«ПРИНЯТО»

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Ученого совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.п.н., профессор А.Н. Блеер

**Положение**

**о нормах времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования**

**«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»)**

Настоящее положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»), Новочебоксарского филиала ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ», Иркутского филиала ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» (далее – Положение) разработано в соответствии законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобразования России от 26.06.2003 №14-55-784 нн/15).

**Общие положения**

Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедр ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» и его Филиалов (далее – Университет).

Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава кафедр Университета отражается в индивидуальном плане каждого преподавателя, который составляется на предстоящий учебный год, рассматривается на заседании соответствующей кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Индивидуальный план работы преподавателя ведется в 2 экземплярах в течение 5 лет и утверждается проректором по учебно-методической работе. Один экземпляр индивидуального плана работы преподавателя хранится в Учебно-методическом управлении (далее – УМУ), второй – на соответствующей кафедре.

При необходимости изменения в индивидуальный план преподавателя в течение учебного года вносятся решением кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и проректором по учебно-методической работе. По окончании учебного года в индивидуальном плане отмечается его фактическое выполнение по каждой позиции.

Общий объём педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате кафедры на полной ставке и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается в размере до 900 часов в учебном году. Решением Ученого совета Университета устанавливаются минимальные нормы совокупной годовой учебной нагрузки в часах для каждой должностной категории профессорско-преподавательского состава. Режим работы профессорско-преподавательского состава регламентируется расписанием учебных занятий, консультаций, приемом зачетов и экзаменов.

При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

При этом педагогическая нагрузка состоит из:

* учебной работы, определяемой в часах в соответствии с установленными нормативами для расчёта каждого вида работы (Приложение 1)
* учебно-методической работы;
* научно-исследовательской работы;
* организационно-методической, социально-воспитательной и спортивной работы.

Два раза в год (после окончания каждого семестра) кафедры представляют в Учебно-методическое управление отчет о фактически выполненной педагогической нагрузке профессорско-преподавательского состава (сведения о выполнении педагогической нагрузки за 1 полугодие и учебный год в целом).

В конце учебного года кафедры представляют в соответствующие подразделения (Учебно-методическое и Научно-организационное управление) отчеты за учебный год по всем видам работ, указанным в плане работы кафедры.

Учебная работа

При расчете объема планируемой учебной работы учебно-методическое управление исходит из контингента обучающихся (студентов, магистрантов, аспирантов), плана приема на 1 курс, а также утвержденного расчета численности учебных групп и количества лекционных потоков на курсе.

Учебная работа преподавателей планируется в астрономических часах.

Объём учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедр утверждается проректором по учебно-методической работе на каждый учебный год с учётом необходимости выполнения всех видов работы в рамках шестичасового рабочего дня – 1) учебной; 2) учебно-методической; 3) научно-исследовательской; 4) организационно-методической, социально-воспитательной и спортивной работы.

Лекционные часы по обязательным дисциплинам учебного плана рассчитываются на поток, который должен включать всех студентов курса. Разделение курса на подпотоки допускается лишь при наличии различных учебных планов и согласуется проректором по учебно-методической работе.

При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа (до 35 человек).

Для практических занятий по иностранным языкам и медико-биологическим дисциплинам деление учебной группы возможно на подгруппы по 15-20 человек, по спортивно-педагогическим дисциплинам (дисциплинам «минимума») и дисциплине «физическая культура» деление учебной группы возможно на подгруппы по 12-15 человек.

Лекционные курсы по специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций, а также элективные и факультативные дисциплины планируются при условии наличия в группе не менее 15-20 студентов. В отдельных случаях может быть дано разрешение проректора по учебно-методической работе на чтение курсов при меньшем числе студентов.

Для практических занятий по дисциплинам специализаций учебная группа может делиться на подгруппы с учетом утвержденных норм планирования, при этом состав учебной группы не может быть менее 7 человек.

Исходя из повышенных требований к уровню проведения занятий в магистратуре, предъявляемых к профессорско-преподавательскому составу, при планировании и учёте педагогической нагрузки, выполняемых в рамках магистерских профессиональных образовательных программ, все виды учебной работы, предусмотренные рабочими учебными планами, следует планировать при числе студентов не менее 5 человек, обучающихся по данной магистерской программе.

Данные нормы разработаны для традиционной лекционно-семинарской технологии обучения и предназначены для всех форм обучения.

Ответственными за соблюдение настоящих правил при составлении объёма педагогической нагрузки (планируемой педагогической нагрузки на основе утвержденных рабочих учебных планов) и отчёта о выполнении педагогической нагрузки (фактически выполненной педагогической нагрузки) являются заведующие кафедрами и директоры соответствующих институтов.

Срок подачи в учебно-методическое управление отчётов о выполнении педагогической нагрузки за прошедший учебный год и планируемого распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год устанавливается на первую неделю июля.

**Учебно-методическая работа**

Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа» его индивидуального плана работы на учебный год.

К видам учебно-методических работ, относятся:

* Подготовка к изданию, дополнение и переработка учебно-методических материалов, составляющих структуру учебно-методического комплекса дисциплины, в том числе, с применением мультимедиа и информационных технологий;
* Обеспечение функционирования балльно-рейтинговой системы;
* Составление рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете;
* Работа в научно-методических советах Минобрнауки России и Минспорта России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных coветax, рабочих группах, создаваемых Минобрнауки России и Минспорта России;
* Работа в экспертно-методических советах институтов (научно-методических советах филиалов) Университета, а также временных советах, рабочих группах, создаваемых в Университете.

**Научно-методическая работа**

К видам научно-методической работы относятся:

* Выполнение НИР, участие в подготовке научно-методического отчета кафедры;
* Написание, подготовка к изданию, научное редактирование, рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов, написание отзывов на автореферат, рецензирование конкурсных и других материалов;
* Организация научных конференций, семинаров, выставок;
* Участие в работе научных специализированных советов Университета, в научно-методических секциях и комиссиях;
* Руководство НИРС (во внеучебное время) на кафедре;
* Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах;
* Работа в комлексных научных группах при сборных командах по различным видам спорта.

**Организационно-методическая, социально-воспитательная и спортивная работа**

К видам организационно-методической социально-воспитательной и спортивной работ относятся:

* Работа в системе управления вузом (ректор, проректор, директор филиала, директор института, начальник управления (отдела));
* Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой);
* Работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии);
* Работа в Учёном совете вуза, Совете института (филиала);
* Работа в качестве кураторов учебных групп;
* Участие в профессиональной ориентации молодежи для поступления в Университет;
* Организация и участие в кафедральных, институтских, общеуниверситетских культурно-воспитательных и спортивных мероприятиях;
* Участие во внеучебной работе со студентами, беседы, выступления, лекции перед студентами вне учебных занятий, работа в общежитиях и в органах студенческого самоуправления.

Приложение 1

**Виды учебной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  | Норма времени в часах | Примечания |
|  | Чтение лекций (студенты, магистранты и аспиранты) | 1 час за 1 академический час | Чтение обзорных лекций:  -при подготовке к государственному (междисциплинарному) экзамену не более 6 часов на 1 дисциплину по специальности (направлению подготовки),  - при подготовке к государственному (междисциплинарному) экзамену не более 24 часов на специальность (направление подготовки). |
|  | Проведение семинаров, лабораторных и практических занятий (студенты, магистранты и аспиранты), в том числе выездных тематических занятий на предприятиях и организациях и занятий, проводимых в интерактивных формах | 1 час на группу за 1 академический час | По иностранным языкам, медико-биологическим дисциплинам, дисциплинам физической культуры возможно деление на подгруппы (15-20 чел.), по дисциплинам спортивно-педагогических кафедр группа может делиться на подгруппы с учетом утвержденных Ученым Советом Университета норм планирования (7-9, 10-12, 12-15 чел.) |
|  | Проведение консультаций перед зачетами/экзаменами по дисциплинам учебных планов и перед вступительными испытаниями | Групповые консультации  перед экзаменом – 2 часа на группу студентов очной формы обучения;  перед зачетом (дифференцированным зачетом) – 2 часа на группу студентов заочной формы обучения;  перед вступительным испытанием – до 24 часов на набирающую кафедру.  Индивидуальные консультации  перед экзаменом  - 0,25 часа на студента очной формы обучения, обучающегося по утвержденному индивидуальному графику обучения;  0,25 часа на студента заочной формы обучения (коэффициент 0,75). |  |
|  | Обязательные присутственные часы профессорско-преподавательского состава | 4 часа в неделю - преподавателям, работающим на полную ставку  2 часа в неделю – преподавателям работающим на 0,5 ставки;  1 час в неделю – преподавателям работающим на 0,25 ставки | Не входит в расчет объема учебной нагрузки.  Независимо от занимаемой должности. |
|  | Прием устных и письменных вступительных экзаменов в Университет | 4 часа на проведение экзамена на поток поступающих;  0,3 часа на проверку каждой письменной работы;  0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене | Работу проверяет один преподаватель |
|  | Прием **вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной**  направленности | 6 часов на проведение экзамена на поток поступающих каждому из экзаменаторов |  |
|  | Перепроверка работ на вступительных экзаменах | 0,2 часа на каждую работу | Выборочная проверка до 10% от общего числа работ |
|  | Прием экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,35 часа на студента |  |
|  | Прием зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом | 0,25 часа на студента |  |
|  | Проверка, консультации и прием контрольных и расчетно-графических работ по дисциплинам учебных планов | 0,25 часа на проверку одной работы | Не более 1 работы на 36 часов от общего объема дисциплины  Не более 1 часа на одного студента на дисциплину в год |
|  | Рецензирование рефератов по дисциплинам учебных планов | 0,5 часа на один реферат | Рефераты по дисциплинам трудоемкостью более 36 часов  Не более 1 часа на одного студента на дисциплину в год |
|  | Руководство, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) по дисциплинам учебных планов | 2 часа на работу | Не более 15 работ на одного преподавателя в год |
|  | Участие в работе комиссии по приему государственных (междисциплинарных) экзаменов, участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ | на 1 группу каждому члену комиссии  при численности группы до 8 человек - 2 часа;  при численности группы от 9 до 15 – 4 часа;  при численности группы более 15 человек – 6 часов  на 1 группу председателю комиссии независимо от численности группы – 6 часов | Не более 6 часов в день;  состав комиссии не более 8 человек |
|  | Рецензирование рефератов для сдачи кандидатских минимумов в аспирантуре | 3 часа на один реферат |  |
|  | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов | До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору | Число экзаменаторов не более 4 человек |
|  | Прием защит диссертационных работ на соискание ученой степени | На 1 диссертационную работу  Председатель Совета: Кандидатская работа – 3 часа. Докторская работа – 4 часов  Члены Совета:  Кандидатская работа – 2 часа. Докторская работа – 3 часов  Ученый секретарь Совета: Кандидатская работа – 3 часа. Докторская работа – 4 часов |  |
|  | Руководство практикой студентов (включая проверку отчетов и прием зачета) | Согласно ежегодно утверждаемым в Университете нормам педагогической нагрузки по практике студентов по каждому направлению подготовки (специальности) и форме обучения | С учетом специфики практики и деления группы на подгруппы. |
|  | Руководство кафедрами (в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессорско-преподавательского состава кафедры) | Заведующему кафедрой:  40 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49;  30 часов в год при числе сотрудников от 21 до 30;  20 часов в год при числе сотрудников от 10 до 20 и менее |  |
|  | Руководство направлением подготовки бакалавриата (магистратуры) | 50 часов ежегодно | При наличии обучающихся на направлении подготовки |
|  | Руководство программой магистерской подготовки | 20 часов ежегодно | При наличии обучающихся по программе магистерской подготовки.  При наличии нескольких программ магистерской подготовки в рамках одного направления магистратуры часы суммируются. |
|  | Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров | 20 часов на каждого студента – выпускника (на 4 курсе очной формы обучения/5 курсе заочной формы обучения) | При двойном руководстве 10 часов на каждого научного руководителя |
|  | Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов | 30 часов на каждого студента – выпускника  (часы-курс очно/заочно)  (20 часов – 4 курс/5 курс,  10 часов – 5 курс/ 6 курс) | При двойном руководстве 15 часов на каждого научного руководителя |
|  | Руководство, рецензирование магистерских диссертаций | 60 часов на каждого магистранта очной и заочной форм обучения  (30 часов – 1 год обучения,  30 часов – 2 год обучения) | При двойном руководстве 30 часов на каждого научного руководителя |
|  | Научное руководство аспирантом | 50 часов в год | Утверждено приказом Минобразования России от 27.03. 98 № 814  За руководителем закрепляется: профессор, доктор наук – до 7 аспирантов; доцент, кандидат наук – до 4 аспирантов. |
|  | Научное руководство аспирантом (иностр.) | 100 часов в год | Утверждено приказом Минобразования России от 27.03. 98 № 814 |
|  | Научные консультации докторанта | 50 часов в год | Утверждено приказом Минобразования России от 27.03. 98 № 814 |

**Примечания**

Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями основных образовательных программ.

Под термином " группа" подразумевается "академическая " группа численностью до 35 человек.

Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей с почасовой оплатой труда производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

В случае назначения одного научного руководителя выпускной квалификационной работы количество выпускных квалификационных работ не должно превышать 10 работ на одного преподавателя в год по всем формам обучения. При двойном руководстве выпускной квалификационной работой количество выпускных квалификационных работ не должно превышать 20 работ на одного преподавателя в год по всем формам обучения. Как правило, руководителем выпускной квалификационной работой (магистерской диссертации) назначается сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, имеющий ученую степень и (или) звание.

В исключительных случаях, для научного руководства и консультирования могут так же привлекаться специалисты, не имеющие ученой степени, ученого звания при условии рекомендации их выпускающей кафедрой, утверждения предлагаемых кандидатур директором соответствующего института и проректором по учебно-методической работе.