

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

25.03.2020

№ 256

О введении в действие Положения
СПбГЭУ

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «25» марта 2020 г. №3),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава, расчете объема и структуры учебной нагрузки в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу Положение о планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава, расчете объема и структуры учебной нагрузки в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденное приказом Ректора Университета от 20.03.2019 г. № 204.
3. Деканам факультетов, директорам институтов/ колледжа, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденного положения.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по учебной и методической работе В.Г. Шубаеву.

Ректор СПбГЭУ



И.А. Максимцев

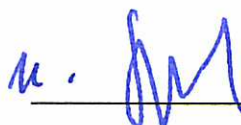
ПРИНЯТО

Решением Ученого совета Санкт-Петербургского государственного экономического университета

Протокол № 3 от 25 марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора СПбГЭУ
от «25» 03.2020 № 256



И.А. Максимцев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава,
расчете объема и структуры учебной нагрузки в ФГБОУ ВО
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»**

Санкт-Петербург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ	4
4. ОБЪЕМ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ	6
5. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ШТАТОВ ППС...9	
5. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ТРУДА ППС.....	12
6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава, расчете объема и структуры учебной нагрузки (далее Положение) устанавливает принципы планирования учебной нагрузки ППС, нормы времени по видам деятельности, порядок расчета учебной нагрузки ППС и формирования штатного расписания, процедуру контроля распределения и выполнения учебной нагрузки.

1.2. Требования данного положения обязательны для всех структурных подразделений и работников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – университет), участвующих в планировании и учете труда ППС.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.2. Настоящее положение разработано на основании требований следующих нормативных документов:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
4. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
5. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»
7. Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 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».
8. Приказ Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

9. Приказ Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
10. Приказ Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
11. Приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ».
12. Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к Письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784нн/15)
13. Устав ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».
14. Локальные нормативные акты Университета.

3. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени в размере 36 часов в неделю.

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.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику,

оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с университетом.

Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

Объем учебной (преподавательской) работы определяется исходя из среднего объема учебной нагрузки (850 часов на ставку) и норм времени учебной нагрузки (Приложение 1).

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется в зависимости от занимаемой должности работника.

Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

Значения верхнего предела учебной нагрузки преподавателя в зависимости от занимаемой должности (на ставку) приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Верхний предел учебной нагрузки (количество часов на ставку)

Должностные категории ППС	выпускающая кафедра	не выпускающая кафедра
Декан	820	800
Заведующий кафедрой	800	780
Профессор	840	820
Доцент	870	850
Ст. преподаватель	900	880
Преподаватель, ассистент	900	900

Обязанности ППС по выполнению видов работы закреплены в должностных инструкциях в соответствии с занимаемой должностью и других локальных нормативных актах.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях

профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

Режим выполнения **учебной** (преподавательской) работы **регулируется расписанием** учебных занятий.

Режим выполнения преподавателем других должностных обязанностей, регулируется **планами работ**.

4. ОБЪЕМ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

При определении учебной нагрузки ППС устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы **во взаимодействии** с обучающимися (**контактной** работы) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных:

- пунктом 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301,
- пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259,
- пунктом 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499.

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде СПбГЭУ.

Объем контактной работы определяется соответствующей ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам устанавливается исходя из требований:

- максимальный объем занятий лекционного типа составляет не более норматива, указанного во ФГОС от общего количества часов аудиторных занятий.

для программ на основе ФГОС ВПО:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ООП и факультативных дисциплин, устанавливаемых дополнительно к ООП и являющихся необязательными для изучения обучающимися;

- максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы при очной форме обучения составляет 14 академических часов;

- максимальный объем аудиторных учебных занятий при освоении основной образовательной программы при заочной форме обучения составляет не более 200 академических часов в год.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации ОПОП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации ОПОП на иных условиях.

Качество освоения обучающимися ОПОП оценивается педагогическими работниками в ходе проведения контактной работы посредством:

- текущего контроля успеваемости обучающихся;
- промежуточной аттестации обучающихся;
- итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях по видам учебной деятельности, определяемая в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), включает в себя:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- групповые и (или) индивидуальные консультации по дисциплине (модулю), включая консультации перед промежуточной аттестацией;
- руководство, консультации, рецензирование, прием защиты курсовых работ (проектов);
- руководство практикой обучающегося;
- государственная итоговая аттестация;
- руководство, консультирование ВКР;
- консультации перед проведением государственного экзамена (при наличии в составе государственной итоговой аттестации государственного экзамена);
- иную контактную работу (при необходимости).

Объем контактной работы в рамках учебных занятий определяется по каждой ОПОП в учебном плане по каждой форме обучения. В рабочих программах дисциплин (модулей) и (или) программах практик указывается объем контактной работы при проведении учебных занятий в соответствии с объемом соответствующей контактной работы, приведенным в учебном плане.

При проведении контактной работы в рамках учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований,

проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Для всех видов контактной работы устанавливаются нормы времени (нормы времени учебной нагрузки). Нормы времени для расчета учебной работы преподавателей планируются в академических часах (45 минут).

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ШТАТОВ ППС

Расчет объема учебной нагрузки и ее распределение по педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, производится с использованием информационной системы планирования и распределения нагрузки в электронной информационно-образовательной среде СПбГЭУ.

Расчет планового объема учебной нагрузки производится на основании:

- учебных планов, утвержденных в установленном порядке;
- норм времени учебной нагрузки;
- планового контингента обучающихся;

Участниками процесса планирования и учета труда ППС являются преподаватели, сотрудники деканатов, кафедр и других структурных подразделений.

Деканаты факультетов / институты:

- формируют контингент обучающихся по образовательным программам;
- осуществляют распределение обучающихся по дисциплинам по выбору, по иностранному языку, распределение на кафедры руководство практикой, ВКР, участие в работе ГЭК и т.д.;

Учебно-методическое управление:

- обеспечивает загрузку в систему учебных планов (индивидуальных учебных планов);
- участвует в формировании планового контингента;
- координирует работу сотрудников деканатов факультетов, институтов, кафедр по введению исходной информации в систему;
- вводит в систему информацию по дополнительным видам нагрузки, не входящим в учебные планы;
- осуществляет проверку корректности распределения нагрузочных записей;
- контролирует формирование фактической нагрузки.

Кафедры:

- распределяют нагрузочные записи по преподавателям кафедры и представителям работодателей с учетом действующих нормативов и

локальных нормативных актов в рамках установленных ставок и почасового фонда.

Преподаватели:

- согласуют с заведующим кафедрой учебные поручения в своем индивидуальном плане.

УИТ:

- обеспечивают функционирование информационной системы.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. В среднем численность академической группы составляет 25 человек, в магистратуре – от 15 обучающихся.

Деление группы на подгруппы производится для практических занятий по иностранным языкам и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, в лабораториях **при наличии обоснования** от структурного подразделения исполнителя нагрузки.

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

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья величина группы может быть установлена с учетом ограничений по состоянию здоровья.

На основании расчета объема учебной нагрузки формируется количество штатных единиц ППС университета. Часть ставок может быть переведена в фонд почасовой оплаты труда.

Реализация программ обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программ на условиях гражданско-правового договора.

На основании планируемого объема учебной нагрузки и норм времени заведующие кафедрами определяют конкретные размеры нагрузки по видам учебной работы для каждого преподавателя.

Для обеспечения сбалансированности видов деятельности по категориям ППС необходимо соблюдать нормы минимальной учебной нагрузки (лекции, групповые занятия) за год (Приложение 2, таблица 1). Структура учебной нагрузки по должностям представлена в Приложении 2, таблица 2.

Если преподаватель занимает дробную часть ставки, то объем его учебной нагрузки рассчитывается пропорционально занимаемой доли ставки ППС.

Преподаватели 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. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считается совместительством.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

В соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ количество педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы на долю ставки, ограничивается до 15% от общего числа ставок таких работников в штатном расписании.

После согласования учебной нагрузки, установленной в индивидуальных планах преподавателей (далее – ИПП) кафедр, с учебно-методическим управлением проводится процедура утверждения штатов проректором по учебной и методической работе, по итогам которой издается приказ об утверждении штатов ППС на предстоящий учебный год.

Штатное расписание университета формируется финансово-экономическим управлением на основании утвержденных штатов ППС.

После утверждения штатов передача учебной нагрузки с кафедры на кафедру и (или) перераспределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры осуществляется не позднее, чем за 1 месяц до начала семестра, в котором предусмотрен данный вид учебных поручений.

Годовой объем внеучебной нагрузки на кафедру для планирования второй половины дня рассчитывается следующим образом:

$$\text{Внеучебная нагрузка} = \frac{(\text{ГФРВ} - \text{ср. норматив на ставку}) * \text{объем учебной нагрузки}}{\text{ср. норматив на ставку}}$$

где ГФРВ – годовой фонд рабочего времени ППС.

Планирование внеучебной нагрузки преподаватель осуществляет по согласованию с заведующим кафедрой и планируется на основе норм времени, перечень которых приведен в Приложении 3.

Заведующий кафедрой несет **персональную ответственность** за соблюдение

установленных норм времени и за обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки по видам деятельности.

При необходимости в сентябре проводится корректировка плановой учебной нагрузки.

5. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ТРУДА ППС

Основным документом, закрепляющим объем и содержание труда ППС, является далее ИПП.

ИПП составляется с учетом годового плана работы кафедры, обсуждается на заседании кафедры, подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой в конце учебного года (до начала отпусков в летний период) и хранится в установленном порядке.

На основании ИПП формируется расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы.

При перераспределении учебной нагрузки по итогам осенней корректировки, кафедры ИПП переутверждаются.

Изменения учебной нагрузки в течение учебного года отражаются в разделе фактической нагрузки ИПП. Значения фактической нагрузки должны соответствовать расписанию занятий, ведомостям, распорядительным актам, др. подтверждающим документам.

Не допускаются записи в индивидуальные планы-отчеты преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами и видов внеучебной работы, не предусмотренной годовым планом кафедры.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль выполнения ИПП по всем видам деятельности.

Краткое заключение о работе преподавателя за учебный год утверждается на заседании кафедры по окончании учебного года.

По итогам учебного года кафедры составляют отчет о выполнении преподавателями кафедры учебной и внеучебной работы. Отчет утверждается заведующим кафедрой и хранится в установленном порядке.

При расчете показателей ФГОС по кадровому обеспечению образовательных программ используют данные по учебной нагрузке, установленной в индивидуальных планах преподавателей.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого Совета университета.

6.2. Положение вступает в силу с момента утверждения решения Ученого совета университета Ректором СПбГЭУ и действует без ограничения срока.

6.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Университета.

Учебная (преподавательская) работа¹

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1	2	3	4
Учебные занятия (включая проведение текущего контроля успеваемости)			
1.	Проведение занятий лекционного типа	1 час за 1 акад. час на поток	
2.	Проведение занятий семинарского типа, лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа - для студенческих групп численностью 16 чел. и более
Консультации			
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной форме обучения; 15% - по заочной форме обучения	обязательное утверждение зав. кафедрой расписания консультаций
4.	Проведение консультаций перед экзаменами промежуточной аттестации	2 часа на группу перед экзаменом (если сессия выделена в учебном плане)	обязательное утверждение зав. кафедрой расписания консультаций
Контроль			
5.	Прием экзаменов промежуточной аттестации	0,33 часа на студента/аспиранта	По программам без выделенной в календарном учебном графике сессии часы теоретического курса не сокращаются
6.	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	0,5 часа на аспиранта, соискателя, стажера, экстерна	Состав комиссии 5 человек: председатель, зам. председателя и 3 человека из состава ППС кафедры ² Оплата по факту приема
7.	Прием зачетов, в т.ч. дифференцированных	0,2 часа на студента/аспиранта	
8.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов)	3 часа на работу	
9.	Реферат в аспирантуре	1 час за реферат	
Практика (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся)			
10.	Руководство всеми видами практик (включая проверку отчетов) для студентов/аспирантов очной формы обучения	0,5 часа в неделю на студента/аспиранта (продолжительность практики в соответствии с учебным планом)	
11.	Руководство всеми видами практик (включая проверку отчетов) для студентов/аспирантов очно-заочной и заочной формы обучения	0,2 часа на студента/аспиранта	
12.	Прием зачетов, в т.ч. дифференцированных	0,2 часа на студента/аспиранта	

¹ Объем преподавательских услуг для лиц, привлекаемых к реализации программ на условиях гражданско-правового договора, производится в соответствии с данными нормативами

² В соответствии с приказом Минобрнауки России № 247 от 28 марта 2014 г.

1	2	3	4
Государственная итоговая аттестация			
13.	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	2 часа на поток перед государственным экзаменом по дисциплине направления и 2 часа на дисциплины профиля (при наличии)	
14.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ	20 час на бакалавра 26 часов на специалиста 31 час на магистра	
15.	Руководство, консультирование научно-квалификационных работ (диссертаций)	50 часов на аспиранта	
16.	Государственный (итоговый) экзамен устный (магистратура, аспирантура)	0,5 часа на студента/аспиранта	Состав комиссии: Председатель ГЭК (рекомендуется работодатель); Члены ГЭК: 3 человека – представитель работодателя, 2 человека – из ППС; Секретарь ГЭК – ППС/АУП. Для аспирантуры: Состав комиссии 6 человек: Председатель ГЭК (доктор наук, работодатель); Члены ГЭК: 2 человека – представитель работодателя, 3 человека – из ППС; Секретарь ГЭК – ППС/АУП.
17.	Государственный (итоговый) экзамен письменный (бакалавриат, специалитет)	2 часа на поток + 0,3 часа на студента	Состав комиссии: Председатель ГЭК (рекомендуется работодатель); Члены ГЭК: 3 человека – представитель работодателя, 2 человека – из ППС; ³ Секретарь ГЭК – ППС/АУП.
18.	Защита ВКР/НКР (диссертации)	0,5 часа на студента/аспиранта	Состав комиссии: Председатель ГЭК (рекомендуется работодатель); Члены ГЭК: 3 человека – представитель работодателя, 2 человека – из ППС; Секретарь ГЭК – ППС/АУП. Для аспирантуры: Состав комиссии 6 человек: Председатель ГЭК (доктор наук, работодатель); Члены ГЭК: 2 человека – представитель работодателя, 3 человека – из ППС; Секретарь ГЭК – ППС/АУП.
Вступительные испытания и другие виды учебной деятельности			
19.	Проведение консультаций перед вступительным экзаменом	2 часа на поток перед вступительным экзаменом	

³ Для направления подготовки Экономика 1 представитель выпускающей кафедры, 1 – с кафедры ОЭТиЭМ, рекомендуемая численность потока – не более 50 человек.

1	2	3	4
20.	Прием письменных вступительных экзаменов	0,3 часа на проверку работы каждому из двух экзаменаторов	Нагрузка планируется по данным приемной комиссии, оплачивается по факту
21.	Прием устных вступительных экзаменов	0,25 часа каждому из двух экзаменаторов на каждого экзаменуемого Для аспирантуры: 0,5 часа каждому из трех экзаменаторов на каждого экзаменуемого	Нагрузка планируется по данным приемной комиссии, оплачивается по факту
Рецензирование			
22.	Рецензирование ВКР специалистов и магистров	4 часа	Оплата по факту, не более 8 рецензий
23.	Рецензирование НКР (диссертации) аспирантов	9 часов	Оплата по факту, 1 сторонний и 2 внутренних рецензента
Контроль			
24.	Проверка всех видов работ в контрольных точках по балльно – рейтинговой системе оценки знаний (ИС «БРС»)	0,3 часа по каждой контрольной точке на 1 студента преподавателю, ведущему занятие семинарского типа, при отсутствии занятий семинарского типа - лектору	2 контрольные точки по дисциплине в семестре, кроме дисциплины <i>Физическая культура и спорт (элективные дисциплины)</i>
Руководство			
25.	Руководство соискателем, стажером, докторантом	25 часов в год на соискателя, стажера; 50 часов в год на научные консультации докторанта	Не более 150 часов на одного научного руководителя (научного консультанта)
26.	Руководство аспирантом	50 часов в год на аспиранта не выпускного курса	Не более трех человек на одного научного руководителя
27.	Руководство факультетом/институтом		650 часов на кафедру
Особенности расчета нагрузки для некоторых кафедр и подразделений⁴			
28.	Дополнительная нагрузка по обучению студентов – иностранцев по дисциплине Русский язык как иностранный (РКИ)	Практические занятия: 4 часа в неделю – 2 семестра	1,2, курсы 36 недель (без зачетов, к/работ и экзаменов); 3 курс – 36 недель (1 зачет, 1 к/работа в сем.) 4 курс – 26 недель (1 зачет, 1 к/работа в сем) Расписание занятий, утвержденное зав. кафедрой представляется в УМУ за 3 дня до начала занятий
29.	Практические занятия по русскому языку по всем уровням подготовки для иностранных обучающихся, приезжающих из вузов-партнеров	12 часов в неделю – 2 семестра	Семестр по 15 недель 1 контрольная работа в семестр 1 экзамен в семестр Расписание занятий, утверждённое зав. кафедрой предоставляется в УМУ за 3 дня до начала занятий
30.	Практические занятия для иностранных слушателей программ довузовской подготовки (стажеры-контрактники)	16 часов в нед. – 2 семестра.	Семестр по 20 недель 1 зачет, 1 к/работа в 1 сем.; консультации перед экзаменом; 1 экзамен, 1 к/работа во 2 сем.

⁴ Все расчеты нагрузки по остальным видам учебной работы производятся в соответствии с общепринятыми нормативами

1	2	3	4
			Расписание занятий, утвержденное зав. кафедрой представляется в УМУ за 3 дня до начала занятий
31.	Проверка контрольных работ по обучению студентов – иностранцев по дисциплине Русский язык как иностранный в рамках дополнительной нагрузки	0,3 часа на студента	1 контрольная работа по дисциплине в семестре
32.	Практические занятия по русскому языку по всем уровням подготовки для иностранных обучающихся, приезжающих из вузов-партнеров для обучения на программах дополнительного образования, реализуемых на базе УМС	16 часов в неделю – 2 семестра	Семестр по 15 недель 1 контрольная работа в семестр 1 экзамен в семестр Расписание занятий, утвержденное зав. кафедрой предоставляется в УМУ за 3 дня до начала занятий

Учебная (преподавательская) работа по дополнительным профессиональным программам (ДПП)

Учебные занятия			
33.	Проведение занятий лекционного типа	1 час за 1 акад. час на поток	
34.	Проведение занятий семинарского типа, лабораторных работ, выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	
Консультации			
35.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на группу: 5% - по очной форме обучения; 15% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 20%-по заочной форме обучения	
36.	Проведение консультаций перед экзаменами	4 часа на группу перед текущим экзаменом, итоговым аттестационным экзаменом	
Контроль			
37.	Проведение входного, текущего и выходного тестирования	4 часа на проведение тестирования на группу	
38.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения дополнительных образовательных программ	0,35 часа на 1 слушателя	
39.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,2 часа на одного слушателя	
40.	Итоговый аттестационный экзамен -устный -письменный	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии; 2 часа на группу - одному члену комиссии и секретарю; 0,3 часа на одну работу каждому члену комиссии и секретарю.	Состав комиссии 3 человека без учета председателя ИАК и представителя работодателей. Не более 6 часов в день на члена ИАК
41.	Защита итоговой аттестационной работы	0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии и секретарю	Состав комиссии 5 человек без учета председателя ИАК и представителя работодателей.

1	2	3	4
Руководство			
42.	Руководство стажировкой	0,25 часа на 1 слушателя в неделю	
43.	Организация всех видов стажировок	10 часов на группу	
44.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ (проектов)	4 часа на работу (проект)	Рекомендовано: число курсовых работ не более 5 на 1 преподавателя на 1 программу
45.	Руководство, консультирование итоговых аттестационных (ИАР) работ по ДПП	40 часов на 1 слушателя по программам МВА; 20 часов на 1 слушателя – по программам профессиональной переподготовки; 10 часов на 1 слушателя – по программам повышения квалификации	В т.ч. допуск к защите с использованием системы проверки ИАР на наличие заимствований - до 1 часа
46.	Рецензирование итоговых аттестационных работ	4 часа на одну работу	

Таблица 1 – Нижний предел аудиторной нагрузки (проведение занятий по дисциплинам с формами контроля по должностям на ставку)

Должностные категории ППС	Часы в неделю	Количество недель теоретического курса (среднее)	Аудиторная нагрузка
Профессор	6	36	216
Доцент	10	36	360
Старший преподаватель, ассистент	14	36	504

Таблица 2 – Виды учебной работы по должностям

Должность	Виды учебной работы		
	Учебные занятия	Руководство	Контроль
Профессор Доцент	Лекции, практические и лабораторные занятия	Руководство подготовкой аспирантов Руководство курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой Руководство деятельностью обучающихся на практике Рецензирование ВКР/НКР Работа в ГЭК	Экзамены, зачеты, текущий контроль
Ст. преподаватель			
Ассистент	Практические и лабораторные занятия	-	Зачеты, текущий контроль

Методическая, подготовительная работа

N п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1	2	3	4
Подготовка, обновление (актуализация) учебно-методических материалов (УММ)			
1.	Подготовка/обновление ОПОП научному руководителю или академическому директору программы (суммарно по всем уровням образования)	100 часов	Наличие утвержденной ОПОП
2.	Подготовка/обновление рабочих программ дисциплин, программ практик	42/ 12 часов	Наличие утвержденных РПД, ПП (на дисциплину/практику)
3.	Подготовка/обновление программ ГИА/ИА	42/ 12 часов	Наличие утвержденной программы ГИА
4.	Подготовка и издание учебно-методических материалов для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий, в т.ч. с использованием ИТ	12/ 6 часов	Наличие рукописи на кафедре регистрация и наличие печатной версии/ электронной версии в Библиотеке СПбГЭУ
5.	Подготовка экзаменационных билетов промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, для приема вступительных испытаний	12 часов – промежуточная аттестация 24 часа – ГИА/ИА, вступительные испытания	Наличие утвержденного комплекта КИМ
6.	Подготовка и издание методических указаний (рекомендаций) для выполнения курсовых работ (проектов), ВКР	30/ 15 часов	Наличие рукописи на кафедре регистрация и наличие печатной версии/ электронной версии в Библиотеке СПбГЭУ
7.	Подготовка и издание для обучающихся заочной формы методических указаний по изучению учебной дисциплины с учебными заданиями и подготовка их к изданию	42/ 12 часов	Наличие рукописи на кафедре регистрация и наличие печатной версии/ электронной версии в Библиотеке СПбГЭУ
8.	Подготовка/обновление курса в системе MOODLE	12/ 6 часов	Регистрация и наличие электронной версии курса
9.	Участие в развитии материально-технической базы, в т.ч. разработка учебных наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов)	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы факультета, кафедры	Часы на 1 преподавателя в год
Подготовка к проведению занятий			
10.	Подготовка к чтению лекций/ проведению групповых занятий/ проведению лабораторных занятий	3/ 2/1 часа по вновь вводимым, 1/1/0,5 час – по ранее проводившимся	На 1 час занятий по дисциплине (не для каждого потока/ не для каждой группы)
Другие виды методической работы			
11.	Контрольные посещения профессором учебных занятий, проводимых доцентами, старшими преподавателями и ассистентами	5 часов, но не более: 40 часов в год на кафедру численностью до 15 чел. 15 - 30 чел. – 60 час.; 31 чел. и свыше – 80 часов	Часы на 1 контролируемого преподавателя в год
12.	Участие в методических, научно-методических конференциях, совещаниях, семинарах, межкафедральных заседаниях, заседаниях предметно-методических	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы факультета, кафедры	Часы на 1 участника в год

1	2	3	4
	комиссий		
13.	Повышение квалификации	Учитываются фактические затраты времени в пределах 6 часов в день	Часы на 1 преподавателя в год
НИР			
14.	Подготовка команды университета для участия в олимпиадах международного, всероссийского и регионального уровней	20 часов	
15.	Подготовка и проведение олимпиад для студентов и аспирантов (по тематике учебных дисциплин) различных уровней: - международных, всероссийских и региональных; - внутривузовских	60 часов на мероприятие 10 часов на мероприятие	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия
16.	Подготовка олимпиадных заданий (по тематике учебных дисциплин): - для международных, всероссийских и региональных олимпиад; - для внутривузовских олимпиад	20 часов за 1 вариант 5 часов за 1 вариант	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия
17.	Проведение экспертизы олимпиадных работ (по тематике учебных дисциплин): - международного, всероссийского и регионального уровней; - внутривузовских	2 часа за работу 0,5 часа за работу	
18.	Работа в апелляционных комиссиях предметных олимпиад	5 часов	
Подготовка, обновление (актуализация) учебно-методических материалов (УММ) по ДПП			
19.	Подготовка/обновление РПД, ПП программы ИА по программам профессиональной переподготовки	До 60/ 30 часов	
20.	Подготовка/обновление РПД, ПП программы ИА по программам повышения квалификации	До 30/ 15 часов	
21.	Подготовка/обновление методических материалов для выполнения итоговых аттестационных, курсовых работ (проектов)	До 20 часов	
22.	Разработка тематики рефератов, курсовых и итоговых аттестационных работ (проектов)	5 часов	Часы на 1 единицу методического материала (перечень)

*) Разработку и переработку учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения подготовки профессорско-преподавательского состава к проведению занятий, проводить в учебном году, предшествующем году их использования в образовательном процессе.

Научная, творческая и исследовательская работа

N п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1	2	3	4
1.	Выполнение плановых научных, научно-исследовательских работ	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работ	на 1 исполнителя в год

1	2	3	4
2.	Подготовка рукописи научной монографии Подготовка и публикация статьи в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями (Web of Science, Scopus) Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК) Подготовка и публикация статьи в других изданиях, в т.ч. Российский индекс цитирования Рецензирование научных статей Редактирование научных изданий (монографий, отчетов по НИР и т.п.)	100 часов за 1 п.л. 100 часов на статью 60 часов на статью 20 часов на статью 10 часов на статью 15 часов на 1 п. л.	
3.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа - 3 часа; докторская работа - 5 часов	
4.	Научные доклады кандидатов в докторантуру	1 час каждому члену комиссии	Состав комиссии – 3 человека
5.	Разработка и подготовка к изданию учебников, предусмотренных планами издания	80 – за учебник, издаваемый впервые 40 – при переиздании	Часы за 1 п.л.
6.	Разработка учебных пособий и подготовка их к изданию	60 – за учебное пособие, издаваемое впервые 30 – при переиздании	Часы за 1 п.л.
7.	Разработка и подготовка к изданию программированных учебных пособий	90 – за учебное пособие, издаваемое впервые 50 – при переиздании	Часы за 1 п.л.
8.	Участие в научных конференциях, совещаниях, семинарах	Учитываются фактические затраты времени в пределах 6 часов в день	Часы на 1 участника в год
9.	Обобщение результатов научных конференций, совещаний, семинаров	80 часов	Часы за 1 п.л.
10.	Рецензирование научных трудов, научно-исследовательских работ, диссертаций, учебников, учебных пособий, монографий	Не более 6 часов в зависимости от сложности работы	Часы за 1 п.л.
11.	Участие в работе диссертационных советов: Член совета Председатель, зам. председателя совета Ученый секретарь совета	Канд.- 2, докт.-3 Канд.-3, докт.-4 Канд.-4, докт.- 6	1 защита
12.	Командировки, связанные с выполнением научной работы	Не более 6 часов	Часы за 1 день командировки
13.	Руководство НИР обучающихся на факультетах (член Совета по НИРО СПбГЭУ) Руководство НИРО в Институте магистратуры и в Институте подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (член Совета по НИРО СПбГЭУ)	- 10 часов * количество кафедр факультета (в год) - 45 часов в год	Состав Совета по НИРО утверждается приказом ректора по университету
14.	Руководство НИР обучающихся на кафедре (член Совета по НИРО на факультете)	15 часов в год	Состав Совета по НИРО утверждается решением Совета факультета
15.	Руководство научным кружком на кафедре (межкафедральным научным кружком)	25 часов в год	Сведения о фактической выполненной нагрузке за руководство НИР обучающихся отражаются в отчетах кафедры
16.	Руководство подготовкой заявки на конкурс грантов обучающегося (аспиранта)	10 часов	

1	2	3	4
17.	Руководство научно-исследовательской работы обучающегося (аспиранта), выполняемой по гранту	15 часов	
18.	Руководство секцией обучающихся (аспирантов) на научных конференциях, симпозиумах, семинарах, круглых столах и т. п. различных уровней: - международных, всероссийских и региональных; - внутривузовских	10 часов 5 часов	Сведения о фактической выполненной нагрузке за руководство НИР отражаются в отчетах кафедры
19.	Рецензирование сборников статей обучающихся	5 часов за 1 п.л.	Часы распределяются между членами редакционной коллегии пропорционально доли их участия
20.	Руководство подготовкой статьи обучающегося (аспиранта) для публикации в центральных и зарубежных изданиях	10 часов на одну статью	
21.	Организация конкурса на лучшую научно-исследовательскую работу: - международного, всероссийского и регионального уровней, а также проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти; - внутривузовских конкурсов	на мероприятие до 60 часов до 30 часов	Часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия
22.	Подготовка научно-исследовательских работ обучающиеся на конкурсы НИР: - международного, всероссийского и регионального уровней, а также проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти; - внутривузовских конкурсов Подготовка научно-исследовательских работ аспирантов на конкурсы НИР: - международного, всероссийского и регионального уровней, а также проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти; - внутривузовских конкурсов	3 часа за работу 1 час за работу 5 часов за работу 2 часа за работу	Сведения о фактической выполненной нагрузке за руководство НИР отражаются в отчетах кафедры
23.	Рецензирование научных работ обучающихся: - международных, всероссийских и региональных конкурсов; - внутривузовских конкурсов Рецензирование научных работ аспирантов: - международных, всероссийских и региональных конкурсов; - внутривузовских конкурсов	3 часа за работу 1 час за работу 4 часа за работу 1 час за работу	не более 20 работ на одного преподавателя
24.	Подготовка научных работ обучающихся (аспирантов) на выставки международного, всероссийского и регионального уровней	3 часа за работу	

Организационная и воспитательная работа

(в том числе работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга)

N п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1	2	3	4
1.	Выполнение функций декана, зам. декана, директора, зам директора, заведующего кафедрой, зам. заведующего кафедрой	До 400 часов – декан/ директор; До 300 часов – зам. декана/ директора; До 400 часов – зав. кафедрой; До 50 часов – зам. зав. кафедрой	Работа в соответствии с должностными обязанностями ⁵ Часы не суммируются при выполнении нескольких функций
2.	Научное руководство программой и/или в качестве академического директора программы (суммарно по всем уровням образования)	100 часов	Не более 2-х ОПОП по всем уровням образования
3.	Руководство магистром	30 часов	На студента первого курса (не более 8 по всем уровням образования)
4.	Участие в работе Ученого совета университета	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планами работы Совета, но не более 30 часов; До 120 – секретарю Ученого совета	Часы на каждого члена Совета
5.	Участие в работе Методического совета университета	До 20 часов	Контроль – присутствие по протоколу
6.	Участие в заседаниях кафедры, в заседаниях советов факультетов/институтов, в т.ч. научно-методических советов	От 10 до 60 часов в год	Контроль – присутствие по протоколу
7.	Работа в составе аттестационных и апелляционных комиссий	0,5 часа на студента каждому члену комиссии	Контроль – присутствие по протоколу
8.	Участие в концертах, фестивалях, творческих конкурсах, выставках, экскурсиях, походах, спортивных соревнованиях и пр.	6 часов в день	Не более трех дней одному преподавателю в год Контроль – отчет о проделанной работе
9.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи	До 20 часов	
10.	Работа в приемной комиссии в качестве: ответственного секретаря или его заместителя; члена комиссии; члена предметной комиссии	До 250 часов До 120 часов	
11.	Организация проведения практик студентов	До 75 часов	В зависимости от контингента студентов всех курсов, направляемых кафедрой на практики
12.	Организация всех видов практик в аспирантуре	1 час на аспиранта	научному руководителю
13.	Организация проектного обучения в структурных подразделениях	До 50 часов	
14.	Оперативные поручения декана факультета (заведующего кафедрой) (диагностическая работа, работа по ведению мониторинга и т.д.)	До 30 часов	
15.	Воспитательная работа	До 50 часов	
16.	Исполнение обязанностей куратора	До 50 часов	

⁵ Приказ от 11 января 2011 г. N 1н Министерства здравоохранения и социального развития РФ

1	2	3	4
Дополнительные профессиональные программы (ДПП)			
17.	Руководство программой МВА	До 100 часов	независимо от числа слушателей
18.	Руководство программой профессиональной переподготовки		
19.	Руководство программой повышения квалификации	До 40 часов	не зависимо от числа слушателей

ⁱ Все указанные в Приложении 3 виды педагогической работы выполняются наряду с учебной (преподавательской) деятельностью и оплачиваются в полном объеме в пределах 36-часовой рабочей недели (за ставку заработной платы).

Дополнительно за выполнение видов педагогической работы, указанных в Приложении 3, могут применяться меры материального стимулирования и премирования в соответствии с локальными нормативными и распорядительными актами СПбГЭУ.