

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
(ГУАП)

**ПРИКАЗ**

ГУАП  
№ 05-110/25  
от 26.02.2025



26.02. 2025

№ 05-110/25

**О внесении изменений в локальный нормативный акт ГУАП, регламентирующий правила планирования и учета объема нагрузки научно-педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования**

На основании решения ученого совета ГУАП от 20.02.2025, протокол № УС-06 и с учетом мнения ППО работников ГУАП от 12.02.2025, протокол №1.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования» (РДО ГУАП.СМК 2.78) введенный в действие приказом ГУАП от 08.07.2024 № 05-408/24-1:

1.1. Дополнить Приложение В новым пунктом 3.10 следующего содержания:

3.10	Комплексный экзамен по дисциплинам «Ядра» высшего инженерного образования	1,5 часа на 1 обучающегося	
------	---	----------------------------	--

1.2. В приложении В пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

6.3	Рецензирование:  Выпускных квалификационных работ: – специалиста – магистра  Диссертаций аспирантов на основании требований ФГТ	3 часа на 1 обучающегося 4 часа на 1 обучающегося  5 часов на 1 обучающегося	
-----	---	---	--

1.3. Дополнить Приложение В новым пунктом 6.6 следующего содержания:

6.6	Работа в составе комиссии по итоговой аттестации аспирантов: – председателю комиссии по ИА – членам комиссии по ИА на проведение итоговой аттестации аспиранта	1 час на 1 обучающегося  4 часа на 1 обучающегося	Нагрузка между членами комиссии распределяется выпускающей кафедрой. Расчет педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.
-----	--	---	--

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОБЪЕМА НАГРУЗКИ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГУАП, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РДО ГУАП. СМК 2.78

Разработан: Учебно-методическим отделом Учебного управления

Исполнители: В.А. Матьяш, О.Л. Соколова, А.В. Туманова

Принят с учетом мнения студенческого совета: протокол от 11.02.2025 № 06/25

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 18.02.2025 № 06/25

Утверждён решением учёного совета ГУАП, протокол от 20.02.2025 № УС-06

Введен в действие приказом ГУАП от 26.02.2025 № 05-110/25

Введено взамен РДО ГУАП. СМК 2.78, введенного в действие приказом ГУАП от 08.07.2024 № 05-408/24-1

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Планирование работы научно-педагогических работников .....	6
3. Учебная (преподавательская) работа .....	7
4. Учебно-методическая работа .....	8
5. Научная (научно-методическая, научно-организационная) работа .....	9
6. Иные виды работы.....	9
7. Особенности планирования и учета научно-педагогической работы лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, по совместительству, а также привлекаемых к научно-педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты.....	9
8. Контроль выполнения научно-педагогической работы профессорско-преподавательского состава .....	12
Приложение А. Индивидуальный план работы научно-педагогического работника .....	13
Приложение Б. Отчет о выполнении научно-педагогической нагрузки с почасовой оплатой труда.....	20
Приложение В. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками в гуап по образовательным программам высшего образования.....	21
Приложение Г. Акт сдачи-приемки.....	29

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОБЪЕМА НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГУАП, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

---

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования (далее – Положение) распространяется на научно-педагогических работников ГУАП (далее – ННР), отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), реализующих образовательные программы высшего образования (далее – научно-педагогические работники, профессорско-преподавательский состав), лиц, допущенных к научно-педагогической деятельности по образовательным программам высшего образования с почасовой оплатой без замещения должности ППС, и работников подразделений ГУАП, занимающихся планированием, контролем за распределением и выполнением нагрузки.

1.2. Настоящее Положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- постановления Минтруда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;
- приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– примерных норм 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 №14-55-784ин/15);

– иных нормативных правовых актов;

– устава ГУАП;

– иных локальных нормативных актов ГУАП.

1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для ППС устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

1.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время НПП включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – учебно-методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности НПП определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.6. Соотношение учебной (преподавательской) и другой научно-педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом Университета, с учетом количества часов по учебному плану реализуемой образовательной программы, специальности и квалификации работника.

1.7. Режим рабочего времени НПП определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

1.8. Режим выполнения учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием занятий, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

1.9. Режим выполнения обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой научно-педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Планирование видов и объёма работы каждого НПП осуществляется, как правило, на один учебный год.

2.2. В случае если НПП в соответствии с трудовым договором должен приступить к исполнению трудовых обязанностей после начала учебного года, планирование его работы осуществляется с момента начала исполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.3. Для работников, у которых срок действия трудового договора истекает в течение учебного года, планирование их работы осуществляется до момента истечения срока трудового договора.

2.4. Виды и объем работы, включаемой в рабочее время НПП отражаются в индивидуальном плане педагогического работника (Приложение А).

2.5. Индивидуальные планы и отчеты НПП (Приложение Б) рассматриваются на заседании кафедры, подписываются НПП и утверждаются заведующим кафедрой. Индивидуальный план и отчет заведующего кафедрой утверждается директором института/ деканом факультета. В случае, если заведующий кафедрой является директором ИФ ГУАП/ директором института/ деканом факультета, то его индивидуальный план и отчет утверждается проректором.

Оформленные индивидуальные планы и отчеты хранятся на кафедрах в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ГУАП.



### 3. УЧЕБНАЯ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКАЯ) РАБОТА

3.1. Учебная (преподавательская) работа является нормируемым видом работы НПР.

3.2. Для определения учебной нагрузки НПР ежегодно на начало учебного года локальным нормативным актом Университета устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

3.3. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям ППС, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

3.4. Учебная нагрузка каждого НПР определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых локальным нормативным актом Университета.

3.5. Учебная нагрузка НПР включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 25 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245, 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 Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122.

3.6. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку НПР и особенности расчета учебной нагрузки приведены в Приложении В. За единицу времени принимается академический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ высшего образования в ГУАП.

3.7. Учебное управление с учетом реализуемых в Университете образовательных программ высшего образования, видов контактной работы обучающихся с преподавателем, предусмотренных реализуемыми образовательными программами, а также контингента обучающихся до начала очередного учебного года разрабатывает и представляет на утверждение ректору проекты локальных нормативных актов Университета, предусматривающих средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС, а также о распределении учебной нагрузки между институтами (факультетами) и кафедрами Университета.

3.8. Заведующие кафедрами ГУАП (или ответственные лица, уполномоченные заведующими кафедрами) осуществляют распределение учебной нагрузки между НПП кафедры, руководствуясь следующими правилами:

3.8.1. Виды учебной работы, включаемой в учебную нагрузку НПП, должны соответствовать должностным обязанностям, предусмотренным по соответствующей должности ППС, замещаемой НПП, указанным в приказе Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым образовательным программам.

3.8.2. Объем учебной работы, включаемой в учебную нагрузку НПП должен соответствовать требованиям, предусмотренным п.п. 3.2-3.4. настоящего Положения.

3.9. Распределение учебной нагрузки между ППС рассматривается на заседании кафедры и доводится до сведения каждого НПП кафедры.

3.10. После распределения учебной нагрузки, заведующие кафедрами представляют сведения об установлении нагрузки НПП кафедры в учебное управление, а также в управление персонала.

3.11. Объем учебной нагрузки, установленный НПП, отражается в индивидуальном плане НПП и оговаривается в трудовом договоре, заключаемом НПП с Университетом.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Учебно-методическая работа отражается в индивидуальном плане НПП и может включать следующие виды:

- разработка учебных пособий, методических указаний, конспектов лекций, сборников заданий и других учебно-методических материалов;
- разработка (корректировка, обновление) документов образовательных программ высшего образования (по перечню РДО ГУАП. СМК 2.71);
- постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
- работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (подготовка компьютерных программ, адаптация пакетов программ для учебного процесса, создание (обновление) и сопровождение дисциплин с использованием электронных ресурсов);
- работа в методических советах и комиссиях ГУАП, институтов (факультетов) и

др. структурных подразделений, учебно-методических объединениях;

– иные виды работ, связанные с методическим обеспечением разработки и реализации образовательных программ высшего образования, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями.

## 5. НАУЧНАЯ (НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ, НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ) РАБОТА

Научная (научно-методическая, научно-организационная) работа отражается в индивидуальном плане НПП и может включать следующие виды:

- написание и подготовка к изданию научных трудов (монографии, статьи);
- участие, в т.ч. выступление, в научных конференциях;
- выполнение научно-исследовательских работ – при условии выполнения работы за ставку заработной платы;
- рецензирование и экспертиза научных материалов;
- работа в редколлегиях и иных органах научных журналов;
- участие в заседаниях диссертационных советов;
- иные виды научной работы, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями.

## 6. ИНЫЕ ВИДЫ РАБОТЫ

В случае выполнения НПП иных видов научно-педагогической работы (творческая работа, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами, программами, графиками воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в подготовке и создании онлайн-курсов, а также другая научно-педагогическая работа, предусмотренная локальными нормативными актами Университета), она отражается в индивидуальном плане НПП в порядке, установленном настоящим Положением.

## 7. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ НА УСЛОВИЯХ НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ, А ТАКЖЕ ПРИВЛЕКАЕМЫХ К НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

7.1. Планирование и учет научно-педагогической работы работников из числа ППС, работающих на условиях неполного рабочего времени, если работа в Университете является для работника основной, осуществляется в порядке, предусмотренном

настоящими Положением. При планировании научно-педагогической работы данной категории лиц должна учитываться продолжительность рабочего времени, установленная трудовым договором. Объем учебной работы, включаемой в учебную нагрузку данной категории лиц, должен устанавливаться пропорционально продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором.

7.2. Планирование и учет научно-педагогической работы лиц из числа ППС, работающих на условиях совместительства, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом:

7.2.1. Продолжительность рабочего времени указанных категорий работников при работе по совместительству устанавливается трудовым договором и не должна превышать в течение месяца половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (36 часов).

7.2.2. Объем учебной работы, включаемой в учебную нагрузку при работе по совместительству на должностях ППС должен устанавливаться пропорционально продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором и не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям ППС в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящих Положения.

7.2.3. В случае если научно-педагогический работник осуществляет научно-педагогическую деятельность на основании нескольких трудовых договоров (по основному месту работы, по совместительству) в одном или нескольких структурных подразделениях (кафедрах), планирование и учет научно-педагогической работы данного лица осуществляется отдельно по каждому трудовому договору.

7.3. Планирование и учет учебной нагрузки лиц, допущенных к научно-педагогической деятельности по образовательным программам высшего образования с почасовой оплатой, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом:

7.3.1. Планирование видов и объёма учебной нагрузки указанных лиц осуществляется, как правило, на один учебный год. В случае если указанные лица допускаются к научно-педагогической деятельности с почасовой оплатой на более короткий период, планирование учебной нагрузки осуществляется на период, в течение которого указанные лица допускаются к научно-педагогической деятельности;

7.3.2. Объем учебной работы, включаемой в учебную нагрузку указанных лиц, исчисляемый в совокупности по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в Университете, не должен превышать 300 часов в год;

7.3.3. В случае если научно-педагогическая деятельность с почасовой оплатой

осуществляется одновременно по нескольким кафедрам, планирование учебной нагрузки указанных лиц осуществляется отдельно по каждой кафедре с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 7.3.2. настоящего Положения;

7.3.4. В случае если к научно-педагогической деятельности с почасовой оплатой привлекается работник Университета, совокупный объем его учебной нагрузки по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в Университете, отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору, предусматривающем осуществление работником научно-педагогической деятельности с почасовой оплатой;

7.3.5. В случае если к научно-педагогической деятельности с почасовой оплатой привлекается лицо, не являющееся работником Университета, совокупный объем его учебной нагрузки по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в Университете, отражается в гражданско-правовом договоре, предусматривающем осуществление лицом научно-педагогической деятельности с почасовой оплатой;

7.3.6. Учебная нагрузка лиц, указанных в пунктах 7.3.4. и 7.3.5. настоящего Положения отражается также в индивидуальном плане, составляемом и утверждаемом в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Положения. При этом иные виды научно-педагогической деятельности, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Положения, указанным лицам не планируются и в индивидуальном плане не отражаются.

7.3.7. В случае если научно-педагогическая деятельность на условиях почасовой оплаты осуществляется лицами, указанными в пункте 7.3.4. настоящего Положения, на кафедре, где указанные лица замещают должности ППС, их учебная нагрузка отражается в индивидуальном плане НПР, который оформляется в связи с замещением указанной должности.

7.3.8. Фактическое выполнение учебной нагрузки лицами, указанными в пункте 7.3.4 настоящего Положения подтверждается отчетами по форме согласно Приложению Б.

7.3.9. Фактическое выполнение учебной нагрузки лицами, указанными в пункте 7.3.5 настоящего Положения подтверждается актами сдачи-приемки по форме согласно Приложению Г.

7.3.10. Документы, подтверждающие фактическое выполнение учебной нагрузки лицами, указанными в пунктах 7.3.4. и 7.3.5. настоящего Положения, представляются указанными лицами заведующим кафедрами, по которым выполнялась учебная нагрузка, не позднее трех дней с момента окончания отчетного периода. Заведующий кафедрой обеспечивает проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах и согласует их. Указанные документы также подлежат согласованию

директором института/ деканом факультета/ директором ИФ ГУАП и учебным управлением.

## 8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

8.1. Ответственными за контроль выполнения научно-педагогической работы, предусмотренной индивидуальными планами НПР, являются заведующие кафедрами, директора институтов/ деканы факультетов/ директор ИФ ГУАП.

8.2. Подтверждением выполнения научно-педагогической работы, предусмотренной индивидуальными планами НПР, как правило, является учебная, методическая и научная документация, протоколы заседаний кафедры и т.д.

8.3. НПР обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

8.4. Итоги выполнения работы НПР подводятся на заседании кафедры в конце учебного года.

8.5. Учебное управление проводит выборочный контроль выполнения учебной работы, предусмотренной индивидуальными планами НПР, на кафедрах в рамках внутреннего аудита, проводимого отделом управления качеством образования.

## Приложение А к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Индивидуальный план работы научно-педагогического работника**  
на 20\_\_/\_\_\_ учебный год

Институт/ Факультет № \_\_\_\_  
Кафедра № \_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Ученая степень \_\_\_\_\_  
Ученое звание \_\_\_\_\_

План составлен \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Обсуждён на заседании кафедры № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.      Протокол № \_\_\_\_\_

**1. Учебная (преподавательская) работа****1.1. Учебная (преподавательская) работа на осенний семестр 20\_/\_ учебного года**

## Аудиторная нагрузка

№ п/п	Название дисциплины	Код направл. подготовки/ специальности	№ группы	Вид занятий и их трудоемкость (час)									
				Лекции	Практ. занятия	Лаб.ра б.	Курсовая работа/ проект	Консул.	Зачет/ диф. зачет	Экзам.	Контр. раб. заочн.	Итого	
			Всего										

## Внеаудиторная нагрузка

№ п/п	Вид нагрузки	Код направл. подготовки/ спец.	№ группы	Итого (час)
			Всего	

Итого за осенний семестр (час): \_\_\_\_\_



## 1.2. Учебная работа на весенний семестр 20\_/\_ учебного года

## Аудиторная нагрузка

№ п/п	Название дисциплины	Код направл. подготовки/ специальности	№ группы	Вид занятий и их трудоемкость (час)								
				Лекции	Практ. занятия	Лаб. раб.	Курсовая работа/ проект	Консул.	Зачет/ диф. зачет	Экзам.	Контр. раб. заочн.	Итого
Всего												

## Внеаудиторная нагрузка

№ п/п	Вид нагрузки	Код направления подготовки/ спец.	№ группы	Итого (час)
Всего				

Итого за весенний семестр (час): \_\_\_\_\_

**2. Учебно-методическая работа**

№ п/п	Планируемые работы		
	Наименование работы*	Планируемый срок выполнения	Форма отчетности
2.1			
2.2			
2.3			
...			

**3. Научная (научно-методическая, научно-организационная) работа**

Тематика научных исследований: \_\_\_\_\_

(название научных исследований)

№ п/п	Планируемые работы		
	Наименование работы	Планируемый срок выполнения	Форма отчетности
3.1			
3.2			
3.3			
...			

**4. Воспитательная работа**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки</b>
4.1		
4.2		
4.3		
...		

**5. Иная деятельность**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки</b>
5.1		
5.2		
5.3		
...		

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Отчет о выполнении индивидуального плана за 20\_\_ / \_\_ учебный год

Научно-педагогический работник

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
ФИО

Обсуждён на заседании кафедры № \_\_\_\_

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

## Приложение Б к Положению

**ОТЧЕТ**

о выполнении научно-педагогической нагрузки с почасовой оплатой труда

(фамилия, имя, отчество)

Должность \_\_\_\_\_

Ученая \_\_\_\_\_

степень, \_\_\_\_\_

звание \_\_\_\_\_

В период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в соответствии с научно-педагогической нагрузкой кафедры № \_\_\_\_\_ и расписанием проведены следующие занятия с обучающимися института (факультета) № \_\_\_\_ / ИФ ГУАП:

№	Группа	Дисциплина	Вид занятий	Кол-во часов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
			Всего:	
			Коэффициент:	

Ставка почасовой оплаты в соответствии с приказом ГУАП от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Итого \_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись исполнителя \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Оплатить по л/счету № \_\_\_\_\_ Директор и-та/ ИФ ГУАП/ декан ф-та № \_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УУ \_\_\_\_\_

## Приложение В к Положению

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ,  
ВЫПОЛНЯЕМОЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ В ГУАП  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
<b>1. Проведение аудиторных занятий, включая текущий контроль</b>			
1.1	Проведение занятий лекционного типа	1 час за 1 академический час	
1.2	Проведение занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и т.д.), включая текущий контроль успеваемости	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час.	См. примечания
1.3	Проведение занятий семинарского типа (лабораторных работ), включая текущий контроль успеваемости	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	См. примечания
<b>2. Консультации</b>			
2.1	Проведение консультаций перед экзаменами: – перед вступительным испытанием; – перед промежуточной аттестацией; – перед государственным экзаменом	2 часа на поток 2 часа на группу 2 часа на группу	
2.2	Проведение консультации для лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	1 час на каждый кандидатский экзамен	
<b>3. Контроль</b>			
3.1	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа на 1 обучающегося	
3.2	Прием зачетов в процессе освоения образовательных программ	0,25 часа на 1 обучающегося	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
3.3	Прием дифференцированных зачетов в процессе освоения образовательных программ (кроме защиты курсовых проектов и работ)	0,3 часа на 1 обучающегося	
3.4	Рецензирование контрольных работ обучающихся по заочной форме	0,75 часа на 1 обучающегося	
3.5	Проведение процедуры перезачета/ переаттестации при переводе из других вузов, переводе на другую образовательную программу, при восстановлении и выходе из академического отпуска	0,25 часа каждому члену аттестационной комиссии на каждого обучающегося	Расчет научно-педагогической нагрузки производится по служебным запискам деканатов
3.6	Проведение процедуры перезачета/ переаттестации у студентов, поступивших на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану	0,25 часа каждому члену аттестационной комиссии на каждого обучающегося	Расчет научно-педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр
3.7	Работа экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов (ЭК): – председателю ЭК  – зам. председателя ЭК  – членам ЭК	0,2 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине  0,2 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине  0,9 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине	Нагрузка между членами комиссии распределяется кафедрами, реализующей дисциплину, направленную на подготовку к сдаче кандидатского экзамена



№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
3.8	Проверка экзаменационных работ вступительных испытаний	0,2 часа на проверку одной экзаменационной работы	Нагрузка между членами комиссии распределяется ответственным секретарем приемной комиссии по представлению председателя экзаменационной комиссии
3.9	Рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний: - председателю апелляционной комиссии - членам апелляционной комиссии	1 час на 1 поступающего 1 час на 1 поступающего	Нагрузка между членами комиссии распределяется ответственным секретарем приемной комиссии
3.10	Комплексный экзамен по дисциплинам «Ядра» высшего инженерного образования	1,5 часа на 1 обучающегося	
<b>4. Проведение практик</b>			
4.1	Руководство всеми видами практик (включая проверку отчетов и прием зачета) бакалавров и специалистов:  – при очной и очно-заочной формах обучения;          – при заочной форме обучения	3 часа за рабочий день на группу; при проведении преддипломной практики: 3 часа на руководство практикой, 0,5 часа на консультации по экономическим вопросам, 0,5 часа на консультации по вопросам охраны труда.  0,5 часа в неделю на 1 обучающегося; при проведении преддипломной практики: 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося на руководство практикой, 0,3 часа на 1 обучающегося на консультации по экономическим вопросам, 0,2 часа на 1 обучающегося на консультации по вопросам охраны труда.	Расчет научно-педагогической нагрузки на консультации производится при необходимости (по служебным запискам от кафедр)

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
4.2	Руководство всеми видами практик магистров (включая проверку отчетов и прием зачета): – научно-исследовательская работа (распределенная в семестре) – прочие практики: при очной форме обучения;  при заочной форме обучения	2 часа на 1 обучающегося в семестр  0,75 часа в неделю на 1 обучающегося;  0,5 часа в неделю на 1 обучающегося	
4.3	Руководство всеми видами практик аспирантов (включая проверку отчетов и прием зачета): – при очной форме обучения;  – при заочной форме обучения	0,75 часа в неделю на 1 обучающегося;  0,5 часа в неделю на 1 обучающегося	
<b>5. Руководство</b>			
5.1	Руководство деятельностью факультета/института (в том числе контроль организации учебного процесса)	300 часов в учебном году	
5.2	Руководство кафедрами (в том числе контроль за разработкой рабочих программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры)	50 часов в учебном году	Заведующему кафедрой при числе сотрудников до 50 человек
5.3	Руководство образовательной программой кафедры по направлению подготовки/специальности (вне зависимости от количества направленностей/специализаций и форм обучения)	100 часов в учебном году	Руководителю образовательной программы (РОП), прошедшему аттестацию
5.4	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	
5.5	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
5.6	Руководство проектной деятельностью, включая подготовку к защите и защиту проектов	3 часа на 1 обучающегося	Расчет научно-педагогической нагрузки выполняется по трекам ядерных образовательных программ очной формы обучения
5.7	Руководство научным содержанием программы магистратуры	20 часов на программу в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
5.8	Руководство аспирантом, включая научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации)	50 часов в учебном году	
5.9	Руководство лицом, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	25 часов в учебном году	
5.10	Проведение занятий для студентов, обучающихся в малочисленных группах (включая проведение промежуточной аттестации)	20 часов на 1 обучающегося в семестр	Малочисленной считается группа численностью, как правило, менее 5 человек
<b>6. Проведение итоговой аттестации</b>			
6.1	Руководство выполнением выпускных квалификационных работ: – бакалавра – специалиста – магистра	17 часов на 1 обучающегося 21 час на 1 обучающегося 30 часов на 1 обучающегося	
6.2	Консультирование при выполнении выпускных квалификационных работ специалиста: – по экономическим вопросам – по вопросам охраны труда	2 часа на 1 обучающегося 1 час на 1 обучающегося	Расчет научно-педагогической нагрузки производится при необходимости проведения консультаций (по служебным запискам от кафедр)
6.3	Рецензирование: Выпускных квалификационных работ: – специалиста	3 часа на 1 обучающегося	

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
	– магистра	4 часа на 1 обучающегося	
	Диссертаций аспирантов на основании требований ФГТ	5 часов на 1 обучающегося	
6.4	Работа в составе в ГЭК: – председателю ГЭК – членам ГЭК: – на проведение государственного экзамена – на защиту выпускной квалификационной работы студента – на представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР аспиранта	1 час на 1 обучающегося 3 часа на 1 обучающегося 4 часа на 1 обучающегося 4 часа на 1 обучающегося	Нагрузка между членами комиссии распределяется выпускающей кафедрой. Расчет научно-педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр. При наличии двух государственных экзаменов по ФГОС норма времени для председателя ГЭК считается с коэффициентом 1,5
6.5	Рассмотрение апелляций: – председателю апелляционной комиссии – членам апелляционной комиссии	1 час на 1 обучающегося 3 часа на 1 обучающегося	Нагрузка между членами комиссии распределяется выпускающей кафедрой. Расчет научно-педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.
6.6	Работа в составе комиссии по итоговой аттестации аспирантов: – председателю комиссии по ИА – членам комиссии по ИА на проведение итоговой аттестации аспиранта	1 час на 1 обучающегося 4 часа на 1 обучающегося	Нагрузка между членами комиссии распределяется выпускающей кафедрой. Расчет педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.
<b>7. Проведение занятий при реализации обучения в формате онлайн-курсов</b>			
7.1	Реализация дисциплины в формате онлайн-курса – объем дисциплины в семестре не более 2 ЗЕ – объем дисциплины в семестре более 2 ЗЕ	0,6 часа на 1 обучающегося 1 час на 1 обучающегося	Асинхронное взаимодействие с обучающимися
7.2	Дистанционное взаимодействие с обучающимися	в соответствии с нормами п.1 - 5	Синхронное взаимодействие с обучающимися

Примечания:

1. Учебная нагрузка устанавливается дифференцированно в зависимости от категории обучающихся, с которыми осуществляется учебная работа:

– при работе со студентами, обучающимися за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– при работе со студентами, обучающимися по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2. Для проведения занятий лекционного типа группы могут объединяться в потоки. При необходимости возможно объединение в один поток групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки, что определяется особенностями образовательных программ. Учебная нагрузка, в случае объединения групп в поток, рассчитывается на поток.

3. Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа), за исключением практических занятий по дисциплинам физической культуры и спорта, формируются группы обучающихся численностью, как правило, не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной группы. При необходимости возможно объединение в одну группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4. Для проведения практических занятий по дисциплинам физической культуры и спорта формируются группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

5. При проведении лабораторных работ при численности группы более 19 человек выполняется деление на две подгруппы.

6. Для образовательных программ 45.03.02 Лингвистика (Перевод и переводоведение, Теоретическая и прикладная лингвистика), 45.04.02 Лингвистика (Перевод и переводоведение), 41.03.05 Международные отношения (Общая направленность), 38.03.01 Экономика (Мировая экономика) при проведении практических занятий по иностранному языку (Деловой иностранный язык, Иностраннный язык 1, Иностраннный язык 2, Иностраннный язык 3, Иностраннный язык второй, Иностраннный язык первый, Практика устной и письменной речи второго иностранного языка, Практика устной и письменной речи первого иностранного языка, Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка, Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка, Практический курс перевода второго иностранного языка, Практический курс перевода первого иностранного языка, Профессионально-ориентированный перевод второго иностранного языка, Профессионально-ориентированный перевод первого иностранного языка, Профессиональный иностранный язык (второй), Профессиональный иностранный язык (первый)) при численности группы

более 19 человек выполняется деление на две подгруппы.

## Приложение Г к Положению

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ**Санкт-Петербург/ Ивангород  
(выбрать необходимое)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава/ доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Университет**», с \_\_\_\_\_ одной \_\_\_\_\_ стороны, и

(фамилия, имя, отчество),

ученая степень, звание \_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, именуемые также в дальнейшем «**Стороны**», настоящим актом заверяют оказание услуг по договору от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_), а именно: Исполнитель оказал услуги по проведению занятий с обучающимися института (факультета) № \_\_/ ИФ ГУАП по следующим дисциплинам кафедры № \_\_ в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Группа	Дисциплина	Вид занятий	Кол-во часов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
			Всего:	
			Коэффициент:	

Ставка почасовой оплаты в соответствии с приказом ГУАП от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Итого

\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах по одному у каждой стороны

Университет \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись исполнителя \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Оплатить по л/счету № \_\_\_\_\_ Директор ин-та/ИФ ГУАП/ декан ф-та № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
УУ \_\_\_\_\_