

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9416c1



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)**

"УТВЕРЖДЕНО"

Решением Ученого совета
Протокол № 5 от 19.06.2020 г.

"СОГЛАСОВАНО"

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова
Е.С. Щербакова
19.06.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ ППС В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И
БИЗНЕСА ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА**

Тула
2020

1. Общие положения

1. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется индивидуальным планом каждого преподавателя, который после прохождения соответствующей процедуры утверждения является формой конкретизации должностных обязанностей преподавателя на учебный год.

1.1. Индивидуальный план преподавателя включает в себя следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационная работа;
- воспитательная работа.

1.2. Объём педагогической нагрузки штатного преподавателя ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова рассчитывается исходя из 36-ти часовой рабочей недели независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. При этом все виды деятельности, предусмотренные пунктом 2, являются обязательными для каждого штатного преподавателя и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учета конкретной работы. Педагогическая нагрузка преподавателей кафедры является составляющей общего «Плана работы кафедры» и не может включать в себя работы, не предусмотренные этим «Планом».

1.3. При формировании педагогической нагрузки штатного преподавателя кафедры работающего на полную ставку на учебный год учитываются следующие предельные нормативы:

- считать рабочим временем в учебном году 44 недели.
- учебная работа не может быть более 900 часов и менее 600 часов от общего объёма работы;

Ассистент	900 часов
Старший преподаватель	850 часов
Старший преподаватель (к.н.)	800 часов
Доцент (к.н.)	800 часов
Профессор (д.н.)	650 часов

- учебно-методическая работа по должностям устанавливается в следующих пропорциях:

Ассистент	250-300 часов
Старший преподаватель	350-400 часов
Старший преподаватель (к.н.)	350-400 часов
Доцент (к.н.)	350-400 часов
Профессор (д.н.)	400-500 часов

- научно-исследовательская работа

Ассистент	До 200 часов
Старший преподаватель	До 300 часов
Старший преподаватель (к.н.)	До 400 часов
Доцент (к.н.)	До 400 часов
Профессор (д.н.)	До 500 часов

- организационная работа

Ассистент	20-50 часов
Старший преподаватель	20-50 часов
Старший преподаватель (к.н.)	20-50 часов
Доцент (к.н.)	20-50 часов
Профессор (д.н.)	20-50 часов

- воспитательная работа

Ассистент	20-50 часов
Старший преподаватель	20-50 часов
Старший преподаватель (к.н.)	20-50 часов
Доцент (к.н.)	20-50 часов
Профессор (д.н.)	20-50 часов

1.4. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём 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.

1.5. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть размером более 0,5 ставки в течение одного учебного года.

1.6. При принятии штатного преподавателя на условиях совместительства (внутри вузовское совместительство) или условиях почасовой оплаты соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его педагогическую нагрузку в соответствии со следующим объемом работ:

Ректор	0,3 ставки от должности ППС
Проректор	0,3 ставки от должности ППС
Заведующий кафедрой	1 ставки от должности ППС
Сотрудники, занимающие иные должности, не относящиеся к должностям ППС	0,5 ставки от должности ППС

1.7. В случае болезни преподавателя его педагогическая нагрузка в целом сокращается из расчёта 6-ти часового рабочего дня. При этом соответствующие изменения в структуре нагрузки определяются решением кафедры и вносятся в индивидуальный план преподавателя с указанием № протокола и даты принятия решения. Изменение учебной составляющей педагогической нагрузки преподавателя осуществляется с учётом процедуры, определённой в разделе «Нормы времени для расчёта учебной работы ППС».

2. Нормы времени для расчета объёма учебной работы ППС со студентами всех форм обучения

2.1. Расчёт объёма учебной работы и штатов ППС по кафедрам производится на каждый учебный год.

2.2. Учебная нагрузка штатного преподавателя кафедры, работающего на полную ставку, рассчитывается согласно нормативам приведенным в приложении № 1. При этом аудиторная составляющая учебной нагрузки (лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия, зачеты и экзамены) не может быть менее 50% от учебной нагрузки в год.

2.3. Первичными документами для расчёта учебной работы ППС кафедры является:

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, Приказы и Постановления Министерства науки и высшего образования РФ, локальные акты вуза;

- Учебные планы направлений профессиональной подготовки, согласованные с Учёным Советом ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова, и утвержденные ректором ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова;

- Нормы времени для расчета объёма учебной работы ППС, утверждённые приказами ректора ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова;

- сведения о контингенте обучающихся, об учебных курсах, группах, доведённые приказом по ВУЗу.

2.4. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы.

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

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах (астрономических)	Примечание
Аудиторная нагрузка			
1	Чтение лекций студентам (в том числе, в дистанционной форме – в форме вебинаров в ИС Pruffme, Zoom и др.)	1 час за 1 академический час (45 мин.)	лекционные часы рассчитываются на поток, который должен включать всех студентов курса данной ОПОП. Допускается объединение групп, изучающих одну и ту же дисциплину из Базовой части Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана
2	Проведение практических занятий, семинаров студентов (в том числе, в дистанционной форме – в форме вебинаров в ИС Pruffme, Zoom и др.)	1 час на группу за 1 академический час (45 мин.)	под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью 15-30 человек
3	Практические и лабораторные занятия (по иностранному языку, информатике и др.) (в том числе, в дистанционной форме – в форме вебинаров в ИС Pruffme, Zoom и др.)	1 час на подгруппу за 1 академический час (45 мин.)	Подгруппа, как правило, 12-15 человек, но не менее 10
4	Подготовка вебинаров НП «ОКСУ» и их первое проведение с разработкой учебно-методических материалов и последующей проверкой контрольной работы	10 часов	Учебно-методические материалы включают в себя: презентацию не менее 12 слайдов и методические указания для написания контрольной работы.
Контроль			
1	Прием устных зачетов/ экзаменов по дисциплинам, предусмотренным	До 0,25 часа на студента	

	учебным планом		
2	Прием зачетов/ экзаменов в форме тестирования	До 0,125 часа на студента	
3	Предзащита выпускной квалификационной работы бакалавра, магистра	0,25 часа на студента для члена комиссии	
4	Контрольная работа и др. виды промежуточного контроля по дисциплине, предусмотренные учебным планом	До 0,35 часа на студента	
5	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	1 час на 1 работу	
Руководство			
1	Руководство курсовыми работами/ курсовыми проектами	2,5 часа на одну работу/4,5 часа на одну работу, и 0,25 часа на комиссию по защите работы	0,25 часа за защиту включаются в 2,5/4,5 часов за руководство курсовой работой/проектом
2	Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра	6 часов на 1 работу	
3	Руководство выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией) магистра с учетом всех видов практик.	12 часов на 1 работу	
Все виды практики			
1	Руководство всеми видами практик (включая проверку отчетов и аттестацию) студентов.	До 3 часов на студента	

3. Нормы времени для расчета учебно-методической работы ППС

№	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
1	Подготовка учебно-методической документации: 1. Разработка рабочих программ учебных дисциплин. 2. Подготовка методических рекомендаций по выполнению курсовых работ, курсовых проектов, выпускных квалификационных работ 3. Актуализация рабочих программ по действующим учебным дисциплинам. 4. Подготовка учебных материалов для СДО «Прометей» (БТЗ, лекции, контрольные работы) по нормам расчета материалов для СДО «Прометей» (Приложение №3)	Количество часов отводимых на каждую работу, определяется кафедрой. При этом объем работы по данному виду не может превышать 150-250 часов на преподавателя. База тестовых заданий – не менее 100 тестов, лекции по всем темам, методические указания для контрольных работ
2	Учебно-издательская деятельность: 1. Подготовка и издание учебников 2. Подготовка и издание курса лекций, учебных, учебно-методических пособий	При планировании учитываются только работы, изданные в текущем учебном году. Примерный объем работ от 150-

	3. Подготовка и издание практикумов, методических рекомендаций (указаний), рабочих тетрадей, программ	250 часов. Считать нагрузку по подготовке работ до 30 часов за печатный лист (16 страниц формата А4).
3	Организационно-методическая работа: 1. Участие в административных совещаниях ВУЗа и методических советах по отдельным направлениям подготовки 2. Взаимопосещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом	До 20 часов в год До 10 часов в год

4. Нормы времени для расчета научно-исследовательской работы ППС

№	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
1	Выполнение плановых НИР кафедр и индивидуальным планам (с представлением отчета с изложением основных научных результатов)	До 60 часов (в зависимости от квалификации преподавателя)
2	Научно-издательская деятельность 1. Подготовка и издание монографий 2. Подготовка и издание статьи в ведущих рецензируемых изданиях (Scopus, Web of Science) 3. Подготовка и издание статьи ВАК 4. Подготовка и издание статьи РИНЦ (Приложение №4)	До 60 часов за печатный лист До 100 часов на статью До 30 часов на статью До 10 часов на статью
3	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов)	До 10 часов
4	Организация научно-исследовательской деятельности студентов (НИРС) 1. Руководство подготовкой студенческой научной работы 2. Руководство студентами-участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов	10 часов на 1 работу До 10 часов на 1 студента
5	Научно-организационная работа 1. Организация международной или всероссийской конференции на базе института 2. Организация иных конференций на базе института	До 40 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на конференцию До 20 часов на одного преподавателя, но не более 60 часов на конференцию

5. Нормы времени для расчета организационной работы ППС

№	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3

1	Работа в системе управления института: 1. Работа в Ученом совете, в комиссиях Ученого совета	До 50 часов члену Ученого совета
2	Работа в системе управления кафедрой: 1. Работа ответственного за общественные связи и контакты с партнерами, участие в днях открытых дверей, организация тематических встреч, «круглых столов» и др. 2. Участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов)	До 70 часов До 30 часов

6. Нормы времени для расчета воспитательной работ ППС

№	Виды работ	Нормы времени в часах
1	2	3
1	Работа по профориентации 1. Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей ВУЗа, кафедры. 2. Подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками 3. Работа с выпускниками 4. Проведение других мероприятий по усилению узнаваемости ВУЗа для абитуриентов 5. Профориентационная работа в социальных сетях 6. Проведение мероприятий по усилению роли ВУЗа в социально-экономическом развитии региона	До 30 часов До 20 часов До 30 часов До 20 часов До 20 часов До 30 часов
2	1. Руководство кружками, секциями 2. Организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад), мастер-классов, тренингов и т.д.	До 20 часов До 30 часов

7. Порядок планирования и учета объема научно-педагогической работы кафедры

7.1. Структура научно-педагогической работы кафедры складывается из следующих составляющих:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационная работа;
- воспитательная работа.

7.2. Общий объем часов, планируемых кафедрами на предстоящий учебный год по всем видам её научно-педагогической деятельности, определяется после предварительного обсуждения штатного расписания кафедры в учебном отделе института и является производной от годовой педагогической нагрузки штатного преподавателя, рассчитанной, исходя из его 36-ти часовой рабочей недели и планируемым количеством штатных единиц ППС кафедры.

7.3. Заведующий кафедрой в срок до 1 июля подает служебную записку на имя ректора института с предложением определить на предстоящий учебный год структуру научно-педагогической работы кафедры, выраженной в часах и в процентах от общего объема работы по каждой его составляющей.

При этом учитываются следующие предельные нормативы в соответствии с пунктом 4 приложения 1 к настоящему приказу.

7.4. После прохождения согласования служебной записки заведующего кафедрой с проректором по учебной работе, структура работы кафедры считается утвержденной и берется за основу конкретизированного плана работы кафедр, и с учетом разработанных норм времени для расчета педагогической нагрузки ППС (приложение №1), проходит предусмотренную процедуру утверждения (на заседании кафедры с резолюцией проректора по учебной работе).

7.5. Утвержденный «План работы кафедры» на текущий учебный год является основополагающим плановым и отчетным документом, определяющим работу кафедры в учебном году и базовым (исходным) документом для формирования индивидуальных планов преподавателей кафедр, которые не могут содержать в себе поручения, не предусмотренные общим «Планом кафедры».

7.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за исполнение плана работы в вверенном ему подразделении и своевременно ставит вопрос перед руководством института о его корректировке в случае необходимости. «План и отчет работы кафедры» в учебном году хранится на кафедре в течение 5 лет и представляется на Ученом совете в период прохождения процедуры выборов заведующего кафедрой.