка к лекциям с корректировкой конспекта (без учёта дублирования) 3.1 подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям, курсовому и дипломному проектированию и другим видам работы (без учёта дублирования); 3.2 подготовка к лекциям для преподавателя, впервые читающего лекции по дисциплине (с разработкой конспекта); 3.3 подготовка к лекциям для вновь вводимой дисциплины (с разработкой конспекта); 3.4 подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям для преподавателя, впервые ведущего эту дисциплину (без учёта дублирования); 3.5 составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами; 3.6 постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ; 3.7 разработка контрольно-измерительных педагогических материалов (тестов) для аттестации студентов	1 ч. на 1 час лекции 0,5 ч. на 1 час аудиторных занятий 2 ч. на 1 час лекции 3 ч. на 1 час лекции 1 ч. на 1 час занятий 5 ч. на комплект 10 ч. на 1 работу 2 ч. на 1 вариант тестов
48	4. Организационно-методическая работа: 4.1 участие в работе учебно-методического совета университета; 4.2 участие в работе методического семинара института; 4.3 руководство методическим семинаром кафедры; 4.4 взаимопосещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом;	40 ч. членам совета 20 ч. в год 30 ч. в год 10 ч. в год

1	2	3
	4.5 организация научно-методической работы с иностранными преподавателями; 4.6 повышение педагогической квалификации: - занятия на ФПК, в ИППК, стажировка, обучение на методических семинарах; - участие в научно-методических конференциях; 4.7 подготовка и проведение конкурсов и олимпиад со студентами и абитуриентами; 4.8 контрольные посещения руководителями кафедр занятий других преподавателей; 4.9 учебно-методическая работа по заданию ректора, директора, заведующего кафедрой	10 ч. в год 6 ч. в день по решению проректора, директора, заведующего кафедрой по решению проректора, директора, заведующего кафедрой
Научно-исследовательская работа		
49	Выполнение плановых госбюджетных НИР по планам НИР кафедр и индивидуальным планам (с представлением отчета с изложением основных научных результатов)	200 ч. в год
50	Работа с российскими и зарубежными научными фондами и программами, хозяйствующими субъектами: 2.1 подготовка заявок на гранты в федеральные, целевые и ведомственные программы; 2.2 подготовка заявок на гранты в российские научные фонды и советы; 2.3 подготовка заявок на гранты на участие в долгосрочных международных научных программах; 2.4 подготовка заявок на гранты на гранты в зарубежные фонды; 2.5 подготовка заявок в региональные фонды и программы; 2.6 подготовка проектов по заказу хозяйствующих субъектов	90 ч. на заявку 50 ч. на заявку 90 ч. на заявку 50 ч. на заявку 50 ч. на заявку 70 ч. на проект
51	Научно-издательская деятельность: 3.1 подготовка и издание монографий (научных статей и докладов) 3.2 рецензирование и редактирование научных статей, сборников, монографий, авторефератов диссертаций	80 ч. на 1 печатный лист 3 ч. на 1 печатный лист
52	4. Работа по защите интеллектуальной собственности: 4.1 подготовка заявок на выдачу российского патента; 4.2 подготовка других документов на регистрацию прав интеллектуальной собственности;	30 ч. на заявку 50 ч. на объект 40 ч. на объект

1	2	3
	4.3 подготовка документов на государственную регистрацию интеллектуального продукта во ВНИИЦ	10 ч. на объект
53	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации материалов)	15 ч. на одну конференцию
54	Подготовка и представление экспонатов на научных и научно-технических выставках: - на международных и российских; - на иных выставках	50 ч. на экспонат 20 ч. на экспонат
55	5. Организация научно-исследовательской деятельности студентов (НИДС): 5.1 руководство НИДС; 5.2 руководство подготовкой студенческой научной работы, подаваемой на Открытый конкурс Минобрнауки России на лучшую научную работу студентов (в соответствии с Положением о НИДС); 5.3 научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов (в соответствии с Положением о НИДС); 5.4 руководство подготовкой студенческих публикаций (в соответствии с Положением о НИДС); 5.5 руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании представленного отчета); 5.6 руководство студентами, представляющими экспонаты на выставки; 5.7 руководство студентами-участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов	10 ч. на 1 студента в год (не более) 50 ч. 26 ч. на 1 работу 20 ч. на 1 проект 10 ч. на 1 публикацию 50 ч. на студенческий кружок (группу, лабораторию) 10 ч. на выставку 10 ч. на 1 студента
56	8. Научно-организационная работа: 8.1 Работа в общественных научных объединениях (НТС, РИС, Совете по НИДС, Совете по работе с аспирантами и докторантами, экспертных группах); 8.2 руководство научными подразделениями (научные центры и лаборатории) без материальной компенсации (с предоставлением отчета о НИДС); 8.3 руководство основными научными направлениями университета (с предоставлением отчета о НИД);	30 ч. на объединение 50 ч. 50 ч.

1	2	3
	8.4 руководство теоретико-методологическим и научным семинаром; 8.5 организация международной или всероссийской конференции на базе университета (работа в оргкомитете по приказу); 8.6 организация иных конференций на базе университета (работа в оргкомитете по приказу); 8.7 организация выставок на базе университета (работа в оргкомитете по приказу); 8.8 работа в диссертационном совете; 8.9 подготовка пакета документов на лицензирование специальности аспирантуры или открытие докторантуры; 8.10 подготовка пакета документов на лицензирование диссертационного совета	60 ч. 100 ч. на одного преподавателя, но не более 300 ч. на конференцию 40 ч. на одного преподавателя, но не более 120 ч. на конференцию 40 ч. на одного преподавателя, но не более 120 ч. на выставку 100 ч. 20 ч. 20 ч.
Организационно – методическая работа		
57	Работа в системе управления университетом: - ученый совет, работа в комиссиях ученого совета	100 ч. члену ученого совета
58	9. Работа в системе управления институтом: 9.1 секретарь учёного совета; 2.2 участие в работе учёного совет; 2.3 руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	80 ч. 50 ч. члену совета 30 ч. на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)
59	10. Работа в системе управления кафедрой: 10.1 работа ответственного за учебную и учебно-методическую работу кафедры; 10.2 работа ответственного за научно-исследовательскую работу кафедры; 10.3 работа ответственного за воспитательную работу кафедры; 10.4 работа ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; 10.5 участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов)	80 ч. 70 ч. 50 ч. 20 ч. 20 ч.
60	Организационно-методическая работа по заданию руководства университета, института, заведующего кафедрой	По решению проректора, директора, заведующего кафедрой

