	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ПГГПУ




А.К. Колесников

«20» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расчете нагрузки профессорско-преподавательского
состава ПГГПУ
на 2015 – 2016 учебный год

Пермь 2015


	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 7 от 19 мая 2015г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ «20» мая 2015 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 57 от «20» мая 2015 г.


Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения – ежегодно.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Срок действия.....	4
3. Нормативные ссылки	4
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5
6. Планирование работы ППС	7
7. Учет и контроль выполнения всех видов деятельности профессорско- преподавательского состава.....	13
8. Ответственность	14
9. Порядок внесения изменений.....	15
10. Рассылка Положения.....	15
11. Регистрация и хранение.....	15
 Приложение 1. Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на 2015-2016 учебный год.....	
 Приложение 2. Нормы времени для расчета объема работы преподавателей на 2015-2016 учебный год.....	
 Приложение 3. Виды внеаудиторной деятельности.....	

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ).

1.2. Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности кафедры по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС ПГГПУ.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до его отмены.

3. Нормативные ссылки

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Трудовой кодекс Российской Федерации, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.

Устав Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»


Коллективный договор Коллективный договор ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ГОС ВПО Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки бакалавров и магистров

ФГОС ВПО Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям и уровням подготовки бакалавриата и магистратуры

ФГОС ВО Федеральные государственные стандарты высшего образования по направлениям и уровням подготовки бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

Приказ	утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
	Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
СТО РК 01-01-2012	«Руководство по качеству университета»
СТО 04-01-2012	«Внутренние аудиты»
СТО 05-01-2012	«Корректирующие и предупреждающие действия»;

4. Обозначения и сокращения

ГОС ВПО - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС 3+);

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;

ОП – образовательная программа;

УМК – учебно-методический комплекс;

РПД – рабочая программа дисциплины;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМО – учебно-методический отдел;

УМР – учебно-методическая работа;

ДИ – должностная инструкция;

ООД – отдел общего делопроизводства ПГГПУ

ОПО – отдел правового обеспечения ПГГПУ;


ППС - профессорско-преподавательский состав;

Авторский лист – 40 000 печатных знаков.

Штатная единица – ставка ППС.

5. Общие положения

5.1. Основные разделы настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

5.2. Согласно ст. 47 п.6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.3. *Норма рабочего времени* – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы включает в себя:

- ✓ учебную;
- ✓ учебно-методическую;
- ✓ организационно-методическую;
- ✓ научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
- ✓ воспитательную (профессионализирующую);
- ✓ другую педагогическую работу.

5.4. В ПГГПУ для расчета учебной нагрузки «Чтение лекций», «Проведение практических занятий, семинаров», «Проведение лабораторных занятий», «Проведение занятий с аспирантами и соискателями» в университете принят *академический час* продолжительностью 45 минут. Во всех остальных случаях – астрономический час продолжительностью 60 минут.

5.5. Расчет часов лекций проводится на поток. Под термином «*поток*» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 200 человек.

5.6. Под термином «*группа*» подразумевается «академическая группа» численностью 25-30 обучающихся, для магистрантов – 5-15 человек. Под термином «*подгруппа*» подразумевается часть «академической» группы



численностью не более 15 обучающихся. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 15 обучающихся.

6. Планирование работы ППС

6.1. Планирование развития кадрового состава кафедры

6.1.1 Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

6.1.2. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ПГГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО. При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

6.1.3. Планирование учебной нагрузки осуществляется заведующими кафедрами на основании:


- учебных планов по направлениям (специальностям) с учетом формы и сроков подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов, утвержденных ректором университета;
- норм времени для расчета учебной, учебно-методической работы;
- контингента студентов по формам обучения и аспирантов;
- распоряжений о закреплении дисциплин за кафедрами;
- распоряжения о формировании лекционных потоков

6.1.4. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу профессорско-преподавательского состава курируемой специальности (направления):

- ✓ 70 % - доля лиц с учеными степенями и/или званиями (заслуженные и народные деятели, и мастера спорта) для всех специальностей и направлений с учетом совместителей;
- ✓ в том числе докторов и/или профессоров - не менее 10 % от общего состава кафедры с учетом совместителей.

Если требованиями ФГОС заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

6.1.5. Общий объем учебной нагрузки по кафедре является основанием для расчета количества штатных единиц по кафедре.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

6.1.6. Под основными (штатными) педагогическими работниками следует понимать педагогических работников, имеющих в ПГГПУ основное место работы, как находящихся на полной ставке, так и работающих на части ставки. Основным местом работы педагогического работника считать образовательную организацию, где хранится трудовая книжка данного работника.

6.1.7. Под штатными педагогическими совместителями следует понимать:

а) внутренних педагогических совместителей – административно-управленческий персонал, основных (штатных) педагогических работников, научных, прочих работников образовательной организации, помимо основных должностных обязанностей ведущих в ПГГПУ педагогическую работу на условиях штатного совместительства;

б) внешних педагогических совместителей – лиц, ведущих в ПГГПУ педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющих основное место работы в иной организации.


6.1.8. Все штатные совместители должны иметь индивидуальный план-отчет учебно-воспитательной работы. Штатные преподаватели и штатные совместители являются членами кафедры.

6.1.9. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6.1.10. План учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы кафедры утверждается проректором по учебной работе по согласованию с УМУ. План научной работы кафедры утверждает проректор по научной работе и внешним связям. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

6.2. Планирование учебной работы (нагрузки)

6.2.1. Учебная работа педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году (в том числе, не менее 35% на проведение аудиторных занятий: лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных работ).

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

6.2.2. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава в учебном году составляет 1560 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска. Учебная работа не может превышать 57% (900 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов равномерно распределяется по видам внеаудиторных работ: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная.

6.2.3. Объем учебной работы для каждого работника из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) определяется ПГГПУ в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы (*Приложение № 1*)

6.2.4. Расчет объема учебной нагрузки производится кафедрами на основании утвержденных учебных планов специальностей и направлений (профилей) подготовки.

В расчете объема учебной нагрузки по конкретной кафедре должны быть предусмотрены:

- перечень изучаемых дисциплин, наименование специальности (направления) в соответствии с ГОС или ФГОС;
- контингент студентов, изучающих дисциплину;
- объемы аудиторных занятий;
- наличие курсовых, контрольных работ студентов, выпускных квалификационных работ, ГЭК;
- формы контроля знаний (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, контрольная работа, реферат);
- общий объем часов на учебные и производственные практики (в том числе, преддипломную);
- объем консультаций, факультативов.

6.2.6. Проведение лекций, прием экзаменов, в первую очередь, распределяются между профессорами и доцентами. Старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты, не имеющие ученую степень, допускаются к проведению лекций, приему экзаменов, в исключительных случаях, по решению кафедры.

6.2.7. Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, лабораторным работам и в компьютерном классе допускается деление группы на 2 подгруппы. Численность подгруппы составляет 12-15 человек.

6.2.8. Численность группы и курса определяется: на первом курсе государственным заданием (контрольными цифрами приема) на подготовку



специалистов за счет средств федерального бюджета и планом университета по приему внебюджетных студентов на 1 курс, на втором и последующих курсах – численностью студентов в переводном приказе.

6.2.9. Преподаватель, занимающий основную ставку (900 часов), может иметь дополнительную учебную нагрузку не более чем на 0,5 ставки (бюджет, внебюджет).

6.2.10. Информация о бюджетной или внебюджетной нагрузке предоставляется с разделением источника финансирования. Нагрузка (бюджетная /внебюджетная), включенная в основную нагрузку ППС, не предполагает отдельной оплаты.

6.2.11. Учет объема выполненной учебной работы ППС производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

6.2.12. При планировании лекционных занятий в потоках могут объединяться студенты с разных образовательных программ.

6.3. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства

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

6.3.2. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими основной учебной нагрузки и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора по университету. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо представить в УМО до начала проведения занятий и других видов работ. Заявление на оплату представляется в УМО ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

6.3.3. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6.3.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0.5 ставки в случае превышения нагрузки по основной ставке.

6.3.5. Почасовая оплата возможна при полном выполнении нагрузки, установленной зав. кафедрой, в рамках занимаемой преподавателем доли



ставки. Нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не должна входить в основную нагрузку преподавателя.

6.3.6. При принятии штатного преподавателя ПГПУ на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя, в соответствии с изложенными выше принципами.

6.3.7. На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, как правило, не предполагается (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки).

6.3.8. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторные занятия на условиях почасовой.

6.4. Документационное обеспечение работы ППС

6.4.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

6.4.2. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- ✓ индивидуальный план и отчет работы преподавателя (см. ниже п.6.5);
- ✓ расчет часов работы по кафедре;
- ✓ карточка учебных поручений преподавателя (сведения о планируемой учебной работе преподавателей на очередной учебный год; сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры за 1 семестр, 2 семестр и за год. Карточка учебных поручений составляется заведующим кафедрой, подписывается деканом и преподавателем до начала его фактической работы. Карточка составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится на кафедре, второй – передается в учебно-методический отдел УМУ).

Данные документы (с разделением на бюджет и внебюджет) представляются в УМО заведующими кафедрами совместно с деканатом, реализующим ООП. За своевременность предоставления сведений несут ответственность заведующие кафедрами и заместители деканов по учебной работе.

6.4.3. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:



- ✓ оформленный контракт;
- ✓ утвержденная учебная нагрузка;
- ✓ утвержденные рабочие программы дисциплин
- ✓ утвержденные учебно-методические комплексы дисциплин.

6.4.4. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов.

6.4.5. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству, в течение календарного года, помимо договора необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.

6.5. Индивидуальный план работы преподавателя

6.5.1. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой и деканом индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

6.5.2. В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.


6.5.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

6.5.4. Индивидуальный план работы преподавателя кафедры на учебный год составляется преподавателем и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения экземпляр хранится в документах кафедры.

6.5.5. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

6.5.6. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

6.5.7. В течение 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который представляет заведующему

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

кафедрой. При этом фактическое выполнение намеченного объема работы указывается преподавателем в своем индивидуальном плане.

6.5.8. Итоги работы за учебный год всех работников кафедры из числа ППС рассматриваются на заседании кафедры по окончании учебного года представляются для утверждения декану факультета, проректору по учебной работе.

6.5.9. При плановом повышении квалификации преподавателем кафедры его нагрузка сокращается пропорционально времени, отведенного для этих целей приказом ректора (проректора).

6.5.10. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия преподавателя. Внесенные изменения оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой и после согласования с деканом факультета подаются в УМУ.

7. Учет и контроль выполнения всех видов деятельности профессорско-преподавательского состава

7.1. Ход выполнения индивидуального плана работы, преподавателя в течение учебного года ежемесячно контролируется заведующим кафедрой, о чем им делается соответствующая запись.

7.2. В индивидуальном плане-отчете работы преподаватель обязан ежемесячно записывать объемы фактически выполненной учебной работы и всех видов деятельности второй половины рабочего дня.

7.3. В конце учебного года заполненный план-отчет преподавателя сдается заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой должен сделать в индивидуальном плане-отчете письменное заключение о работе преподавателя.


7.4. По итогам работы за 1-й семестр и за учебный год заведующим кафедрой подводятся итоги выполнения учебной нагрузки в карточке учебных поручений преподавателями и кафедрой в целом.

7.5. Отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры представляется в учебно-методический отдел УМУ до 15 февраля и 01 июля соответствующего календарного года.

7.6. На основании представленных кафедрами данных учебно-методическое управление составляет сводный годовой отчет о выполнении учебной нагрузки по вузу в целом.

8. Ответственность

8.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

и других видов работ между профессорско-преподавательским составом кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. Порядок внесения изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УМУ по согласованию с отделом правового обеспечения.


10. Рассылка положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел Общего Делопроизводства (далее – ООД) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству ПГГПУ.

10.2. Настоящий регламент размещается на веб-сайте ПГГПУ.

11. Регистрация и хранение

11.1. Положение регистрируется в ООД. Оригинальный экземпляр настоящего регламента хранится в ООД до его замены новым вариантом. Заверенная копия настоящего регламента хранится в составе документов организационного характера УМУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

Приложение 1


Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на 2015-2016 учебный год

Учебная нагрузка преподавателя ПГГПУ на 2015-2016 учебный год устанавливается в объеме *до 900 часов*.

При планировании нагрузки на 2015-2016 учебный год заведующим кафедрами рекомендуется устанавливать нагрузку:

должность	Степень, звание	Количество часов
декан факультета	доктор наук, профессор	600 часов
декан факультета	кандидат наук, доцент	650 часов
заместитель декана по учебной работе		720 часов
заведующий кафедрой	доктор наук, профессор	680 часов (при численности ППС кафедры свыше 10 штатных единиц)
заведующий кафедрой	доктор наук, профессор	720 часов (при численности ППС кафедры менее 10 штатных единиц)
заведующий кафедрой	кандидат наук, доцент	720 часов (при численности ППС кафедры свыше 10 штатных единиц)
заведующий кафедрой	кандидат наук, доцент	750 часов (при численности ППС кафедры менее 10 штатных единиц)
	доктор наук, профессор	750 часов




	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

Приложение 2.

Нормы времени для расчета объема работы преподавателей на ставку заработной платы на 2015-2016 учебный год

ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ пп	Виды работ	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки преподавателя	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, включает всех обучающихся на курсе. Разделение студентов на потоки определяется особенностями ОП
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 академический час	На группу (25-30 чел.)
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 академический час	На подгруппу (12-15 человек). Деление групп на подгруппы допускается, если это предусмотрено утвержденным учебным планом. Деление на подгруппы с меньшим количеством производится по согласованию с УМУ.
1.4	Проведение 1 часа занятий дистанционного курса, в том числе при реализации образовательных программ в сетевой форме	1 академический час	Взамен аудиторных занятий
2. Контроль			
2.1	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,33 часа (20 минут) на одного студента при устном экзамене; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,33 часа (20 минут) на проверку каждой письменной работы	
2.2	Прием зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,25 часа (15 минут) на одного студента	

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

2.3	Проверка рефератов по дисциплинам	0,5 час на реферат	Не более 2-х рефератов на студента в год как итоговой формы контроля при отсутствии экзамена, зачета
2.4	Проверка контрольных работ студентов	0,33 часа (20 минут) на одну работу	Не более 4-х контрольных работ на студента в год как итоговой формы контроля при отсутствии экзамена, зачета
2.5	Защита курсовых работ	0,17 часа (10 минут) на одну курсовую работу	Состав комиссии не более 3-х человек
2.6	Государственные экзамены	0,5 часа (30 минут) на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя ГАК
2.7	Выполнение обязанностей секретаря ГЭК	0,5 часа (30 минут) на одного экзаменуемого	Секретарь назначается из числа ППС
2.8	Прием вступительных экзаменов в магистратуру	0,5 часа (30 минут) на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Комиссия не более 3 чел, включая декана. Для членов комиссии, находящихся в отпуске работа оплачивается по договорам ВЗУ
2.9	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного поступающего	Состав комиссии не более 3 человек, в том числе 1 доктор наук
2.10	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	3 часа на аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя и заместителя председателя
3. Консультации			
3.1	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	По очной и очно-заочной формам обучения: 20% от общего объема аудиторных часов (на изучение каждой дисциплины).	В том числе индивидуальные консультации, контроль за самостоятельной работой студентов.
3.2	Консультации для магистрантов	8 академ. часов на группу	Включается в нагрузку преподавателям кафедры педагогики при поступлении на 1 курс магистрантов, не имеющих базового педагогического образования
3.3	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на группу перед промежуточной аттестацией	
3.4	Обзорные лекции	6 часов перед итоговой аттестацией студентов	

**Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год

4. Руководство			
4.1	Руководство, консультирование и прием защиты курсовых работ	5 часов на одну курсовую работу в соответствии с учебным планом	Число курсовых работ не более 3-х за период обучения
4.2	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 25 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов государственной комиссии не более 7 человек, включая председателя ГАК и представителей 2-х работодателей. Не более 12 ВКР на одного преподавателя по всем формам обучения
4.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	28 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 3 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов государственной комиссии не более 7 человек, включая председателя ГАК и представителей 2-х работодателей. Не более 12 ВКР на одного преподавателя по всем формам обучения
4.4	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) магистров	40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензирование – 4 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов государственной комиссии не более 7 человек, включая председателя ГАК и представителей 2-х работодателей
4.5	Руководство программой подготовки в магистратуре	30 часов на магистерскую программу	Независимо от числа магистрантов
4.6	Руководство программой подготовки в аспирантуре	50 часов в год на аспиранта	-
4.7	Научные консультации докторанта	60 часов в год на докторанта	Утверждается проректором по НР и ВС



Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016
учебный год*

**5.1. Нормы нагрузки за руководство практикой бакалавров в 2015-2016 уч. г.
(очная форма обучения)**

Вид практики	Количество часов									
	факул тет. рук-ль	групповой руководитель			преп-ль педагогика		преп-ль психологии		преп-ль анатомии, физиологии	
		На 1 ст. за всю практику	На 1 ст. в неделю		На 1 подгруппу в неделю	На 1 ст. за всю практику	Всего за инструктивный лагерь на факультет	На 1 ст. за всю практику		На 1 ст. за всю практику
	1*	2**				1*		2**	3*	4**
1. Учебная										
1.1 Учебная ознакомительная	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2 Учебная (полевая, археологическая, на базе Н. Ляды, диалектологическая, фольклорная (на выезде))	1	-	-	48	-	-	-	-	-	-
1.3 Учебная (музейно-архивная, учебно-технологическая (в ВУЗе))	1	-	-	30	-	-	-	-	-	-
1.4 Учебная в организации и ВУЗе (в группах раннего возраста, практика в ДОУ компенсирующего вида, первые дни ребенка в школе, игровая, правовая, учебно-технологическая, переводческая, учебно-исследовательская, диалектологическая, фольклорная (в городе), рассредоточенная и др.)	1	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-
2. Культурно- просветительская	1	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-
3. Производственная										
3.1 Производственная в учреждениях (проектная, переводческая, в турфирмах, экономическая, управленческая, менеджмент, квалификационная, научно-исследовательская, и др.)	1	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-
3.2 Производственная в учреждениях (в ДОУ, на логопункте в СОШ, в СОШ для детей с ТНР, практика в ДОУ для детей с нарушениями интеллекта, слуха, зрения, речи, практика в речевом (реабилитационном) центре, поликлинике (стационаре), центре сопровождения)	1	2	1,5	-	-	-	-	-	-	-
3.3 Производственная педагогическая (социально- педагогическая, психолого-педагогическая, практика в группах дошкольного возраста, практика по специальности, первые шаги в профессии, учитель- стажер, рассредоточенная и др.)	1	2	1,5	-	1,5	-	1	0,5	0,3	0
3.4 Производственная в ДОЛ (летняя педагогическая, летняя психолого-педагогическая)		-	-	-	1	10	-	-	-	-
4. Преддипломная (научно-исследовательская работа)	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1* - 1,2,3 курсы один профиль, 1,2,3,4 курсы два профиля;

2** - 4 курс один профиль, 5 курс два профиля;

3* - 3 курс один профиль, 4 курс два профиля;

4** - 4 курс один профиль, 5 курс два профиля.



Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016
учебный год*

**5.2. Нормы нагрузки за руководство практикой бакалавров и специалистов в 2015-2016 уч. г.
(заочная форма обучения)**

Практика		Количество часов на 1 студента за всю практику				
		Факультетский руководитель	Групповой руководитель	Преподаватель педагогики	Преподаватель психологии	Всего часов на 1 студента
1.	Учебная					
1.1	Учебно-ознакомительная	0,5	-	-	-	0,5
1.2	Учебная (правовая, музейно-архивная, в группах раннего возраста, первые дни ребенка в школе, практика в ДОУ, учебно-исследовательская, музейно-краеведческая и др.)	0,5	1	-	-	1,5
1.3	Учебная (полевая с выездом)	1	8 час. в день на подгруппу	-	-	-
1.4	Учебная по месту жительства (полевая, диалектологическая, фольклорная), культурно-просветительская	-	0,5	-	-	-
2.	Производственная					
2.1	Производственная в учреждениях (практика по специальности, проектная, социально-педагогическая, комплексная, экономическая, в группах дошкольного возраста, управленческая, практика в ДОУ для детей с нарушениями интеллекта, слуха, зрения и др.)	0,5	1	-	-	1,5
2.2	Производственная педагогическая (по месту жительства в образовательных учреждениях)	0,5	0,5	0,5	0,5	2
2.3	Производственная педагогическая (в образовательных учреждениях г. Перми и др.)	0,5	3	0,5	0,5	4,5
2.4	Производственная (летняя педагогическая)	-	-	0,5	-	0,5
3.	Преддипломная	0,5	-	-	-	0,5

**5.3. Нормы нагрузки за руководство практикой магистрантов в 2015-2016 уч. г.
(очная форма обучения)**


№	Вид практики	Кол-во часов на 1 студента в неделю в городе/ полевая	Кол-во часов на группу в неделю
1.	Производственная (полевая)	1	-
2.	Производственная (организация, школа, вуз)	1	
3.	Преддипломная	0,5	
4.	Научно- исследовательская работа (семинар)	-	5

**5.4. Нормы нагрузки за руководство практикой магистрантов в 2015-2016 уч. г.
(заочная форма обучения)**

№	Вид практики	Кол-во часов на 1 студента в неделю в городе/ полевая	Кол-во часов на группу в неделю (в период сессии)
1.	Научно- исследовательская работа (семинар)	-	1
2.	Производственная (организация, школа, вуз)	1	-
3.	Преддипломная	0,5	-

5.5. Нормы нагрузки за руководство практикой аспирантов в 2015-2016 уч. г. (все формы обучения)

№	Вид практики	Кол-во часов на 1 аспиранта в городе/ полевая
1.	Научно- исследовательская	3/6
3.	Педагогическая в вузе (ассистентская)	3
3.	Педагогическая в вузе (доцентская)	5

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

Приложение 3.


ВИДЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

К внеаудиторной работе относятся: учебно-методическая, организационно-методическая, научная (научно-исследовательская, научно-методическая, научно-организационная), воспитательная (профессионализирующая) виды деятельности.

1. Организационно-методическая деятельность

- работа в системе управления университетом (Ученый совет; работа в учебно-методическом совете университета, в редакционно-издательском совете университета и пр.);
- работа в системе управления факультетом (декан; заместители декана; руководители образовательных программ, секретарь совета; участие в работе совета; участие в работе учебно-методической комиссии);
- работа в системе управления кафедрой (исполнение обязанностей заместителя зав. кафедрой на общественных началах; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов));
- организационно-методическая работа по заданию руководства университета, института, зав. кафедрой.

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Работа в системе управления университетом, участие в:				
1.1	работе Ученого совета университета	учеб.год	25,0	
1.2	работе учебно-методического Совета	учеб.год	15,0	
1.3	работе Совета по качеству	учеб.год	15,0	
1.4	разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов университета и другое	1 документ	8,0	
2. Работа в системе управления факультетом, участие в:				
2.1	составлении рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.	1 учебный план	40,0	
2.2	заседаниях учебно-методической комиссии факультета	учеб.год	10,0	
2.3	работе Совета факультета	учеб.год	20,0	
3. Работа в системе управления кафедрой, участие в:				
3.1	заседаниях кафедры, подготовка материалов, документов	учеб.год	20,0	
3.2	научно-методических конференциях, семинарах (без выступлений)	1 мероприятие	2,0	

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

3.3	Исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой на общественных началах	учеб. год	20,0	
4. Иные виды работ				
4.1	Работа в научно-методических советах Министерства образования и науки РФ, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или учредителями; в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня.	учеб.год	15,0	

2. Учебно-методическая деятельность

- Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.
- Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ итоговой государственной аттестации, учебно-методических комплексов специалитета в соответствии с государственными образовательными стандартами (ГОС ВПО), бакалавриата и магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС).
- Ежегодная переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС.
- Разработка основной образовательной программы специалитета, бакалавриата и магистратуры.
- Разработка матрицы компетенций.
- Разработка фондов оценочных средств, тестовой базы в электронной системе вуза в соответствии с ФГОС.
- Разработка электронных образовательных ресурсов.
- Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.).
- Рецензирование учебно-методических материалов.
- Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.

**Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016 учебный год

- Разработка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
- Составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных образовательных программ.
- Подготовка и проведение олимпиад со студентами.
- Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий.
- Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине.
- Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов и тематик УИРС.

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах До:	Примечание
1. Подготовка к занятиям:				
1.1.	К лекциям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,5	
	К лекциям по читаемому курсу	1 час	1,0	
	К практическим (семинарским) занятиям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,0	
	К практическим (семинарским) занятиям по читаемому курсу	1 час	0,5	
	К лабораторным работам	1 час	0,5	
	К лабораторным занятиям с использованием компьютерных программ	1 час	0,5	
1.2.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	учеб.год	10,0	
1.3.	Разработка заданий для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, домашних заданий	1 задание	0,3	
1.4	Разработка тестов в электронной системе вуза в соответствии с ФГОС.	1 задание теста	0,3	
1.5	Разработка электронных образовательных ресурсов (видеолекции, презентаций и т.п)	1 час дисц.	0,5	
1.6	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.	1 дисц.	5 часов на 1 контрольную точку	
1.7.	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение курса в системе Moodle	1 дисц.	25% от аудиторной нагрузки	
2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию				
2.1	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт..л.	30,0	
2.2.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт..л.	20,0	




Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016
учебный год*

2.3.	Подготовка методических указаний и рекомендаций для ВКР, дипломного проектирования	1 авт..л.	7,0	
2.4	Подготовка методических указаний и рекомендаций для курсового проектирования	1 авт..л.	5,0	
2.5	Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для практических занятий	1 авт..л.	5,0	
2.6	Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для лабораторных работ	1 авт..л.	5,0	
2.7	Подготовка сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы студентов	1 авт..л.	10,0	Необходимость разработки метод. пособий определяется зав. кафедрами и утверждается на заседании кафедры
2.9	Написание конспектов/курсов лекций	1 авт..л.	10,0	При условии, что издаваемые конспекты лекций будут включены в план изданий университета
3. Переработка методических указаний и подготовка их к изданию				
3.1.	Для ВКР, дипломного проектирования	1 авт..л.	3,0	
3.2	Для курсового проектирования	1 авт..л.	3,0	
3.3	Для практических занятий	1 авт..л.	3,0	
3.4	Для лабораторных работ	1 авт..л.	3,0	
3.5	Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов	1 авт..л.	5,0	
3.6	Переработка конспектов / курсов лекций	1 авт..л.	5,0	По заданию зав. кафедрой без обязательного издания
4. Разработка основных образовательных программ				
4.1	Рабочих программ дисциплин	1 прог.	10,0	
4.2	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	10,0	
4.3	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	15,0	
4.4	Разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и пр.)	1 ч. аудит. занятий	1,0	
5. Переработка основных образовательных программ				
5.1	Рабочих программ дисциплины	1 прог.	5,0	
5.2	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	5,0	
5.3	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	7,0	
6. Иные виды учебно-методической деятельности				
6.1	Посещение заведующими кафедрами и преподавателями (взаимопосещения) занятий.	учеб. год	6,0	

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

6.2	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 дисц.	4,0	
-----	---	---------	-----	--

3. Научно-исследовательская деятельность

Научно-исследовательская деятельность преподавателей университета предусматривает:

- Выполнение научно-исследовательских работ по тематическому плану университета, планам кафедр и индивидуальным планам преподавателей, входящих в перечень научных направлений, утвержденных Ученым советом университета (с представлением отчета с изложением основных научных результатов).
- Подготовку:
 - заявок на гранты в федеральные целевые и ведомственные программы;
 - заявок на гранты в российские научные фонды и советы;
 - заявок на гранты на участие в долгосрочных международных научных программах;
 - заявок на гранты в зарубежные фонды;
 - докторской или кандидатской диссертации;
 - заявок на изобретение; рационализаторских предложений;
 - переводов научной иностранной литературы;
 - студентов для участия в олимпиадах, конференциях, семинарах и т.п.;
 - студенческих работ на конкурсы: вузовские, региональные, российские, международные.
- Публикацию:
 - статей в научных журналах, включенных в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), индексируемых в базе данных Web of Science или Scopus;
 - монографий, учебников, учебных пособий;
 - статей, тезисов докладов.
- Научное редактирование: монографий, учебников, учебных пособий; сборников статей, тезисов докладов.
- Научное руководство соискателями, аспирантами и докторантами.
- Руководство постоянно действующим студенческим научным семинаром, научно-исследовательской работой студентов.
- Оппонирование диссертаций, подготовку отзывов на диссертации и авторефераты.
- Работу в редколлегиях научных журналов, в редакционных, научных советах университета.

**Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Научно-исследовательская деятельность				
1.1	Подготовка диссертации	канд. – 150,0 ч в год; докт. – 300,0 ч в год		Утверждается проректором по НР и ВС
1.2	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	10 час. - кандидатские работы; 20 час.- докторские работы		Утверждается проректором по НР и ВС
1.3	Рецензирование рефератов в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за один авт лист		Утверждается проректором по НР и ВС
1.4	Написание монографии (разделов монографии)	1 авт.л.	70,0 час.	При условии выполнения работы без доплаты
1.5	Подготовка докладов на научные мероприятия	всероссийские и международные - до 10,0 час. на 1 доклад; внутривузовские – до 5,0 час. на 1 доклад		По решению зав. кафедрой
1.6	Подготовка научных статей	1 авт.л. в сборниках трудов - 30,0 час.; 1 авт.л. в изданиях, рекомендованных ВАК- 60,0 час.		По решению зав. кафедрой
1.7	Научное редактирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт. л.	10,0 час	По решению зав. кафедрой
1.8	Рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт.л.	4,0 час	По решению зав. кафедрой
1.9	Участие в НИР кафедры, научных программах и конкурсах, грантах и др., в т.ч. совместно с другими научно-исследовательскими организациями и учреждениями	до 120,0 ч. в год руководителю, до 80,0 ч. - исполнителям		По решению зав. кафедрой
1.10	Подготовка заявки для участия в проектах, конкурсах, грантах премиях правительства РФ (и др. коммерческих и некоммерческих организациях) в области науки и техники, в области образования	1 заявка	20,0 час	По решению зав. кафедрой
1.11	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	до 200 час. – непосредственное выполнение НИР (с составлением отчета); до 50,0 час. – руководство научно-исследовательской темой; до 100,0 час. – работа по внедрению результатов НИР		По решению зав. кафедрой
1.12	Выполнение инициативных научно-исследовательских работ	по фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год		По решению зав. кафедрой
1.13	Написание и получение патента	1 патент	50,0 час	По решению зав. кафедрой
2. Научно-методическая деятельность				



Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015


ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год

2.1	Работа в диссертационном совете	2,0 час. - на защиту кандидатской диссертации; 3,0 час. – на защиту докторской диссертации		Утверждается проректором по НР и ВС
2.2	Подготовка отзыва на автореферат	1 авт. л.	3,0 час.	По решению зав. кафедрой
2.3	Работа в экспертной комиссии	1 заседание	3,0 час.	По решению зав. кафедрой
2.4	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	1 работа	7,0 час.	По решению зав. кафедрой
2.5	Организация работы студенческих научных обществ и кружков	30,0 час. в учебный год		
2.6	Помощь в подготовке студенческих научных работ на конкурсы, гранты	внутривузовские – 10,0 час. на одну работу; всероссийские и международные – 20,0 час.		Подготовка реферата не относится к НИР
2.7	Помощь студентам в подготовке докладов на научные мероприятия	внутривузовские – до 8,0 час. на 1 доклад; всероссийские и международные - до 16,0 час. на 1 доклад		
2.8	Помощь студентам в написании научных статей	6,0 час. за 1 авт.л.		
3. Научно-организационная работа				
3.1	Оппонирование диссертаций	докторская - 12,0 час. на работу; кандидатская – 8,0 час. на работу		
3.2	Проведение выездных тематических занятий (по результатам НИР) на предприятиях и в организациях	1,0 час. за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий		
3.3	Подготовка, организация и проведение научных конференций, конкурсов, олимпиад, совещаний и семинаров	всероссийские и международные – 40,0 час. На 1 мероприятие; внутривузовские – 20,0 час.		
3.6	Подготовка материалов (компьютерных дизайн-проектов, разработок и др.) для оформления стендовых докладов, презентаций и др. при организации выставок и конференций	до 20,0 час. на 1 оформление		
3.7	Подготовка научных сборников	1 авт.л.	5,0 час.	
3.8	Участие в работе советов разных направлений и уровней (научно-технического, редакционно-издательского советов, редакционных коллегиях научных журналов и пр.)	3,0 час. на одно заседание, но не свыше 30,0 час. в год		
3.9.	Прочие виды работ (осуществление координационной работы при проведении совместно с другими учреждениями и организациями научных исследований; оказание консультативной и организационной помощи по научной деятельности; взаимодействие с международными организациями, фондами по вопросам участия в международных научных проектах; подготовка, организация и участие в научных командировках, и др.)	до 50 час. в год		

**Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015**ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2015-2016
учебный год***4. Воспитательная (профессионализирующая) деятельность**


№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
4.1	Работа в качестве куратора студенческой группы	уч. год	60,0 - на 1 курсе; 40,0 - на 2 курсе
4.2	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры	1 мероприятие	4,0
4.3	Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	6,0
4.4	Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	4,0
4.5	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на трудоустройство студентов	1 мероприятие	4,0
4.6	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов	1 мероприятие	4,0
4.7.	Подготовка команд (студентов) для участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	1 команда	20,0

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015		
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

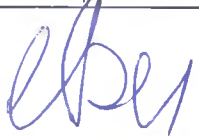



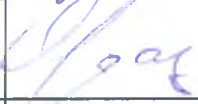
Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулированных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-03-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2015-2016 учебный год</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Белавин А.М.	Проректор по научной работе и ВС		
Санникова А.И.	Проректор по управлению качеством образования		
Сарсадских М.Г.	Гл. бухгалтер		
Кулешова Е.М.	Начальник ПЭО		
Красотина Т.Ю.	Председатель профкома сотрудников		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		