

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Северо-Западный открытый технический университет"**

ПРИКАЗ

«20» июня 2018 г.

Санкт-Петербург

№ 18-УМ

Об утверждении Норм времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемой профессорско-преподавательским составом на 2018/2019 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и решением Ученого совета от 19 июня 2018 г. протокол № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом на 2018/2019 учебный год, рассмотренные и одобренные Ученым советом (приложение).

2. Проректору по учебно-методической работе О.М. Вальц, директору Н.Е. Петровой при организации учебного процесса, финансово-экономической деятельности и ведения кадровой политики в 2018/2019 учебном году руководствоваться приложением к настоящему приказу.

3. Руководителю управления информационных технологий обеспечить автоматизацию необходимых расчетов и формирования учетных документов в соответствии с приложением к настоящему приказу.

4. Заведующим кафедрами при обеспечении учебного процесса профессорско-преподавательским составом руководствоваться приложением к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической работе О.М. Вальц.

Ректор



В.Л. Беляев

Приложение к приказу
от «20» июня 2018 г.
№ 18-УМ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Нормы времени
для расчета объема учебной работы и основные
виды учебно-методической, научно-
исследовательской и других работ, выполняемых
профессорско-преподавательским составом
на 2018/2019 учебный год**

Утверждены
решением Ученого
совета
от «19» июня 2018 г.
протокол № 4

Санкт-Петербург, 2018

РАЗДЕЛ I. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемой профессорско-преподавательским составом на 2018/2019 учебный год (далее – Нормы времени) регламентируют организацию работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет» (далее - Университет).

1.2. Нормы времени разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", письмом Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55-784 ИН/15 и Уставом Университета.

1.3. К профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента и старшего преподавателя.

1.4. Для ППС устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

1.5. Общий объем педагогической нагрузки ППС, находящегося в штате кафедры и получающего должностной оклад, составляет 1550 часов. При этом педагогическая нагрузка состоит из учебной, определяемой для расчета каждого вида работы в разделе II. «Учебная работа» (первая часть рабочего дня), а также учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, определенных в разделе III. «Учебно-методическая, научно-исследовательская и организационно-методическая работа» (вторая часть рабочего дня).

1.6. Учебная нагрузка устанавливается до 600 часов в учебном году

1.7. Планирование и выполнение педагогической нагрузки отражается в индивидуальном плане ППС, утверждаемом заведующим кафедрой.

1.7. На период болезни, командировки, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 36-часовой рабочей недели за счет уменьшения научной и методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу, на оставшийся до окончания учебного года период, необходима корректировка всех разделов его индивидуального плана.

1.8. Планирование объема педагогической нагрузки ППС осуществляется с учетом организации и ведения образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

РАЗДЕЛ II. УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.1. К учебной работе относятся виды педагогической деятельности, приведенные в таблице №1.

2.2. Нормы времени и расчеты учебной работы ППС планируются в академических часах.

2.3. Расчет объема учебной нагрузки производится учебным отделом университета.

2.4. Распределение объема учебной нагрузки кафедры осуществляется заведующим кафедрой на основании рассчитанной нагрузки.

2.5. При расчете часов практических и семинарских занятий основной учебной единицей является учебная группа студентов.

2.6. Минимальная аудиторная нагрузка должна составлять не менее 25% общей годовой нагрузки преподавателя.

2.7. Общие нормы годовой учебной нагрузки для разных категорий ППС устанавливаются в объеме:

а) для заведующих кафедрами минимальное количество учебной нагрузки составляет не менее 400 час;

б) для ППС нормы учебной нагрузки устанавливаются в объеме:

– доктор наук и/или профессор – 500 часов;

– кандидат наук и/или доцент – 500 часов;

– старший преподаватель – 600 часов.

2.8. В отдельных случаях нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного объема приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

2.9. Ответственными за соблюдение настоящих Норм при составлении объема педагогических поручений ППС являются заведующие кафедрами.

2.10. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом СЗТУ на 2018/2019 учебный год

Таблица 1

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
<i>Аудиторные занятия</i>			
1.	Чтение лекций	1 час на поток за 1 акад. час	При проведении занятий лекционного типа с использованием дистанционных образовательных технологий максимальное количество студентов в потоке не ограничивается
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 акад. час	
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	
4.	Проведение научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д. (при наличии)	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяется планом занятия (мероприятия)

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
5.	Проведение самостоятельной работы под руководством преподавателя (СРРП) (при наличии)	0,3 часа на одного студента	
Консультации			
6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа перед экзаменом и текущая консультация 0,3 часа на одного студента	Не более 40 часов в год
7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов – 2 часа на группу	
Контроль			
8.	Проведение вступительных испытаний Проверка работ поступающих	До 4 часов на поток (в зависимости от вида испытания, определяемого приказом); До 0,2 часа на одну работу (в зависимости от вида испытания, определяемого приказом)	Работу проверяет один преподаватель
9.	Прием экзаменов	- в форме компьютерного тестирования – 0,2 часа на одного студента	
10.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в ускоренные сроки	- в форме компьютерного тестирования - 0,2 часа на одного студента	
11.	Проверка отчета по лабораторной работе	0,2 часа на один отчет	
12.	Проверка отчетов по практике	0,3 часа на одного студента	
13.	Рецензирование (проверка) контрольных работ студентов-заочников	0,5 часа на одну работу	
14.	Проверка расчетно-графических работ	0,5 часа на одну расчетно-графическую работу	
15.	Участие в работе экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ бакалавров	5 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: председателю экзаменационной комиссии - 1 час; членам экзаменационной комиссии 4 часа (по 0,5 часа каждому члену комиссии)	Число членов комиссии не более 8 чел.

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
16.	Участие в работе экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ магистров	5 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: председателю экзаменационной комиссии - 1 час; членам экзаменационной комиссии 4 часа (по 0,5 часа каждому члену комиссии)	Число членов комиссии не более 8 чел.
Практика			
17.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	0,5 часа в неделю на каждого студента	
Руководство			
18.	Руководство научно-исследовательской работой студентов	1 час в неделю на одного студента	
19.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на одну работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю	
20.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3 часа на один проект, в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	
21.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	20 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: - руководство и консультирование – 17 часов; - рецензирование – 2 часа; - допуск к защите - 1 час	
22.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	25 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: - руководство и консультирование 22 часа; - рецензирование - 2 часа - допуск к защите - 1 час	
23.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	25 часов на каждого магистранта ежегодно	

РАЗДЕЛ III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. К видам учебно-методических работ относятся:

3.1.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей занятий, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ.

3.1.2. Составление учебных и рабочих учебных планов.

3.1.3. Составление учебных программ дисциплин.

3.1.4. Переработка учебных программ дисциплин.

3.1.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

3.1.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе.

3.1.7. Работа в научно-методических советах Минобразования и науки РФ,

президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или учредителями.

3.1.8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.

3.1.9. Работа в учебно-методическом и научно-методическом советах.

3.1.10. Научно-исследовательская работа.

3.1.11. Организация научно-исследовательской работы студентов.

3.2. Нормы времени ППС устанавливаются в соответствии с плановыми заданиями кафедрам, которые формируются для обеспечения выполнения лицензионных требований, значений показателей государственной аккредитации и для обеспечения системы менеджмента качества.

3.3. Объем учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы ППС кафедр рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя (1550 часов) и объемом учебной работы. Заведующий кафедрой распределяет плановые задания между ППС кафедры в соответствии с учебной нагрузкой.

3.4. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 2 "Учебная работа".

3.5. Объем учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы дня штатных преподавателей, совместителей и преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, планируется и учитывается в соответствии утвержденными Нормами времени (таблица 2).

**Нормы времени
для расчета объема учебно-методической, научно-исследовательской и
организационно-методической работы**

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
<i>Учебно-методическая работа</i>			
1	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским и лабораторным занятиям	Часы на один час занятий один раз в год	- при постановке или освоении новой дисциплины - до удвоенного числа очных часов по учебному плану (без учета повторного проведения тех же занятий в одном учебном году), но не более 100 часов за учебный год - при обновлении содержания курса лекций – до 50% очных часов по учебному плану (без учета повторного проведения тех же занятий в одном учебном году, но не более 70 часов за учебный год).
2	Написание или переработка учебно-методических материалов (рабочие программы, электронные учебно-методические комплексы)	Часы на один издательский лист	Написание (для вновь создаваемой литературы) – до 130 часов, в т.ч.: - 100 часов – подготовка к изданию, подтвержденная выпиской из протокола заседания кафедры; - 30 часов – издание УМЛ. Переработка УМЛ – не более 50% от времени на написание

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
<i>Учебно-методическая работа</i>			
3	Представление учебных курсов и учебно-методических разработок в виде аудио- и видео-продукции, презентаций	Часы на один акад. час занятий	до 20 часов
4	Разработка учебного плана(рабочего учебного плана)	Часы	до 30 часов
5	Переработка учебного плана (рабочего учебного плана)	Часы	до 15 часов
5	Рецензирование учебно-методических материалов, предусмотренной к выпуску планами изданий университета	Часы на один издательский лист	до 10 часов
6	Разработка, постановка новых лабораторных работ (в том числе компьютерных моделей, виртуальных лабораторных работ и т.п.)	Часы на одну четырех часовую лабораторную работу	до 30 часов
7	Модернизация действующих лабораторных работ (в том числе компьютерных моделей)	Часы на одну двух часовую лабораторную работу	до 15 часов
8	Составление экзаменационных билетов для студентов, включая другие материалы для промежуточной аттестации (экзамен)	Часы на один комплект билетов по дисциплине	до 3 часов на 1 з.е.
9	Разработка тестовых заданий	Часы на один комплект тестов по дисциплине	до 3 часов на 1 з.е.
10	Переработка базы тестовых заданий	Часы на один комплект тестов по дисциплине	до 1,5 часов на 1 з.е.
11	Разработка учебного кейса	Часы на кейс дисциплины	до 15 часов на 1 з.е.
12	Разработка деловой игры (сценарий, роли, задания, вводные, варианты решений и выводы)	Часы на 1 час игры (1 раз в три года)	до 3 часов
13	Переработка материалов деловой игры	Часы на один час игры (не более 2 раз в три года)	до 1,5 часов в год.
14	Разработка дидактических материалов для применения технических средств обучения, средств вычислительной техники	Часы на один комплект (4-6 слайдов на академический час)	до 4 часов
15	Разработка рабочих тетрадей для проведения одного четырехчасового занятия	Часы на одну тетрадь	до 20 часов
<i>Научно-методическая работа</i>			
1	Выполнение научно-методических работ	Часы на одного исполнителя	до 100 часов в год на представленный отчет
2	Написание и подготовка к изданию учебников	Часы на издательский лист	до 200 часов
3	Написание и подготовка к изданию учебных пособий,	Часы на издательский лист	до 100 часов

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
Учебно-методическая работа			
	курсов лекций		
5	Участие в конкурсных комиссиях по рассмотрению научных работ студентов	Часы на одного члена комиссии	учитываются фактические затраты в соответствии с планом работы комиссии, но не более 20 часов в год
6	Редактирование учебников, учебных пособий и т.п.	Часы на издательский лист	до 10 часов
Организационно-методическая работа			
1	Участие в заседаниях Ученого совета	до 20 часов за учебный год	
2	Участие в заседаниях кафедры	По фактическим затратам времени	но не более 20 часов в год
3	Руководство кафедрой	До 100 часов в год	
4	Работа в приемной комиссии	Фактические затраты времени	но не более 6 часов в день
5	Работа в составе советов при Учебно-методических объединениях Минобразования РФ	100 часов за учебный год	
6	Работа в составе Научно-методического совета университета	50 часов за учебный год	
7	Работа Ученого секретаря Ученого совета университета	По фактическим затратам времени	но не более 50 за учебный год
8	Руководство тьюториалом по дисциплине, объемом 100 часов	До 300 часов	
Научно-исследовательская работа			
1	Выполнение научно-исследовательских работ	До 300 часов в год на руководителя НИР и до 100 часов в год на преподавателя-исполнителя, представившего отчет	
2	Написание и подготовка к изданию монографий	До 200 часов на один издательский лист	
3	Написание научных статей в ведущих рецензируемых журналах из списка ВАК и WebofScience	До 70 часов на один издательский лист (при опубликовании)	
4	Написание и подготовка к изданию научных статей и тезисов докладов	До 25 часов на один издательский лист (при опубликовании)	
5	Рецензирование материалов, указанных в пунктах 2, 3,4, авторефератов, диссертаций и др.	До 6 часов на один издательский лист	
6	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	3 часа на один реферат	
7	Участие в научных конференциях (симпозиумах, семинарах)	Учитываются фактические затраты времени	но не более 7 часов в день работы конференции (симпозиума, семинара)
8	Обобщение материалов научных конференций, симпозиумов,	До 90 часов на один издательский лист	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
Учебно-методическая работа			
	семинаров		
9	Редактирование научных трудов	До 12 часов на один издательский лист	
10	Участие в изобретательской работе	Учитываются фактические затраты	но не более 30 часов в год на 1 заявку
Организация научно-исследовательской работы студентов			
1	Руководство научной секцией Студенческого научного общества (СНО).	До 100 часов на руководителя в год	
2	Руководство научно-исследовательской работой студентов, представляемой на конкурс СЗТУ	До 50 часов на руководителя в год	
3	Подготовка университетской команды для участия в заключительных турах ВСО	До 200 часов на руководителя команды	
4	Подготовка университетской команды для участия в региональной (городской) студенческой олимпиаде	До 150 часов на руководителя команды	
5	Участие в конкурсных комиссиях по рассмотрению научно-исследовательских студенческих работ	Учитываются фактические затраты времени	но не более 20 часов
6	Написание и подготовка к изданию научных статей и тезисов докладов на иностранном языке	До 30 часов на один издательский лист (при опубликовании)	

РАЗДЕЛ IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Нормы времени для расчета объема воспитательной работы

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
1	Информационно-воспитательная работа	Без дополнительной оплаты
2	Работа в качестве куратора учебной группы	- до 100 часов за учебный год на первом и втором курсах; -до 50 часов за учебный год на третьем и последующих курсах
3	Подготовка и проведение встреч со студентами	до 4 часов на одно мероприятие
4	Подготовка Дня открытых дверей Университета	до 2 часов на 1 час мероприятия
5	Участие в проведении Дня открытых дверей Университета	1 час за 1 час мероприятия
6	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий	до 2 часов на 1 час мероприятия
7	Участие в прочих мероприятиях со студентами	до 1 часа за 1 час мероприятия

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И КОНТРОЛЯ ЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Индивидуальный план работы заполняется преподавателем в начале учебного года (в 1 декаде сентября месяца) в соответствии с педагогической нагрузкой, рассматривается на заседании кафедры и подписывается преподавателем и заведующим кафедрой.

5.2. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются на бланках установленной формы.

5.3. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящей методической инструкции по всем его разделам.

5.4. Титульный лист индивидуального плана оформляется по форме с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов, и с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, на котором этот план рассматривался.

5.5. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

5.6. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем с максимальной подробностью в соответствии с учебной нагрузкой.

5.7. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры и Нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС.

5.8. Раздел «Научно- исследовательская работа» заполняется преподавателем в соответствии с индивидуальной нагрузкой по научной работе, сформированной заведующим кафедрой исходя из годовых плановых заданий кафедры. Каждый преподаватель обязан выполнить нагрузку по научной работе не менее 100 часов в год.

5.9. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

5.10. Контроль выполнения индивидуального плана работы ППС по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой.

5.11. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год - в конце семестров. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранимом на кафедре.

5.12. Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года на заседании кафедры. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.