

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАИМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

РЕКТОР

ПРИКАЗ
ТШӦКТӦД
г. Сыктывкар

07.06.2017

г. Сыктывкар

№ 1455/01-04

*Об утверждении «Порядка планирования контактной
работы профессорско-преподавательского состава по программам
высшего образования. Нормы времени по видам работ»*

С целью планирования учебной работы профессорско-преподавательского состава Академии на 2017/2018 учебный год и на основании Приказов Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок планирования контактной работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования. Нормы времени по видам работ» (далее – Порядок) согласно Приложению.
2. Учебно-методическому управлению руководствоваться Порядком при формировании учебной нагрузки на 2017/2018 учебный год в автоматизированной системе.
3. Деканам факультетов, заведующим кафедрами руководствоваться Порядком при распределении учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедр на 2017/2018 учебный год.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника учебно-методического управления Квашнёву А.Е.

И.о. ректора



Т.А. Федорова

Проект внёс:
И.о. проректора по образовательной и научной
деятельности, начальник УМУ
«05» 06 2017

А.Е. Квашнёва

Визы согласования:

Начальник отдела правовой и
кадровой работы
« » _____ 2017

Е.Н. Лютова

Декан юридического факультета
« » _____ 2017

О.В. Воронцова

Декан факультета управления
« » _____ 2017

Е.Е. Петракова

Экономист планово-экономического отдела
« » _____ 2017

М.Ю. Селиванова

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАО ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛОДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупода велодан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

от 04.06.2017 2017 № 1405/01-04

ПОРЯДОК

**планирования контактной работы профессорско-преподавательского состава
по программам высшего образования.**

Нормы времени по видам работ

1. Общие положения

1.1. Порядок планирования контактной работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования. Нормы времени по видам работ в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Порядок; Академия) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом, локальными нормативными актами.

1.2. Порядок регламентирует работу профессорско-преподавательского состава академии (далее – ППС) с целью оптимизации соотношения выполняемых ими видов работ и планирования педагогической работы на учебный год.

1.3. Педагогическая работа в Академии включает в себя следующие виды работ: учебную (учебная нагрузка), методическую, научную, организационную и иные.

1.4. Планирование объема педагогической работы осуществляется с учетом следующих условий:

- общий объем для штатного педагогического работника на одну полную ставку рассчитывается исходя из 36-часовой шестидневной рабочей недели;

- учебная нагрузка педагогического работника не может превышать 900 часов на учебный год на одну полную ставку;

- объем учебной нагрузки на одну полную ставку по должностям педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного и утверждается приказом ректора; уменьшение установленного объема учебной работы допускается по приказу ректора в случае увеличения объема иных видов работы;

- обеспечения выполнения требований ФГОС к кадровому обеспечению образовательных программ.

1.5. При осуществлении педагогическим работником учебной нагрузки на условиях совместительства все виды работ планируются пропорционально доле ставки и периоду привлечения (из расчета продолжительности учебного года – 10 месяцев).

1.6. Ведение табеля учета рабочего времени осуществляется исходя из суммированного учета рабочего времени за учебный год пропорционально отработанному времени и объему нагрузки, выполняемого в соответствии с индивидуальным планом.

1.7. При привлечении работников к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда в индивидуальном плане планируется только раздел «Учебная работа».

2. Требования к планированию учебной работы

2.1. Учебная работа

2.1.1. Учебная работа педагогического работника формируется в соответствии со следующими документами:

- утвержденными учебными планами;
- утвержденным плановым контингентом на учебный год;
- настоящим Порядком и иными локальными актами Академии.

2.1.2. Учебная нагрузка включает в себя следующие виды контактной работы преподавателя с обучающимися:

- лекции;
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, клинические практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ);
- групповые консультации;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;
- индивидуальные консультации и иные виды занятий, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися, в том числе руководство практикой.

2.1.3. Расчет объема учебной нагрузки ППС по кафедрам производится на каждый учебный год.

2.1.4. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одному направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки.

При необходимости и с учетом содержания дисциплины допускается объединение в один учебный поток обучающихся по разным направлениям подготовки.

Лекционные потоки по учебным дисциплинам формируются с учетом количества посадочных мест в лекционных аудиториях.

2.1.5. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. При необходимости допускается объединение в одну учебную группу обучающихся по разным направлениям подготовки.

2.1.6. Практические занятия по коми и иностранному языку проводятся, как правило, по подгруппам численностью 12-15 человек.

2.1.7. При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы численностью 12-15 человек.

2.1.8. Для проведения занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью до 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.1.9. Учебно-методическое управление в соответствии с утвержденными учебными планами на учебный год, плановым контингентом и настоящим Порядком производит в автоматизированной системе предварительный расчет объемов учебной работы (далее – расчет часов) по каждой кафедре.

2.1.10. Предварительный расчет часов направляется кафедрам для сверки содержания и объемов учебной нагрузки кафедр и планирования учебной работы ППС кафедр.

Сроки представления общего объема расчета учебной нагрузки и распределения учебной нагрузки между ППС устанавливаются распоряжением проректора, курирующего учебную деятельность.

2.1.11. При распределении объема учебной работы нагрузка штатных преподавателей должна составлять, как правило, не менее одной ставки.

2.1.12. Представление на утверждение распределения учебной нагрузки кафедр между ППС (приложение 1) визируется деканом факультета, учебно-методическим управлением, проректором, курирующим учебную деятельность.

В случае отсутствия у педагогического работника учебной нагрузки заведующий кафедрой подает на имя ректора представление о сокращении соответствующей ставки, согласованное с деканом факультета (приложение 2).

На основании представления учебно-методическим управлением формируется приказ о распределении учебной нагрузки кафедр Академии, который передается в сектор планово-экономической работы для составления штатного расписания и в управление организационной, кадровой и правовой работы для оформления трудовых отношений с педагогическими работниками.

2.1.13. Расчет часов кафедры на учебный год после согласования с деканом факультета и учебно-методическим управлением, утверждается проректором, курирующим учебную деятельность.

2.1.14. Расчет часов может корректироваться по результатам формирования фактического контингента обучающихся на начало учебного года и результатам зачисления на обучение.

Окончательное распределение объемов учебной нагрузки ППС кафедр на учебный год утверждается ректором на основании скорректированных расчетов часов и по согласованию с деканом факультета, учебно-методическим управлением, проректором, курирующим учебную деятельность.

2.1.15. Изменение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года производится в исключительных случаях на основании мотивированного представления заведующего кафедрой, согласованного с деканом факультета и руководителем ОПОП.

3. Нормы времени по видам учебной работы

3.1. Для формирования раздела «Учебная работа» индивидуального плана педагогического работника применяются нормы времени, распределенные по видам работ (таблица).

Таблица. Нормы времени по видам работ

<i>№ п/п</i>	<i>Виды контактной работы</i>	<i>Нормы времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
Общие положения			
1	Проведение занятий лекционного типа	1 час за 1 академический час	
2	Проведение занятий семинарского типа	1 час на группу за 1 академический час	
3	Прием зачета	0,25 часа на одного обучающегося	
4	Проведение консультации перед экзаменом	2 часа на группу обучающихся	
5	Прием экзамена	0,35 часа на одного обучающегося	
6	Проверка контрольных работ	0,3 часа на одного обучающегося	
УР 1. Реализация программ бакалавриата			
1.1	Руководство курсовой работой (включая защиту)	3 часа на одного обучающегося	
<i>Руководство практикой</i>			
1.2	Групповое руководство практикой	1 час на обучающегося за весь период практики	– формирование документации (представление, общий отчет по практике); – согласование баз практик; – координация прохождения практики и др.
1.3	Руководство учебной и производственной практикой, кроме преддипломной (включая проверку отчетов и зачет)	0,5 часа в неделю на одного обучающегося	При проведении практики в дискретной форме расчет ведется исходя из количества зачетных единиц, переведенных в количество недель.
1.4	Руководство научно-исследовательской работой (НИР)	0,5 час в неделю на одного обучающегося	При наличии НИР в учебном плане. При проведении НИР в дискретной форме расчет ведется исходя

<i>№ п/п</i>	<i>Виды контактной работы</i>	<i>Нормы времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
			из количества зачетных единиц, переведенных в количество недель
<i>Итоговая (Государственная итоговая) аттестация</i>			
1.9	Предэкзаменационные консультации	до 10 часов на образовательную программу	
1.10	Руководство выпускной квалификационной работой (включая руководство преддипломной практикой)	20 часов	
1.11.	Итоговый (государственный итоговый) экзамен	0,5 часа на одного выпускника каждому члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), включая председателя	Привлечение работников из числа руководителей организации, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы (стаж не менее 3 лет). Участие в работе ГЭК планируется, как правило, на условиях почасовой оплаты
1.12.	Защита выпускной квалификационной работы	0,5 часа на одного выпускника каждому члену ГЭК и 1 час председателю	
УР 2. Реализация программ магистратуры			
2.1	Групповое руководство практикой	1 час на обучающегося за весь период практики	– формирование документации (представление, общий отчет по практике); – согласование баз практик; – координация прохождения прохождения практики и др.
2.2	Руководство практиками обучающегося первого года обучения (кроме педагогической практики)	0,5 часа на одного обучающегося в неделю	При проведении практики в дискретной форме расчет ведется исходя из количества зачетных единиц, переведенных в количество недель

<i>№ п/п</i>	<i>Виды контактной работы</i>	<i>Нормы времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
2.3	Руководство педагогической практикой	0,5 часа на одного обучающегося в неделю	При проведении практики в дискретной форме расчет ведется исходя из количества зачетных единиц, переведенных в количество недель
2.4	Руководство научно-исследовательской работой первого года обучения	0,5 час на одного обучающегося в неделю руководителям магистрантов	При проведении НИР в дискретной форме расчет ведется исходя из количества зачетных единиц, переведенных в количество недель (за научным руководителем закрепляется, как правило, не более 5 обучающихся)
2.5	Руководство научно-исследовательской работой обучающегося второго года обучения по очной форме, включая руководство практиками и подготовкой магистерской диссертации	30 часов на обучающегося	Планируется научному руководителю обучающегося. За одним руководителем закрепляется, как правило, не более 5 обучающихся
2.6	Руководство научно-исследовательской работой обучающегося второго года обучения по заочной форме, включая руководство практиками и подготовкой магистерской диссертации	25 часов на обучающегося	
2.7	Руководство научно-исследовательской работой обучающегося третьего года обучения по заочной форме, включая руководство практиками и подготовкой магистерской диссертации	5 часов на обучающегося	
2.5	Руководство курсовой работой (включая защиту)	4 часа на одного обучающегося	
<i>Итоговая (Государственная итоговая) аттестация</i>			
2.6	Предэкзаменационные консультации	10 часов на образовательную программу	
2.7	Рецензирование магистерской диссертации	3 часа на одну работу	

<i>№ п/п</i>	<i>Виды контактной работы</i>	<i>Нормы времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
2.8	Итоговый (государственный) экзамен	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), включая председателя	Привлечение НПР из числа руководителей и работников организации, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы, для участия в работе ГЭК планируется на условиях почасовой оплаты и или по договорам ГПХ
2.9	Защита выпускной квалификационной работы	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену ГЭК и 1 час председателю	
УР 3. Реализация программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре			
3.1	Научное руководство аспирантом (в том числе всеми видами практик)	50 часов в год	
3.2	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2 часа на 1 з.е. на одного обучающегося	
3.3	Консультация перед кандидатским экзаменом	2 часа	
3.4	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного обучающегося (соискателя) по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии не более трех человек

4. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с даты утверждения приказом ректора Академии.

4.2. Изменения и дополнения к Порядку производятся приказом ректора Академии.

Ректору ГОУ ВО КРАГСИУ
И.О. Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с предварительным расчетом объема учебной нагрузки по кафедре _____
наименование кафедры
факультета _____
наименование факультета
прошу утвердить распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры.

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Проректор,
курирующий учебную работу

И.О. Фамилия

Декан факультета

И.О. Фамилия

Учебно-методическое управление

И.О. Фамилия

Ректору ГОУ ВО КРАГСИУ
И.О. Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с предварительным расчетом объема учебной нагрузки
по кафедре _____

наименование кафедры

факультета _____

наименование факультета

прошу рассмотреть вопрос о сокращении _____

на 20__/20__ учебный год

указание доли ставки, должности

Фамилия Имя Отчество преподавателя, его ученое звание и ученая степень

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Декан факультета

И.О. Фамилия

Ректору ГОУ ВО КРАГСИУ
И.О. Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с _____
прошу рассмотреть вопрос об изменении _____
на 20__/20__ учебный год с «___» _____ 20__ г.
указание доли ставки/ставки, должности

_____ *Фамилия Имя Отчество преподавателя, его ученое звание и ученая степень*
по кафедре _____
наименование кафедры
факультета _____
наименование института

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Проректор,
курирующий учебную работу _____ И.О. Фамилия

Декан факультета _____ И.О. Фамилия

Учебно-методическое управление _____ И.О. Фамилия