

ГУАП
№ 05-174/19
от 15.05.2019



ПРИКАЗ

15.05.2019

№ 05-174/19

О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП

В целях совершенствования образовательной деятельности и на основании решения ученого совета ГУАП от 25.04.2019, протокол № УС-03

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) (приложение №1 к настоящему приказу);

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.74 «Порядок разработки, оформления и утверждения рабочей программы дисциплины по образовательной программе бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.74) (приложение №2 к настоящему приказу).

1.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.76 «Порядок разработки, оформления и утверждения программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета,

программ магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.76) (приложение №3 к настоящему приказу).

1.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.162 «Порядок разработки, оформления и утверждения программы практики по образовательным программам высшего образования в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.162) (приложение №4 к настоящему приказу).

1.5. 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» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.78) (приложение №5 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Пункты 2.1, 2.2 приказа ГУАП от 31.08.2017 № 05-319/17 «О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП»;

2.2. Приказ ГУАП от 17.06.2014 № 01-174/14 «Об утверждении нормативной документации по образовательной деятельности»;

2.3. Приказ ГУАП от 26.02.2016 № 05-52/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП»;

2.4. Пункт 1.2 приказа ГУАП от 29.04.2015 № 05-140/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

3. Начальнику учебно-методического отдела Учебного управления (Соколовой О.Л.) обеспечить расчет педагогической нагрузки кафедр с 2019-2020 учебного года по нормам, указанным в РДО ГУАП. СМК 2.78.

4. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (Сербин М.В.), начальнику отдела аспирантуры и докторантуры учебного управления (далее – ОАД УУ) (Разинкина Ю.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в

реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.71, РДО ГУАП. СМК 2.78, РДО ГУАП. СМК 2.74, РДО ГУАП. СМК 2.76, РДО ГУАП. СМК 3.162.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.А. Матьяш

Приложение №5 к приказу ГУАП
от 15.05.2019 № 05-174/19

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
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГУАП, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РДО ГУАП. СМК 2.78

РАЗРАБОТАНО: Учебным управлением

Исполнители: Н.В. Маркелова, О.Л. Соколова, А.В. Туманова

ВНЕСЕНО: проректором по учебной деятельности ГУАП В.А. Матьяшем

Принят с учетом мнения студенческого совета: протокол от 17.04.2019 № 3/19

Принят с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 24.04.2019 № 03/19

Утвержден решением ученого совета ГУАП: протокол от 25.04.2019 № УС-03

Введен в действие приказом ГУАП от 15.05.2019 № 05-174/19

Введено взамен РДО ГУАП. СМК 2.78 в редакции 2017 года

Редакция с изменениями, введенными в действие приказом ГУАП от 30.06.2020 № 05-262/120 на основании решения учёного совета ГУАП от 28.05.2020 № УС-04

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
2	Планирование работы педагогических работников	7
3	Учебная (преподавательская) работа	7
4	Учебно-методическая работа.....	9
5	Научная (научно-методическая, научно-организационная) работа.....	9
6	Иные виды работы	10
7	Особенности планирования и учета педагогической работы лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, по совместительству, а также привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты.....	10
8	Контроль выполнения педагогической работы профессорско-преподавательского состава.....	13
	Приложение А Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой педагогическими работниками в ГУАП по образовательным программам высшего образования.....	14
	Приложение Б Отчет о выполнении педагогической нагрузки с почасовой оплатой труда	20
	Приложение В Акт сдачи-приемки	21
	Приложение Г Индивидуальный план работы педагогического работника.....	22

**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 педагогических работников ГУАП, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, реализующих образовательные программы высшего образования (далее – педагогические работники, профессорско-преподавательский состав), лиц, допущенных к педагогической деятельности по образовательным программам высшего образования с почасовой оплатой без замещения должности профессорско-преподавательского состава, 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 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2003 № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- 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 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Минобрнауки России 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 (адъюнктуре)»;

– 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 профессорско-преподавательского состава устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

1.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников 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, 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 педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.6. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется заведующим кафедрой. При распределении нагрузки заведующий кафедрой для каждого педагогического работника определяет объем учебной (преподавательской) и другой педагогической работы. Распределение объема учебной и другой работы производится исходя из оптимального использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников.

1.7. В состав другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы педагогических работников из состава ППС, входит:

- учебно-методическая работа;
- научная (научно-методическая, научно-организационная) работа;
- иные виды работ.

1.8. Объем другой педагогической работы определяется как разница между суммарным годовым объемом рабочего времени педагогического работника и выделенного на текущий год объема учебной (преподавательской) работы.

1.9. Режим рабочего времени педагогических работников 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 образования.

1.10. Режим выполнения учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием занятий, экзаменов, ГИА.

1.11. Режим выполнения обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой 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 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

2.2. В случае если педагогический работник 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 педагогического работника отражаются в индивидуальном плане педагогического работника (Приложение Г).

2.5. Индивидуальные планы педагогических работников рассматриваются на заседании кафедры, подписываются педагогическим работником и утверждаются заведующим кафедрой. Оформленные индивидуальные планы педагогических работников хранятся на кафедрах до начала следующего учебного года.

3 УЧЕБНАЯ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКАЯ) РАБОТА

3.1. Учебная (преподавательская) работа является нормируемым видом работы педагогического работника.

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

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

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

3.5. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259.

3.6. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку педагогических работников и особенности расчета учебной нагрузки приведены в Приложении А. 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 профессорско-преподавательского состава, 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 педагогическими работниками кафедры, руководствуясь следующими правилами:

3.8.1. Виды учебной работы, включаемой в учебную нагрузку педагогического работника, должны соответствовать должностным обязанностям, предусмотренным по соответствующей должности профессорско-преподавательского состава, замещаемой педагогическим работником, указанным в приказе Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. №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 педагогического работника должен соответствовать требованиям, предусмотренным п.п. 3.2. – 3.4. настоящего Положения.

3.9. Распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом рассматривается на заседании кафедры и доводится до сведения каждого педагогического работника кафедры.

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

3.11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, отражается в индивидуальном плане педагогического работника и оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Университетом.

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Учебно-методическая работа отражается в индивидуальном плане педагогического работника 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 педагогического работника 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 научных журналов и органах;
- участие в заседаниях диссертационных советов;
- иные виды научной работы, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями.

6 ИНЫЕ ВИДЫ РАБОТЫ

В случае выполнения педагогическим работником иных видов 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, а также другая педагогическая работа, предусмотренная локальными нормативными актами Университета), она отражается в индивидуальном плане педагогического работника в порядке, установленном настоящим Положением.

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

7.1. Планирование и учет педагогической работы работников из числа профессорско-преподавательского состава, работающих на условиях неполного рабочего времени, если работа в Университете является для работника основной, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящими Положением. При планировании 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 педагогической работы лиц из числа профессорско-преподавательского состава, 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 профессорско-преподавательского состава должен устанавливаться пропорционально продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором и не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящих Положения.

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

7.3. Планирование и учет учебной нагрузки лиц, допущенных к 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 педагогической деятельности с почасовой оплатой на более короткий период, планирование учебной нагрузки осуществляется на период, в течение которого указанные лица допускаются к 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 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 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 педагогической деятельности с почасовой оплатой;

7.3.5. В случае если к 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 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 педагогической деятельности, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Положения, указанным лицам не планируются и в индивидуальном плане не отражаются.

7.3.7. В случае если педагогическая деятельность на условиях почасовой оплаты осуществляется лицами, указанными в пункте 7.3.4. настоящего Положения, на кафедре, где указанные лица замещают должности профессорско-преподавательского состава, их учебная нагрузка отражается в индивидуальном плане педагогического работника, 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 В.

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 и учебным управлением.

8 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

8.1. Ответственными за контроль выполнения педагогической работы, предусмотренной индивидуальными планами педагогических работников, являются заведующие кафедрами, директора институтов/деканы факультетов.

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

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

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

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

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

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1. Проведение аудиторных занятий, включая текущий контроль			
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
2. Консультации			
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 научно-педагогических кадров в аспирантуре	1 час на каждый кандидатский экзамен	
3. Контроль			
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	

1	2	3	4
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 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 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине 0,2 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине 0,9 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине	Нагрузка между членами комиссии распределяется кафедрой, реализующей дисциплину, направленную на подготовку к сдаче кандидатского экзамена

1	2	3	4
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
4. Проведение практик			
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 педагогической нагрузки на консультации производится при необходимости (по служебным запискам от кафедр)
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	

1	2	3	4
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	
5. Руководство			
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, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	
5.4	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
5.5	Руководство научным содержанием программы магистратуры	20 часов на программу в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
5.6	Руководство аспирантом, включая научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации)	50 часов в учебном году	
5.7	Руководство лицом, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	25 часов в учебном году	
5.8	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

1	2	3	4
6. Проведение итоговой аттестации			
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 педагогической нагрузки производится при необходимости проведения консультаций (по служебным запискам от кафедр)
6.3	Рецензирование выпускных квалификационных работ: – специалиста – магистра	3 часа на 1 обучающегося 4 часа 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 педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.
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 педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.

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 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, Иностранный язык 1, Иностранный язык 2, Иностранный язык 3, Иностранный язык второй, Иностранный 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.

ОТЧЕТ

о выполнении педагогической нагрузки с почасовой оплатой труда

(фамилия, имя, отчество)

Должность _____

Ученая степень, звание _____

В период с _____ по _____ 20__ г.

по следующим дисциплинам: _____

кафедры _____ в институте(на факультете) _____, в соответствии с педагогической нагрузкой проведены занятия со студентами /аспирантами:

№	Дата	№ пары	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.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
					Всего часов:	

Ставка почасовой оплаты в соответствии с приказом ректора Университета № _____ от _____ 20__ г. составляет _____ рублей.

Коэффициент:

Итого _____ рублей.

(прописью)

«__» _____ 20__ г.

Подпись исполнителя _____

Основание: приказ ректора от _____ № _____

Зав. кафедрой № _____ / _____ /

Оплатить по Л/счету № _____ Директор института (декан факультета №) _____

УУ _____

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ

Санкт-Петербург

“_____” _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования “Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения” (ГУАП), в лице Ректора **Антохиной Юлии Анатольевны**, действующего на основании Устава, именуемое 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., а именно: Исполнитель оказал услуги по проведению занятий со студентами /аспирантами, по следующим дисциплинам кафедры № _____ на факультете (в институте) _____ в период с _____ по _____ 20__ г.

№	Дата	№ пары	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.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
					Всего часов:	

Ставка почасовой оплаты в соответствии с приказом Ректора Университета № _____ от _____ 20__ г. составляет _____ рублей.

Коэффициент:

Итого _____ рублей.

(Сумма прописью)

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

Ректор _____ Ю.А.Антохина Подпись исполнителя _____

Основание: приказ ректора от _____ № _____

Зав. кафедрой № _____ / _____ /

Оплатить по л/счету №: _____ Декан ф-та № (директор института) _____ / _____

уу

«Утверждаю»
заведующий кафедрой № _

инициалы, фамилия

**Индивидуальный план работы педагогического работника
на 201_/1_ 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 № _____

«__» _____ 201_ г. Протокол № _____

1. Учебная (преподавательская) работа**1.1. Учебная (преподавательская) работа на осенний семестр 201_/1_ учебного года**

Аудиторная нагрузка

№ п/п	Название дисциплины	Код направл. подготовки/спец.	№ 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 направл. подготовки/спец.	№ группы	Итого (час)
			Всего	

Итого за осенний семестр (час): _____

1.2. Учебная работа на весенний семестр 201_/1_ учебного года

Аудиторная нагрузка

№ п/п	Название дисциплины	Код направл. подготовки/спец.	№ 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 направл. 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. Иная деятельность

№ п/п	Вид работы	Сроки
4.1		
4.2		
4.3		
...		

Заведующему кафедрой № ____

должность, уч. степень, звание_____
инициалы, фамилия_____
подпись, дата

Отчет о выполнении индивидуального плана за 201_/1_ учебный год

Педагогический работник

должность, уч. степень, звание_____
подпись, дата

ПРИКАЗ

ГУАП
№ 05-208/21
от 09.06.2021



09.06.2021

№ 05-208/21

О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП

В целях совершенствования учебного процесса и на основании решения ученого совета ГУАП от 25.05.2021, протокол № УС-04

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение А к Руководящему документу организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования», введенному в действие приказом ГУАП от 15.05.2019 № 05-174/19 «О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику учебно-методического отдела Учебного управления Соколовой О.Л. обеспечить расчет педагогической нагрузки кафедр с 2021-2022 учебного года по измененным нормам, указанным в приложении.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор

Ю.А. Антохина

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

№ п/п	Виды учебной деятельности	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1. Проведение аудиторных занятий, включая текущий контроль			
1.1	Проведение занятий лекционного типа	1 час за 1 акад. 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 акад. час.	См. примечания
1.3	Проведение занятий семинарского типа (лабораторных работ), включая текущий контроль успеваемости	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	См. примечания
2. Консультации			
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 научно-педагогических кадров в аспирантуре	1 час на каждый кандидатский экзамен	
3. Контроль			
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	

1	2	3	4
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/ пересаттестации 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 педагогической нагрузки производится по служебным запискам деканатов
3.6	Проведение процедуры перезачета/ пересаттестации у студентов, поступивших на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану	0,25 часа каждому члену аттестационной комиссии на каждого обучающегося	Расчет 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине 0,2 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине 0,9 часа на 1 обучающегося (лица, прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) по каждой дисциплине	Нагрузка между членами комиссии распределяется кафедрой, реализующей дисциплину, направленную на подготовку к сдаче кандидатского экзамена

1	2	3	4
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
4. Проведение практик			
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 педагогической нагрузки на консультации производится при необходимости (по служебным запискам от кафедр)
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	

1	2	3	4
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	
5. Руководство			
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, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	
5.4	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
5.5	Руководство научным содержанием программы магистратуры	20 часов на программу в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
5.6	Руководство аспирантом, включая научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации)	50 часов в учебном году	
5.7	Руководство лицом, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	25 часов в учебном году	
5.8	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

1	2	3	4
6. Проведение итоговой аттестации			
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 педагогической нагрузки производится при необходимости проведения консультаций (по служебным запискам от кафедр)
6.3	Рецензирование выпускных квалификационных работ: – специалиста – магистра	3 часа на 1 обучающегося 4 часа 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 педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.
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 педагогической нагрузки производится по служебным запискам выпускающих кафедр.

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 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, Иностраный язык 1, Иностраный язык 2, Иностраный язык 3, Иностраный язык второй, Иностраный 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.