

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановский государственный химико-технологический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации преподавателей и сотрудников ИГХТУ


В.В. Дмитриева
«12» марта 2017 г.

«12» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИГХТУ


Бутман М.Ф.

«12» марта 2017 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ивановский государственный химико-технологический университет"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ивановский государственный химико-технологический университет" (далее – университет).

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 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.

1.3. 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.

1.4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ для работников профессорско-преподавательского состава (ППС) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю). В пределах рабочего времени работники из числа профессорско - преподавательского состава должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и других работ, установленных по занимаемой должности учебным расписанием и индивидуальными планами.

1.5. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате структурного подразделения университета, работающего на полную ставку и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из **шестичасового рабочего дня** и с учетом второй половины дня должен составлять не более 1540 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 1540 часов в год. Квалифицированным специалистам, привлекаемым к учебной работе на основе штатного совместительства, общий объем работы и объем педагогических поручений определяется с учетом доли занимаемой им ставки (0,25; 0,5; 0,75). Преподаватели, работающие на 0,5 и 0,25 ставки, должны иметь нагрузку не более 770 и 385 часов соответственно.

- 1.6. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрена п.1.3 настоящего положения, устанавливается в астрономических часах (далее часы).
- 1.7. В соответствии с п.2.10 правил внутреннего распорядка обучающихся ИГ-ХТУ академический час (далее академ.час) приравнивается к 45 минутам.
- 1.8. 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).
- 1.9. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава учебных структурных подразделений университета утверждается локальным нормативным актом на каждый учебный год.
- 1.10. Контроль за выполнением запланированных видов работы возлагается на заведующих кафедрами и деканов факультетов.

2.УЧЕБНАЯ РАБОТА

- 2.1. 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 университете 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.
- 2.2. Чтение лекций, которое является наиболее сложным, трудоемким и ответственным видом учебной работы, должно поручаться только профессорам, доцентам и старшим преподавателям.
- 2.3. Документами, определяющими учебную работу каждого преподавателя кафедры, являются:
 - ежегодно составляемое распределение педагогических поручений по кафедре, утвержденное проректором по учебной работе, и индивидуальные планы преподавателей, подписанные деканом факультета, заведующим кафедрой, преподавателями;
 - ежегодный отчет о выполнении педагогических поручений по кафедре, составляемый на основании фактического выполнения индивидуальных планов преподавателей, подписанный деканом факультета, заведующим кафедрой, преподавателями.
- 2.4. Расчет планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится Учебно-методическим управлением (далее – УМУ) на основании утвержденных рабочих учебных планов в марте – апреле текущего учебного года.
- 2.5. Плановый контингент обучающихся принимается:
 - для 1 курса (бакалавриата, магистратуры) и аспирантуры) – по плану приема (бюджет:

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

2.6. Расчет часов лекций по дисциплинам 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 110 человек. Если лекционные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, количество студентов в потоке не ограничено.

2.7. При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа численностью не более 30 обучающихся. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы. Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по иностранным языкам и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, в лабораториях, в том числе и для иностранцев, изучающий русский язык как иностранный.

Для проведения 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.

Для проведения лекционных и практических занятий проректор по учебной работе и УМУ по согласованию с деканатом устанавливает по каждой факультативной дисциплине минимальное количество студентов для включения дисциплины в рабочий учебный план направления подготовки. Для проведения наполняемость группы должна быть, как правило, 25-30 человек, для проведения лабораторных работ руководство ВУЗа само вправе устанавливать деление на подгруппы. (При выборе элективных дисциплин наполняемость учебных групп должна составлять не менее 15 человек – для бакалавриата, не менее 6 человек – для магистратуры).

При проведении практических занятий по русскому языку для иностранных студентов предполагается возможность формирования групп в количестве 8-10 человек (на усмотрение руководства университета).

2.8. 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).

2.9. Для профессорско-преподавательского состава университета устанавливается следующий **минимум** учебной нагрузки в учебном году:

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

* Норма применяется в рамках объема учебной нагрузки и штатного расписания структурного подразделения, определяемых локальными нормативными актами.

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть ус-

тановлена приказом ректора ниже указанного минимума для нагрузки профессорско-преподавательского состава, занимающемуся дополнительной организационной и методической деятельностью в интересах университета по представлению Ученого совета университета.

- 2.10. При планировании отдельных видов работ, не предусмотренных данными нормами, время на их проведение устанавливается проректором по учебной работе с учетом рекомендаций заведующих кафедрами и деканов факультетов.

Виды учебной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академ. час	Лекционный поток
2.	Проведение практических занятий и семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 академ. час	Для аспирантуры численность групп не менее 3 чел. (по спец. дисциплинам)
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу за 1 академ. час	Деление на подгруппы устанавливается руководством ВУЗа
4.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом (студенты и аспиранты)	0,25 часа на 1 студента при устном экзамене, 0,3 часа на проверку одной письменной работы	
5.	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов (студенты и аспиранты)	0,35 час на 1 студента при устном экзамене, 0,3 часа на проверку одной письменной работы	
6.	Руководство, консультации, рецензирование, прием защиты курсовых проектов и работ	3 часа на один проект и 2 часа на одну курсовую работу, включая прием защиты в комиссии	
7.	Руководство, консультации, рецензирование ВКР и участие в работе ГЭК	Руководство – 21 час на каждого студента-дипломника, участие в работе комиссии – 0,5 часа на каждого члена комиссии (число членов не более 5) и 1 час председателю	Разбивка часов: Руководство и консультации – 21 час. Руководитель ООП вправе выделять до 1,5 часов на консультирование студента кафедрам, ответственным за выполнение дополнительных глав ВКР, из общих часов нагрузки выделяемых на руководство ВКР.
8.	Руководство магистерской диссертации	18 часов на каждого магистра	
9.	Руководство учебной, производственной (преддипломной) практикой с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачета	0,5 часа на 1 обучающегося в неделю	Часы распределяются между руководителями практики пропорционально количеству обучающихся.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
10.	Проведение экзаменационных консультаций	1 час на группу	
11.	Проверка, консультации и прием рефератов (аспиранты)	3 часа на 1 человека	
12.	Руководство (включая руководство практиками и научными исследованиями) - очным аспирантом -иностранцем-аспирантом	65 часов в год 75 часов в год	
13.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0, 5 час на 1 студента	Состав комиссии не более 3 человек
14.	Руководство учебно-исследовательской работой студентов, включенной в расписание учебных занятий (НИР)	3 часа на 1 человека в семестр	
15.	Руководство научно-исследовательской работой магистрантов	25 часов в год на 1 человека	Руководителю магистерской диссертации
16.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка ООП, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей кафедры)	Штатному заведующему 70 часов в год	
17.	Руководство программами (в т.ч. разработка ООП): -магистерской программой - программой аспирантуры	70 часов в год	

Особенности расчета нагрузки для некоторых кафедр и подразделений

№ п/п	Виды работ	Наполняемость групп	Примечания
1.	Практические занятия по иностранному языку	10-15 человек	Организуются в подгруппах (английский – для продолжающих обучение и начинающих, немецких, французских), численностью, на которые ориентируются расчеты нагрузки по пп.2,4,5,13 таблицы «Виды учебной работы»
2.	Практические занятия по русскому языку (второй уровень) для иностранных студентов, аспирантов и докторантов	8-10 человек	Организуются в подгруппах численностью не более 15 человек, на которые ориентируются расчеты нагрузки по пп.2,4,5,13 таблицы «Виды учебной работы»
	Практические занятия для иностранных слушателей программ довузовской подготовки	8-10 человек	Организуются в подгруппах численностью не более 8-10 человек, на которые ориентируются расчеты нагрузки по пп.2,4,5,13 таблицы «Виды учебной работы»
3.	Занятия по физической культуре	До 15 человек	Организуются в подгруппах (по спортивной специализации). К этим подгруппам применяются расчеты нагрузки по пп. 2, 4, 5 таблицы «Виды учебной работы»

4.	Расчет нагрузки для практических занятий по дисциплинам графического цикла (начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика, технический рисунок) проводится по п.3 как для лабораторных занятий.
----	---

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ, НАУЧНАЯ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

3.1. 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*».

3.2. Учебно-методическая работа

- 3.1. 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 экземпляр конспекта обучающегося должен находиться в структурном подразделении.
- 3.2. 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.
- 3.3. Постановка новых лабораторных работ и НИР по новым учебным темам: до 100 часов в год. *Контроль* – учебные установки, отчеты обучающихся о выполнении работ.
- 3.4. Подготовка компьютерных программ, адаптация пакетов программ для учебного процесса: до 200 часов в год. *Контроль* – демонстрация программ и результатов их применения обучающимися.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Разработка фонда оценочных средств по дисциплине – до 100 часов в год.
- 3.8. Создание и сопровождение курсов с использованием электронных ресурсов: до 400 часов в год (за один действующий курс). *Контроль* – действующие подготовленные курсы.

- 3.9. 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.

3.3. Научная работа

- 3.10. 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).
- 3.11. Написание и подготовка к изданию научных статей: до 400 часов в год. *Контроль* – изданные статьи.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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.

3.4. Организационно-методическая работа

- 3.14. Работа в качестве проректора, декана университета до 200 часов в год.
- 3.15. 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.
- 3.16. Учет нагрузки по п.4.1 и п.4.2 производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты.
- 3.17. Составление рабочих учебных планов и расписаний занятий, учет нагрузки преподавателей и учебного структурного подразделения, контроль учебно-методической документации: до 100 часов в год. Общая нагрузка структурного подразделения по данному виду работы не должна превышать 300 часов в год. *Контроль* – утвержденные планы и документация.
- 3.18. 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.
- 3.19. Участие в заседаниях структурного подразделения, заседаниях советов институтов и университета, диссертационных советах: по фактическим затратам времени из опыта предшествующих лет. *Контроль* – присутствие по протоколу.
- 3.20. 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.

3.5. Воспитательная работа

- 3.21. Работа в качестве кураторов студенческих групп: до 20 часов в год. *Контроль* – отчет о проделанной работе.
- 3.22. 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 заведующие кафедрами и деканами.
2. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».
3. Срок подачи в деканаты отчетов о выполнении индивидуальных планов за прошедший учебный год и планируемого распределения педагогических поручений на следующий учебный год устанавливается до 30 июня.
4. Учебно-методическое управление в июне проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом в учебных структурных подразделениях деканатов.