



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
**МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
(НОУ ВО «МСПИ»)

## П Р И К А З

« 18 » 04 2017 г.

№ 12/14

Об утверждении «Положения о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)»

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить и ввести в действие с 30.04.2017 года «Положение о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)» (Приложение №1).

2. Данный приказ довести до сведения деканов факультетов, начальников структурных подразделений.

3. Контроль выполнения данного приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Калачеву Г.А.

Ректор МСПИ

Д.А. Мельников

«СОГЛАСОВАНО»:

Представитель работников  
НОУ ВО МСПИ

*А.А. Яремич*  
А.А. Яремич  
«17» 04 2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:

приказом ректора НОУ ВО МСПИ  
от «18» 04 2017 г. № 12/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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», постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», инструктивного письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования», приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) кафедр Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ») (далее – МСПИ, Институт).

1.3. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности: декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

1.4. Положение является нормативным документом для деканов факультетов, заведующих кафедрами и преподавателей Института, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, 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.

1.6. Продолжительность рабочего времени преподавателя включает следующие виды работ: учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная, повышение квалификации.

1.7. Составной частью учебной работы является аудиторная нагрузка (чтение лекций, проведение лабораторных, семинарских и практических занятий, круглых столов, деловых игр и т.п.)

1.8. Внеучебная работа (вторая половина дня) включает в себя учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу, повышение квалификации.

1.9. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском. В период зимних и летних каникул ППС выполняет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационную работу в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Преподавателям, руководящим учебной или производственной практикой студентов в летний период (июль - август), ежегодный оплачиваемый отпуск необходимо планировать, разбивая его на части: одна часть – в период зимних каникул, оставшаяся часть – летом.

1.10. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году (в пределах ставки) определяется следующим образом:

- ✓ Определяется количество часов рабочей недели (А). Оно составляет 36 часов в неделю (1 рабочий день = 6 часам x 6 рабочих дней в неделю = 36 часов).
- ✓ Определяется общее количество недель в учебном году (Б).
- ✓ Определяется количество недель отпуска преподавателя (В).
- ✓ Определяется количество рабочих недель в году (Г). Для определения количества рабочих недель в году:  $Б - В = Г$ .
- ✓ Определяется общее количество часов в учебном году (Д). Для определения количества часов в учебном году:  $Г \times А = Д$ .
- ✓ Определяется количество праздничных дней в учебном году (Е).
- ✓ Определяется количество праздничных часов в учебном году (З). Для определения количества праздничных часов:  $Е \times 6 \text{ час.} = З$ .
- ✓ Определяется количество рабочих часов в учебном году (И). Для определения количества рабочих часов в учебном году:  $Д - З = И$ .

*Пример расчета продолжительности рабочего времени профессорско-преподавательского состава:*

$52 \text{ недели} - 8 \text{ недель} = 44 \text{ недели} \times 36 \text{ час.} = 1584 \text{ час.}$

$14 \text{ праздничных дней} \times 6 \text{ час.} = 84 \text{ час.};$

$1584 \text{ час.} - 84 \text{ час.} = 1500 \text{ час.}$

Учет рабочего времени ППС ведется в академических часах.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов по соответствующим направлениям подготовки;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки, в том числе студентов-иностранцев;
- сведений о наполняемости групп (подгрупп);
- сведений об объединении групп в потоки на лекционные (практические) занятия;
- данных о планируемом приеме студентов на первый курс;
- утвержденного годового объема учебной нагрузки по категориям ППС;
- настоящего Положения.

2.2. При планировании учебной нагрузки **по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)** необходимо учитывать, что:

- количество комиссий по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяется числом выпускников.

2.3. Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на полную ставку, может быть установлена **до 900 часов** в год.

Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам дополнительного профессионального образования, работающего на полную ставку, может быть установлена **до 800 часов** в год.

*Планирование работы ППС осуществляется в зависимости от занимаемой должности и должно отражать цели и задачи деятельности учебных подразделений Института, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным требованиям и аккредитационным показателям, условиям мониторинга и требованиям образовательных стандартов.*

2.4. В соответствии с требованиями образовательных стандартов реализация образовательных программ должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

## **3. ГОДОВОЙ ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПО КАТЕГОРИЯМ ППС**

Годовой объем учебной нагрузки по категориям ППС указаны в таблице №1.

Деканы факультетов и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную работу

без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета или заведующего кафедрой).

*Декан факультета и заведующий кафедрой, наряду с другими руководителями Института, имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на своей или иной кафедре или на условиях почасовой оплаты в объеме до 300 часов в год.*

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

В соответствии с требованиями образовательных стандартов кафедры должны привлекать к образовательному процессу ведущих специалистов производства, руководителей и практических работников соответствующей сферы деятельности. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности ППС и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей для работы на условиях почасовой оплаты труда.

Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,5 ставки.

При оформлении преподавателя для работы по внутреннему совместительству пропорционально увеличивается не только объем учебной работы, но и объем учебно-методической и других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане преподавателя.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.** **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

4.1. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, расчет часов по кафедре, сведения о планируемой учебной работе преподавателя на очередной учебный год (справка распределения учебных поручений).

Индивидуальный план преподавателя составляется на текущий учебный год, в него вносятся планируемая учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа, повышение квалификации.

Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы заведующих кафедрами и заместителей деканов – деканом факультета. Индивидуальные планы деканов факультетов утверждаются проректором.

4.2. *Учебная нагрузка* преподавателя планируется заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя (таблица №2).

4.3. Планирование *внеучебной нагрузки* осуществляется самим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя. В индивидуальном плане должны быть запланированы все разделы в соответствии с нормами времени по 2-й половине рабочего дня. Объем работы второй половины рабочего дня ППС рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени преподавателя и объемом учебной нагрузки. В отчетность

преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную заработную плату (таблица №3).

4.4. Объем учебной нагрузки для каждого преподавателя определяется в зависимости от его квалификации и профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы. В обязанности преподавателя входит обеспечение учебно-методической документацией всех видов учебной нагрузки, выполняемой преподавателем.

4.5. Лекции, руководство выпускными квалификационными работами (далее – ВКР) планируются профессорам, доцентам, старшим преподавателям, имеющим ученую степень (за исключением работодателей). Решение о чтении лекции, руководстве ВКР преподавателями, не имеющими ученой степени, принимается на Ученом совете Института.

4.6. Проведение семинарских, практических и лабораторных занятий планируется для всех категорий преподавателей.

4.7. Заведующий кафедрой обязан распределить учебную нагрузку преподавателей, довести ее до сведения преподавателей и утвердить индивидуальный план работы преподавателей до окончания текущего учебного года.

4.8. Допускается уменьшение объема учебной нагрузки для ППС, выполняющего учебно-методическую, научно-методическую и научно-исследовательскую работы, имеющими приоритетное значение для кафедры.

Объем запланированной учебной нагрузки преподавателя может быть уменьшен в случае временной нетрудоспособности преподавателя.

Любое изменение распределения нагрузки ППС кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках нагрузки соответствующий кафедры.

4.9. По окончании учебного года преподаватель отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении индивидуального плана работы. Учебная нагрузка, не выполненная в связи с праздничными нерабочими днями и временной нетрудоспособностью, считается невыполненной нагрузкой по уважительной причине.

4.10. Выполнение общей годовой нагрузки ППС контролируется по окончании каждого семестра. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и Учебно-методическое управление.

## **5. ПРИМЕРНЫЙ МИНИМАЛЬНЫЙ ОБЪЁМ АУДИТОРНОЙ РАБОТЫ ППС НА СТАВКУ**

5.1. Заведующий кафедрой распределяет учебную нагрузку в пределах средней нагрузки по кафедре с учётом Примерного минимального объёма аудиторной работы ППС:

<b>Должность</b>	<b>Аудиторная работа, в час.</b>
Заведующий кафедрой	не менее 200
Профессор	не менее 250
Доцент	не менее 300
Старший преподаватель	не менее 350
Ассистент	не менее 450

5.2. Для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут, для других видов учебной работы ППС (контрольные и курсовые работы, практика, руководство ВКР и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 минут. Продолжительность аудиторных занятий – 2 академических часа с перерывом между часами 5 минут, между занятиями – не менее 10 минут (в соответствии с требованиями СанПиН).

## **6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

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

<b>Виды учебной нагрузки</b>	<b>Должность ППС</b>	<b>Примечание</b>
Лекция <sup>1</sup>	Профессор, доцент, старший преподаватель (кандидат наук)	
Дисциплины по выбору	Профессор, доцент, ст. преподаватель	Обязательно наличие ученой степени
Семинар	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Практикум, лабораторная работа	Доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Практическое занятие	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Консультирование	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Руководство курсовой работой (проектом)	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент (кандидат наук)	
Руководство ВКР	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Рецензирование ВКР	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Прием зачетов	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Прием экзаменов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	

<sup>1</sup> Чтение лекций должно поручаться профессорам и доцентам.

Лекционная нагрузка может планироваться в порядке исключения старшим преподавателям и ассистентам, имеющим ученую степень.

В порядке исключения кафедра может поручить чтение лекций старшим преподавателям и ассистентам без степени, соблюдая рекомендуемый порядок:

- старший преподаватель, ассистент читают пробные лекции с предоставлением конспекта лекции на кафедру.

- кафедра закрепляет за старшим преподавателем, ассистентом ведущего профессора или доцента для осуществления методического руководства;

- на заседаниях кафедры детально анализируется качество пробных лекций, конспектов и даются соответствующие рекомендации.

Работа в Государственной экзаменационной комиссии (итоговой аттестационной комиссии)	Профессор, доцент	
Руководство производственной практикой	Доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Руководство учебной практикой	Доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Прием вступительных экзаменов	Профессор, доцент	Прием вступительных экзаменов не может осуществлять преподаватель, работающий на условиях почасовой оплаты

К руководству ВКР старшие преподаватели (без степени) привлекаются по решению ученого совета Института. Под руководством старшего преподавателя может выполняться не более 4 ВКР.

К рецензированию ВКР допускаются ассистенты по представлению кафедры и решению Ученого совета Института.

## **7. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ППС РАССЧИТЫВАЕТСЯ:**

7.1. На поток. Для проведения лекций учебные группы по одному направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

На группу. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

На подгруппу. При проведении лабораторных работ, занятий по иностранному языку и иных видов практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы.

Для проведения занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

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

7.2. Объем учебной нагрузки рассчитывается по образовательным программам по состоянию на 1 мая текущего учебного года с учетом общего контингента обучающихся (включая иностранцев):

- по всем уровням подготовки;
- по всем направлениям подготовки высшего образования;
- по всем формам обучения (очная, заочная, очно-заочная).



7.3. В течение первой недели октября нового учебного года деканаты и кафедры проводят корректировку расчета часов с учетом приема на 1 курс и движения контингента студентов, уточнение количества учебных групп и подгрупп.

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

## **8. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ**

8.1. Объем часов, планируемый для работы на условиях почасовой оплаты, утверждается приказом ректора.

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 Государственной экзаменационной комиссии (итоговой аттестационной комиссии) (далее – ГЭК (ИАК) соответственно) (внешнего специалиста, не работающего в Институте). Количество часов, рассчитанное для оплаты работы председателей ГЭК (ИАК), не входит в объемы часов по кафедрам, а включается в институтский почасовой фонд;

б) чтение дисциплин 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 кафедрах;

г) в виде исключения – другие виды учебных поручений по согласованию с ректоратом (руководство ВКР внешними специалистами, практиками, рецензирование ВКР внешними специалистами и др.).

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 кафедры, на которые приняты эти преподаватели.

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

Допуск преподавателей-почасовиков к выполнению учебной работы осуществляется только после выхода соответствующего приказа и оформления трудового договора на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты.

Нормы времени для расчета нагрузки ППС указаны в таблице №2.

Таблица №1

**к Положению о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава (утвержденному приказом ректора НОУ ВО «МСПИ» от 18 апреля 2017 года №12/1)**

**Годовой объем учебной нагрузки по категориям профессорско-преподавательского состава**

Должность	Количество часов на ставку		
	1 ст.	0,5 ст.	0,25 ст.
Декан факультета, доцент	615	-	-
Декан факультета, профессор	575	-	-
Заведующий кафедрой (доктор наук)	400	200	-
Заведующий кафедрой (кандидат наук)	450	225	-
Профессор (доктор наук)	630 - 670	315 - 335	175,5 - 167,5
Профессор (кандидат наук)	750 - 800	375 - 400	187,5 - 200
Доцент (кандидат наук)	800 – 830	400 - 415	200 - 207,5
Доцент	830 – 840	415 - 420	207,5 - 210
Ст. преподаватель (кандидат наук)	830 – 850	415 - 425	207,5 – 212,5
Ст. преподаватель	850 – 880	425 - 440	212,5 - 220
Ассистент (кандидат наук)	880 – 890	440 - 445	220 – 222,5
Ассистент	900	450	225
Заместитель декана факультета по учебной работе	600 - 650	300 - 325	150 - 162,5

Таблица №2

**к Положению о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава (утвержденному приказом ректора НОУ ВО «МСПИ» от 18 апреля 2017 года №12/1)**

### Учебная работа

№.№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций	1 час за на поток	Потоки формируются деканами факультетов по согласованию с УМУ
2.	Проведение занятий семинарского типа	1 час на группу	Возможно объединение малочисленных групп
3.	Проведение занятий семинарского типа в виде лабораторных занятий, практических занятий по иностранному языку, по спортивным дисциплинам, занятия в компьютерных классах, учебных мастерских, психолого-педагогические практикумы	1 час на подгруппу	Подгруппа от 10 до 15 чел.
4.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час	В соответствии с расписанием занятий, в т.ч. проведение преподавателем учебных экскурсий и посещение профильных музеев
5.	Проведение мастер-класса	1 час за 1 академический час	
<b>Консультации</b>			
6.	Групповые предэкзаменационные консультации	1 час на поток.	Проводится по расписанию сессии лектором одновременно для всех студентов, допущенных к экзамену
7.	Групповые консультации	1 час в семестр на дисциплину учебного	Возможен перевод во

		плана	вторую половину дня
8.	Индивидуальные консультации для обучающихся по ускоренной программе (индивидуальный учебный план)	1 час на студента в семестр на каждую дисциплину учебного плана	Возможен перевод во вторую половину дня
9.	Групповые консультации перед государственным итоговым экзаменом (итоговым экзаменом)	1 час на поток	Проводится по расписанию одновременно для всех студентов, допущенных к экзамену
<b>Контроль</b>			
10.	Прием зачетов, в т.ч. защита курсовых работ (проектов)	0,2 часа на одного студента (1 час – 5 студентов)	Не более 6 часов на группу. В норматив включены часы на повторное принятие зачета (два раза)
11.	Прием экзаменов	0,25 часа на одного студента (1 час – 4 студента)	Не более 6 часов на группу. В норматив включены часы на повторное принятие экзамена (два раза)
12.	Прием письменных экзаменов	2 часа на проведение письменного экзамена в 1 группе; 0,15 часа на проверку 1 работы	
13.	Контроль СРС (самостоятельной работы студентов)	0,25 часа на одного студента в семестр на дисциплину	
<b>Практика</b>			
14.	Руководство учебной, производственной практикой студентов с проверкой отчетов и приемом зачетов	Факультетский руководитель – 1 час на студента в семестр	
15.	Руководство производственной практикой магистрантов (НИР)	15 часов за одного студента в семестр	Руководство практикой планируется руководителю ВКР
16.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов	2 часа за одного студента за весь период практики	Руководство практикой планируется руководителю ВКР
<b>Руководство</b>			
17.	Руководство курсовыми	2 часа за курсовую работу	Прием защиты

	работами (проектами)	(проект), в т.ч. защита курсовой работы (проекта)	курсовых работ (проектов) осуществляется комиссиями из 2-3 чел., состав которых утверждается решением кафедры
18.	Руководство ВКР бакалавров	15 часов за одного студента	
19.	Рецензирование магистерских диссертаций	3 часа за одну работу	Рецензирование ВКР обеспечивается преподавателями смежных кафедр, специалистами производства, научных организаций и педагогического состава других образовательных организаций.
20.	Руководство магистерскими диссертациями	30 часов в год за каждого магистранта	
21.	Руководство магистерской программой	30 часов в год (независимо от количества магистрантов)	
<b>Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)</b>			
22.	Чтение обзорных лекций перед государственным (итоговым) экзаменом	20 часов на одно направление подготовки	По совмещенным профилям (ФГОС ВО) – до 15 часов на каждый профиль
23.	Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) - прием экзамена, защита ВКР	За 1 студента: Председателю ГЭК (ИАК) – 1 час; члену ГЭК (ИАК) – 0,5 часа	На одном заседании комиссии аттестуется не более 12-15 студентов. В состав комиссии включаются не менее 5 членов комиссии, из которых не менее 50% - ведущие специалисты, представители работодателей, остальные – лица, относящиеся к ППС института, имеющие ученую степень (звание). Нагрузка председателей

			комиссий и представителей работодателя планируется в почасовом фонде института.
24.	Прием государственного экзамена (итогового экзамена) в письменной форме	Председателю комиссии – 0,5 часа за 1 студента; членам комиссии – 2 часа на поток; проверка – 0,3 часа за 1 студента	Численный состав комиссии – не менее 5 чел., из которых не менее 50% являются представителями работодателей.
<b>Приемная комиссия</b>			
25.	Председатели предметной комиссии (подготовка экзаменационных материалов, проведение вступительных испытаний, дополнительных испытаний профильной направленности)	не более 100 час.	
26.	Заместители председателя предметной комиссии (подготовка экзаменационных материалов, проведение вступительных испытаний, дополнительных испытаний профильной направленности)	не более 70 час.	
27.	Ответственные секретари факультетских отборочных комиссий	не более 50 час.	
28.	Заместители ответственного секретаря факультетских отборочных комиссий	не более 20 час.	

**к Положению о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава (утвержденному приказом ректора НОУ ВО «МСПИ» от 18 апреля 2017 года №12/1)**

**Внеучебная работа ППС**

Нормы времени на внеучебную работу ППС устанавливаются Институтом самостоятельно из расчета годового фонда рабочего времени преподавателя в соответствии с плановыми заданиями кафедр.

<b>№№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени в часах для расчета нагрузки</b>	<b>Примечания</b>
<b>Учебно-методическая и организационно-методическая работа</b>			
1.	Разработка образовательной программы:		
	пояснительная записка	до 60 часов на коллектив	
	учебный план	до 80 часов на коллектив	
2.	Разработка учебно-методических пособий	100 часов на 1 пособие	
3.	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	40 часов на 1 статью	
4.	Составление рабочих программ учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)	10 часов за рабочую программу	Наличие утвержденных рабочих программ на кафедре
5.	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовому проектированию, ВКР	10 часов на каждый документ	Наличие учебно-методических материалов и рекомендаций на кафедре
6.	Обновление рабочих программ	3 часа на каждую рабочую программу	Наличие рабочих программ на кафедре
7.	Разработка материалов лекций, практических занятий, лабораторных работ	2 часа	Наличие материалов на кафедре
8.	Разработка дидактических материалов для текущей и промежуточной аттестации	3 часа на каждый вид контрольных материалов	Наличие материалов на кафедре
9.	Разработка оценочных и методических материалов	15 часов	Наличие материалов на кафедре
10.	Составление методических материалов для студентов,	10 часов за 1 документ	Наличие материалов

	обучающихся по индивидуальным учебным планам		на кафедре
11.	Руководство методическим семинаром (объединением, комиссией) кафедры	20 часов в год	
12.	Взаимопосещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом результатов	10 часов в год	Наличие журнала взаимопосещений
<b>Научно-исследовательская работа</b>			
13.	Подготовка глав диссертации (с предоставлением и обсуждением на кафедре), написанных на основе статей, вышедших в журналах ВАК	400 часов в год	
14.	Подготовка научной монографии	400 часов за 5 п.л.	
15.	Подготовка учебников и учебных пособий	200 часов за 5 п.л.	
16.	Подготовка монографии к изданию за рубежом	100 часов за издание	
17.	Подготовка и публикаций статей в изданиях, индексируемых Web of science или Scopus	250 часов за статью	
18.	Подготовка и публикация статей в ведущих рецензируемых изданиях по перечню ВАК	40 часов за статью	
19.	Подготовка и публикация статей в ведущих рецензируемых изданиях РИНЦ	40 часов на статью	
20.	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)	5 часов	
21.	Участие в выставках (организация, подготовка материалов)	40 часов	
<b>Организация научно-исследовательской работы студентов</b>			
22.	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на научные конкурсы, гранты	40 часов на 1 проект	



23.	Руководство подготовкой студенческих публикаций в зарубежных изданиях	до 40 часов на 1 публикацию	
24.	Руководство научными кружками, лабораториями, научными группами	100 часов на студенческий кружок, лабораторию, группу	
25.	Руководство студентами-участниками международных, всероссийских, межрегиональных студенческих мероприятий	20 часов на 1 студента	
<b>Воспитательная и профориентационная работа</b>			
26.	Подготовка студентов к участию в профессиональных конкурсах	20 часов на 1 конкурс	
27.	Проведение собраний, встреч со студентами, организация и проведение студенческих мероприятий факультета, института	50 часов в год на все виды работ	
28.	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей» факультета, института	30 часов в год	
29.	Проведение встреч, лекций и других мероприятий с абитуриентами в организациях	30 часов в год	
30.	Работа с выпускниками	20 часов в год	
31.	Индивидуальная воспитательная работа со студентами (индивидуальные беседы, работа с родителями).	20 часов в год	
<b>Повышение квалификации</b>			
32.	Повышение квалификации, стажировка	По фактически затраченному времени с предоставлением соответствующего документа	
33.	Изучение инновационных технологий, систем, методов исследований на предприятиях, в вузах, научно-исследовательских и других организациях	20 часов в год	