



Автономная некоммерческая частная образовательная организация
«Петербургский институт иудаики»

Издание 1
Экземпляр
№

Положение о порядке планирования педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава

Стр.1 из 27



УТВЕРЖДАЮ

ректор

Д.А. Эльяшевич

« 1 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


**О порядке планирования педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава**

В

АНО ВПО «Петербургский институт иудаики»


СОГЛАСОВАНО

и.о. проректора по УВР

 М.О. Мельцин


« 1 » сентября 2014 г.

г. Санкт-Петербург

	<p style="text-align: center;">Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудайки»</p>	
<p>Издание 1 Экземпляр №</p>	<p style="text-align: center;">Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава</p>	<p style="text-align: right;">Стр.2 из 27</p>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Особенности организации работы ППС.....	4
3. Планирование учебной работы.....	5
4. Порядок планирования объема учебной работы деканов факультетов.....	7
5. Планирование индивидуальной работы преподавателей.....	9
6. Расчет объема часов учебной нагрузки.....	13
7. Порядок планирования и оплаты учебной работы ППС	15
8. Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты... ..	16
9. Планирование контроля за самостоятельной работой студентов.....	17
10. Нормы времени для расчета объема учебной работы.....	19
11. Примерные нормы времени на внеучебную работу ППС.....	24

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.3 из 27


1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава разработан в соответствии с обновленным Федеральным законодательством; постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», письмом Министерства образования РФ от 26.06.2003г. № 14-55-784ин/15, требованиями ФГОС ВПО и ГОС ВПО, ФГТ по ДПОП в целях планирования и совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава АНО ВПО «Петербургский институт иудаики» (далее – ПИИ).

1.2 Порядок регламентирует планирование общегодовой нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) института. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности: декана факультета, профессора, доцента, старшего преподавателя.

1.3 Настоящее Положение является нормативным документом для деканов факультетов и профессорско-преподавательского состава ПИИ, занимающихся образовательной деятельностью.

1.4 Документ предназначен для использования при проведении расчета часов и штатов на учебный год, при планировании и составлении индивидуальных планов работы преподавателей и отчетных документов факультетов.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт юдаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.4 из 27

2. Особенности организации работы ППС


2.1 Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ (ст.333) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого преподавателями выполняется учебная и внеучебная работа.

2.2 Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимых в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

2.3 Внеучебная работа включает в себя учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную, с соблюдением следующих пропорций:

- учебно-методическая работа – не менее 40% от полного времени на внеучебную работу;
- научно-исследовательская работа (без дополнительной оплаты) – не менее 40% полного времени на внеучебную работу;
- организационная и воспитательная работа – не более 20% полного времени на внеучебную работу.

2.4 Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1512 часов (52 нед. - 8 нед.отпуск = 44 нед. • 36 час = 1584 часа; 12 праздн. дней • 6 час = 72 час; 1584 час – 72 час = 1512 час). Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период зимних и летних каникул, администрация вправе

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.5 из 27

привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.


3. Планирование учебной работы

3.1 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов, составленных на основе утвержденных Ученым советом Института учебных планов;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за факультетами;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки;
- сведений о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на занятия, общие для обоих факультетов;
- утвержденного годового объема учебной нагрузки по категориям ППС;
- настоящего Положения.

3.2 При планировании учебной нагрузки **по итоговой государственной аттестации** необходимо учитывать, что количество комиссий по итоговой государственной аттестации определяется числом направлений подготовки;


3.3 Планирование работы ППС осуществляется в зависимости от занимаемой должности.

	<p style="text-align: center;">Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудаики»</p>	
<p>Издание 1 Экземпляр №</p>	<p style="text-align: center;">Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава</p>	<p style="text-align: right;">Стр.6 и 27</p>

**Рекомендуемый годовой объем учебной нагрузки
по категориям профессорско-преподавательского состава.**

Должность	Количество часов на ставку		
	1	0,25	0,5
Декан факультета	-	-	100
Профессор (доктор наук)	600	150	300
Доцент (кандидат наук)	700	175	350
Ст. преподаватель	800	200	400
Ассистент	900	225	450

Почетный профессор ПИИ наделяется правом на сокращенный (до 350 часов) объем педагогической нагрузки при сохранении полного размера заработной платы профессора.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.7 из 27

4. Порядок планирования объема учебной работы деканов факультетов


4.1 Деканы факультетов в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета).

4.2 Декан факультета и другие руководители института имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства или на условиях почасовой оплаты в объеме до 300 часов.

4.3 В соответствии с ФГОС ВПО реализация ООП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

4.4 При формировании штатов факультет должен выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу ППС:

- *По программам бакалавриата определяется ФГОС ВПО и лицензией ПИИ:*
 - не менее 60 % доля лиц с учеными степенями и/или званиями для всех направлений подготовки;
 - не менее 8 % по числу докторов и/или профессоров.
- *По программам ДПО*
 - не менее 70 % – доля лиц с учеными степенями и/или званиями.


	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудайки»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.8 из 27

При этом необходимо учитывать, что число штатных работников из числа ППС должно быть не менее 50 %.

4.5 Учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

4.6 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки деканы факультетов определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей на условиях почасовой оплаты труда.

4.7 Штатные преподаватели могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Эта дополнительная нагрузка отражается в индивидуальных планах работы.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.9 из 27

5. Планирование индивидуальной работы преподавателя

5.1 Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, в него вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-

исследовательская и организационно-воспитательная работа, повышение квалификации.

5.2 Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании Совета факультетов и утверждаются деканами, а деканов – проректором по учебно-воспитательной работе.


5.3 Учебная нагрузка преподавателя планируется деканом факультета и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя.

5.4 Планирование внеучебной нагрузки осуществляется самим преподавателем в рамках годового объема рабочего времени по согласованию с деканами факультетов и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя.

5.5 Декан факультета распределяет учебную нагрузку в пределах средней нагрузки по факультету с учётом Примерного минимального объёма аудиторной работы ППС.

Примерный минимальный объём аудиторной работы ППС на ставку

Должность	Аудиторная работа, в час.
Профессор	не менее 450
Доцент	не менее 525
Старший преподаватель	не менее 600
Ассистент	не менее 675

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.10 из 27


5.6 Декан факультета обязан распределить учебную нагрузку по ППС и довести до сведения преподавателей не позднее 15 июня (до ухода преподавателя в отпуск) и утвердить индивидуальный план работы преподавателя.

5.7 Планирование объема аудиторной работы ниже минимальной допускается в исключительных случаях при согласовании с проректором по учебной работе. Как правило, уменьшение объема аудиторной работы допускается для ППС, выполняющего поручения, связанные с учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работами, имеющими приоритетное значение, что отражается в индивидуальном плане преподавателя.

ВИДЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

(устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью, ученой степенью и званием)

Виды учебной нагрузки	Должность ППС	Примечание
* Лекция	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
** Дисциплины и курсы по выбору	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Семинар	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Практикум, лабораторная работа	Профессор, доцент, ст. преподаватель,	
Практическое занятие	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Консультирование	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Руководство курсовой работой (проектом)	Профессор, доцент, ст. преподаватель,	
Руководство выпускными квалификационными работами	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
** Рецензирование ВКР	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Прием зачетов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Прием экзаменов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.11 из 27

Прием государственных экзаменов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Защита дипломных работ	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Руководство производственной практикой	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Руководство учебной практикой	Профессор, доцент, ст. преподаватель	

5.8 Индивидуальный план преподавателя составляется на текущий год с разбивкой по семестрам. В нём отражаются основные виды деятельности (в часах): *учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа и другие виды работы преподавателя (включающие повышение квалификации)*, каждый из которых представлен самостоятельным разделом в индивидуальном плане преподавателя.


5.9 Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

5.10 Корректировка индивидуальных планов ППС проводится на первом заседании Совета факультета в учебном году, но не позднее первой недели сентября.

5.11 В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения факультета с согласия преподавателя.

5.12 Перевыполнение учебной нагрузки по итогам учебного года не оплачивается.

5.13 На период командировки, болезни, прохождения повышения квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.12 из 27

преподавателями факультета в пределах 6-ти часового рабочего дня за счет уменьшения им научной и методической работы или выплаты надбавки за увеличение объема работы.

5.14 По окончании учебного года преподаватель отчитывается на заседании Совета факультета о фактическом выполнении индивидуального плана работы. Учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине».


5.15 Решение о выполнении индивидуального плана работы принимается и утверждается коллегиально на заседании Совета факультета, фиксируется в индивидуальном плане соответствующей записью: «план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен» (с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчёта).

5.16 Индивидуальный план работы хранится в учебном отделе до следующего избрания преподавателя по конкурсу.

5.17 Утверждённые индивидуальные планы и распределение нагрузки по факультету (сводные) представляются ректору, который вправе возвращать представленные документы на доработку.

5.18 Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании семестра. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют учебный отдел и деканы факультетов.

5.19 Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом ПИИ.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.13 из 27

5.20 Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

6. Расчет объема часов учебной нагрузки


6.1 Для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 мин, для других видов учебной работы ППС (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство ВКР и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 мин. Продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут, т.е. 90 минут, с перерывом между часами 5 минут, между парами не менее – 10 минут).

6.2 Учебная нагрузка ППС рассчитывается:

- на поток, который должен включать всех студентов курса. Группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

- на группу при расчете часов лекционных, практических, семинарских, лабораторных и других видов занятий.

6.3 Основной учебной единицей для бакалавриата является группа численностью не более 15 человек (допускается в исключительных случаях временное превышение данной нормы).

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудайки»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр. 14 из 27

6.4 Малочисленные академические группы могут быть расформированы по инициативе учебного отдела.

6.5 Общее число студентов в группе, как правило, не должно превышать:

- на занятиях по иностранному языку 10 человек;
- на занятиях по физической культуре 25 человек;

6.6 В группах численностью не более 5 человек изучение теоретического курса может быть вынесено на самостоятельную работу студентов по индивидуальным планам.

6.7 Дисциплины (курсы) по выбору студента и факультативные дисциплины необходимо планировать при условии, если число студентов, выбравших дисциплину, составляет не менее 2 человек.


6.8 Деканаты рассчитывают объем учебной нагрузки после утверждения рабочих учебных планов на следующий учебный год.

6.9 Объем учебной нагрузки рассчитывается по основным образовательным программам с учетом общего контингента обучающихся (включая иностранцев):

- по всем уровням подготовки,
 - по всем направлениям подготовки высшего и послевузовского профессионального образования,
 - по всем формам финансирования
- по состоянию на 1 апреля текущего учебного года.

6.10 В течение первой недели сентября нового учебного года деканы проводят корректировку расчета часов с учетом приема на 1 курс и движения контингента студентов.

6.11 Средняя плановая нагрузка по факультету определяется количеством выделенных ставок в зависимости от контингента студентов (штатное расписание ППС).

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр. 15 из 27

6.12 Базовые дисциплины учебного плана должны быть закреплены и включены в расчет часов обеспечивающих факультетов. В факультетском расчете часов не должно быть дисциплин, не соответствующих профилю факультета.

7. Порядок планирования и оплаты учебной работы ППС


7.1 При расчете учебной работы со студентами, обучающимися на условиях договора об оказании платных услуг, в обязательном порядке необходимо планировать все виды учебной работы согласно учебному плану.

7.2 Обучение студентов ведется по рабочим учебным планам направлений подготовки и специальностей, разработанным на основе соответствующих ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

7.3 Планирование и организацию учебного процесса студентов проводит учебный отдел.

7.4 Расчет учебной нагрузки ППС проводится по рабочим учебным планам по нормам, установленным «Нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом института».

7.5 Бухгалтерия определяет факультету фонд оплаты труда (ФОТ) за учебную работу по мере поступления соответствующих денежных средств.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.16 из 27

8. Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты

8.1 Объем часов, планируемый для работы на условиях почасовой оплаты, утверждается приказом ректора для привлечения к работе в институте высококвалифицированных специалистов.

8.2 Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

8.3 Почасовой фонд используется для проведения следующих видов учебных поручений:


а) работа в качестве председателя и члена ГЭК (внешнего специалиста, не работающего в ПИИ). Количество часов, рассчитанное для оплаты работы председателей Государственных экзаменационных комиссий, не входит в объемы часов по факультетам, а включается в вузовский почасовой фонд.

б) чтение дисциплин и курсов по выбору приглашенными специалистами, а также действующими руководителями и работниками профильных организаций, предприятий и учреждений;

в) преподавание внешними специалистами отдельных дисциплин при отсутствии соответствующих специалистов на факультетах;

г) другие виды учебных поручений по согласованию с ректоратом (руководство выпускными квалификационными работами внешними специалистами, практиками, рецензирование выпускных квалификационных работ внешними специалистами и др.);

д) в случае корректировки нагрузки: формирование новых групп, расформирование групп и т. п.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.17 из 27

8.4 Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут факультеты, на которые приняты такие преподаватели.

8.5 Оформление на почасовую оплату штатных преподавателей производится посредством заключения «Дополнительного соглашения к трудовому договору», сторонних преподавателей – заключением «Трудового договора на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты».

9. Планирование контроля за самостоятельной работой студентов


9.1 В соответствии с требованиями ФГОС и ГОС ВПО самостоятельная работа студента является обязательным компонентом освоения содержания дисциплины. Это определяет обязательность для преподавателя ее планирования и организации контроля. Виды, объем и содержание самостоятельной работы студентов устанавливаются в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин.

9.2 Контроль за самостоятельной работой студентов проводится преподавателем как во время учебной и внеучебной работы, так и во время специально выделенных часов консультаций.

9.3 Преподаватель планирует выделение тем для самостоятельного изучения, при этом указываются литература и время, необходимое студентам для усвоения материала.

9.4 Контроль качества усвоения самостоятельно изученного материала проводится в следующих формах:

- приема экзамена (зачета);


	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр. 18 из 27

- проверки письменных работ студентов (рефератов, контрольных работ, эссе на заданную тему и т.д.);
- собеседования, коллоквиума;
- курсовой работы;
- контроля выполнения домашней работы (выборочная проверка домашних заданий);
- презентации выполненных индивидуальных и групповых проектов;
- контроля за самостоятельной работой в компьютерном классе.

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником; просмотр видеолекций; работа с компьютерными тренажерами; компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий; выполнение домашних заданий; выполнение курсовых работ по дисциплине.

9.5 Консультации являются обязательными для преподавателей, под них составляется расписание, которое утверждается деканом.

9.6 Для студентов часы консультаций, если они не объявлены преподавателем часами контроля, не являются обязательными и посещаются по необходимости.

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.19 из 27

10. Нормы времени для расчета объема учебной работы

10.1 Объем учебной работы штатных преподавателей, совместителей и преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, планируется и учитывается в соответствии со следующими ее видами и нормами:

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ ПИИ

УЧЕБНАЯ РАБОТА

	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час на группу или поток	Потоки формируются деканами факультетов по согласованию с учебным отделом
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу или поток за 1 акад. час	Потоки формируются деканами факультетов по согласованию с учебным отделом
3.	Проведение практических занятий по физической культуре со студентами	1 час на поток за 1 академический час занятий	Поток не должен превышать 25 человек
4.	Проведение лабораторных работ, практических занятий по иностранному языку, занятия в компьютерных классах	1 час на группу за 1 академ. час.	
Консультации			
5.	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу студентов; перед итоговой аттестацией студентов 2 часа на группу.	




6.	ФГОС ВПО: Консультации текущие, в т.ч. для студентов, обучающихся по индивидуальному плану (очная ф.о.)	количество час. лекций по плану * кол. групп * 0,05	
7.	ФГОС ВПО: Консультации для студентов (контактные часы)	¼ часа на одного студента в семестре на дисциплину	Не более 6 часов на группу в семестр
Контроль			
8.	Прием зачета	1/3 часа на одного студента (1 час – 3 студента)	но не более 6 часов на группу
9.	Присм экзамена по дисциплине	0,5 часа на одного студента (1 час – 2 студента) + 1 час на группу	но не более 10 часов на группу
10.	Пересдача экзамена	При <u>первой</u> пересдаче: 0,5 часа на студента преподавателю. При <u>второй</u> пересдаче: по 0,5 часа каждому члену комиссии (комиссия из 3-х человек, включая преподавателя принимавшего экзамен ранее и декана)	Данные часы не планируются при составлении нагрузки, но учитываются при расчёте фактической (выполненной) нагрузки!!!
11.	Пересдача зачёта	1/3 часа на студента преподавателю.	
12.	ФГОС ВПО: Контроль за самостоятельной работой студентов.	1 час на студента по дисциплине по программам подготовки бакалавров и специалистов;	Рефераты, контрольные и расчетно-графические работы, расчетные и домашние задания учитываются при расчете нагрузки, если они предусмотрены рабочими программами дисциплин. Студент выполняет не более одного реферата (проекта) в семестр по дисциплине Не более 70 часов в год на преподавателя (на 1 ставку)




13.	Проверка контрольных работ, диктантов, предусмотренных учебными программами (ГОС ВПО)	Текущая контрольная работа, диктант – 1/6 часа на одну контрольную работу. (1 час – 6 студентов)	Кол-во работ определяется в зависимости от объема аудиторных часов практических, лабораторных занятий в семестр: До 40 часов – 1 работа; От 40 и более часов – 2 работы
14.	Прием внеаудиторного чтения по иностранному языку	1 час на одного студента в год	
15.	Консультирование студентов по электронной почте	0,25 часа на 1 консультацию	При планировании нагрузки не рассчитывается. Учитывается по фактическому выполнению
Практика			
16.	Руководство учебной (ознакомительной) практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	20 часов в неделю	на группу в <u>15</u> человек
17.	Руководство выездной полевой и археологической практиками с проверкой отчетов и приемом зачета	36 часов в неделю	на группу в <u>15</u> человек
18.	Практика: преддипломная, предквалификационная, учебно-исследовательская (бакалавриат)	1 час на одного студента в неделю	не более 5 человек на одного преподавателя с предоставлением отчета
19.	Руководство педагогической практикой:		Распределение часов на очно-заочную и заочную форму обучения составляет 50% от указанной нормы. Распределение часов на работающих по специальности студентов – см. ниже Продолжительность практики по дополнительной специальности не более 4 недель. Если практика проходит одновременно по двум специальностям, то количество недель делится в пропорциях, определяемых факультетом.



20.	Факультетское руководство педагогической производственной практикой.	¼ часа на одного студента	
21.	Руководство практикой работающих по специальности студентов	Только факультетскому руководителю – ¼ ч. На одного студента (проверка отчетной документации)	План по факту предыдущего года
Руководство			
22.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ.	3 часа за курсовую работу	Не более 15 работ на одного штатного преподавателя. Если выполнение курсовых работ согласно учебному плану планируется по нескольким дисциплинам, то деканат распределяет студентов пропорционально соответствующим дисциплинам Прием защиты курсовых работ и проектов осуществляется в комиссиях 2-3 чел., состав которых утверждается решением кафедры
23.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	На 1 студента: руководство, консультирование и допуск к защите – 10 часов	Не более 5 выпускных квалификационных работ на 1 преподавателя.
24.	Рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	Рецензирование 2 часа	Рецензирование выпускных квалификационных работ обеспечивается преподавателями факультета, специалистами производства, научных учреждений и педагогического состава других образовательных учреждений
25.	Руководство выпускной работой по ДОП «Преподаватель высшей школы»	руководство, консультирование и допуск к защите – 10 часов	

	<p style="text-align: center;">Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт нудаики»</p>	
<p>Издание 1 Экземпляр №</p>	<p style="text-align: center;">Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава</p>	<p style="text-align: right;">Стр.23 из 27</p>

Итоговая государственная аттестация			
26.	Чтение обзорных лекций перед государственным экзаменом	На направлении подготовки до 20 часов	
27.	Государственные экзамены	На 1 студента – председателю ГЭК – 0,5 часа; – всем членам комиссии: 2 часа на выпускника бакалавриата;	В течение одного заседания ГЭК аттестуется не более 12 студентов.
28.	Защита выпускной квалификационной работы бакалавра	На 1 студента – председателю ГЭК – 1 час; – всем членам комиссии: 2,5 часа на выпускника бакалавриата;	
29.	Прием государственного экзамена (в письменной форме)	2 часа на поток, проверка 0,3 часа на работу члену комиссии	комиссия не более 5 человек


	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.24 из 27

11. Примерные нормы времени на внеучебную работу ППС

10.1 Нормы времени на внеучебную работу ППС являются примерными и носят рекомендательный характер. Деканаты имеют право по решению совета факультета самостоятельно дополнять перечень работ и норм времени на них при условии соблюдения действующих нормативных документов РФ и локальных актов института.


УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА *

1.	Разработка учебников, учебно-методических пособий	100 часов на 1 пособие	наличие экземпляра в библиотеке института
2.	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	до 40 часов на статью	наличие электронного варианта в учебном отделе
3.	Составление рабочих программ учебных дисциплин	30 часов на 1 дисциплину	наличие рабочих программ в учебном отделе
4.	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовому проектированию, практике, выпускным квалификационным работам	до 5 часов на каждый документ	наличие учебно-методических материалов и рекомендаций в учебном отделе
5.	Обновление рабочих программ, других учебно-методических материалов	3 часа на каждый документ	наличие рабочих программ в учебном отделе
6.	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (в т.ч. с использованием информационных технологий)	2 часа	наличие комплекта лекций, наличие планов семинаров в учебном отделе

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.25 из 27

7.	Подготовка материалов для самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	3 часа на каждый вид работы	наличие в учебном отделе расписания консультаций и отчетных документов
8.	Разработка дидактических контрольных материалов (тесты, экзаменационные билеты и пр.) для текущей и промежуточной аттестации студентов	3 часа на каждый вид аттестации	наличие контрольных материалов в учебном отделе
9.	Участие в разработке оценочных и диагностических средств для ИГА	до 15 часов	
10.	Постановка новых лабораторных работ (в т.ч. с использованием информационных технологий)	3 часа	
11.	Разработка программ практики и ИГА	30 часов на каждую программу	наличие программ в учебном отделе
12.	Составление методических материалов для студентов, обучающихся по индивидуальным планам	10 часов за 1 документ	
13.	Работа в редколлегиях учебно-методических журналов	100 часов в год	
14.	Работа заместителем декана факультета	до 200 часов в год	не получающие надбавку

* Учет времени ведется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт юдаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.26 из 27


НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА*

1.	Подготовка главы диссертации (с предоставлением и обсуждением на кафедре)	До 400 часов в год (для преподавателей, работающих над диссертациями в рамках утвержденной тематики НИР не более 5 лет)
2.	Подготовка научной монографии.	400 часов за 5 печ. листов
3.	Подготовка учебников и учебных пособий в соответствии с планом НИР.	200 часов 5 печ. листов
4.	Подготовка учебников и учебных пособий на грифование Минобрнауки России и УМО.	100 часов за издание
5.	Подготовка монографии к изданию за рубежом	100 часов за издание
6.	Подготовка и публикация статей в зарубежных изданиях	60 часов на статью
7.	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	40 часов на статью
8.	Подготовка и публикации статьи в других изданиях	20 часов на статью
9.	Рецензирование научных статей	6 часов на статью
10.	Редактирование научных изданий	50 часов на 5 печ. листов
11.	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)	18 часов
12.	Оформление заявок на патент	400 часов за патент

Организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС)

13.	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов	20 часов на 1 проект
14.	Руководство подготовкой студенческих публикаций	10 часов на 1 публикацию
15.	Руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании предоставленного отчёта в соответствии с планом работы)	До 100 часов на студенческий научный кружок (группу, лабораторию)

* Учет времени ведется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя

	Автономная некоммерческая частная образовательная организация «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Стр.27 из 27

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА*

1.	Работа по профориентации молодежи:	30 часов в год
	• подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;	30 часов в год
	• работа с выпускниками.	20 часов в год
2.	Работа с органами студенческого самоуправления:	15 часов за одно мероприятие
	• организация и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий;	
	• организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов;	10 часов в год
	• работа по организации смотров-конкурсов самостоятельности студентов;	20 часов в год
	• организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад);	30 часов за одно мероприятие
	• руководство кружками, секциями;	50 часов в год

* Учет времени ведется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1.	Повышение квалификации	В объеме установленной программы обучения.
2.	Стажировка в вузе или какой-либо другой организации.	100 часов в месяц.
3.	Изучение передовых технологических процессов, систем, методов исследований на предприятиях, в вузах, научно-исследовательских и др. организациях.	По согласованию с зав. кафедрой.

* Учет времени ведется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя