



Министерство образования и науки  
Российской Федерации

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом ректора ЮУрГУ  
от 14.10.2015 № 327

**ПОРЯДОК  
определения объема учебной нагрузки  
и других видов работ  
профессорско-преподавательского состава,  
оговариваемого в трудовом договоре**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определения объема учебной нагрузки и других видов работ профессорско-преподавательского состава (далее по тексту ППС) ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ» (НИУ), оговариваемого в трудовом договоре, разработан на основе Трудового Кодекса Российской Федерации (ст. 333), Устава Южно-Уральского государственного университета (НИУ), приказов Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.2. Для ППС устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

1.3. Учебная работа ППС в год на одну штатную ставку не может быть менее 600 часов и не может превышать 900 часов.

Педагогическая работа штатного ППС, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не должна превышать 300 часов в год.

1.4. В университете установлены следующие виды работ ППС: учебная, методическая, организационная, научная, воспитательная, повышение квалификации.

1.5. Конкретный перечень работ ППС с четким указанием результата и сроков исполнения определяется индивидуальным планом работы, являющийся ежегодно составляемым приложением к трудовому договору.

1.6. Дополнительные работы, в том числе по научно-исследовательской и учебно-методической деятельности, выполненные работником вне индивидуального плана, настоящим Положением не регламентируются.

## 2. Учебная работа

2.1. Учебная работа ППС – это аудиторная (по расписанию занятий) и внеаудиторная (вне расписания занятий) контактная работа преподавателя с обучающимися, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, в следующих видах учебной деятельности: лекции, практические занятия и семинары, лабораторные работы (практикумы), консультации, аттестационные испытания промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, а также руководство всеми видами практик, руководство научно-исследовательской работой обучающихся, руководство подготовкой студента в магистратуре, аспирантом и т.п.

2.2. Для ППС установлены следующие виды учебных работ:

№	Виды работ	Норма времени в часах
<b>Аудиторные занятия, в т.ч. с использованием дистанционных образовательных технологий</b>		
1	Чтение лекций	1 час на поток за 1 акад. час
2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 акад. час
3	Проведение лабораторных работ (практикумов)	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час
4	Занятия студентов и аспирантов по иностранным языкам	1 час на подгруппу за 1 акад. час
<b>Внеаудиторные занятия – консультации</b>		
5	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа на 1 зачетную единицу на группу
6	Проведение экзаменационных консультаций	Перед итоговой аттестацией – 4 часа на группу; перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу

№	Виды работ	Норма времени в часах
<b>Внеаудиторные занятия – аттестационные испытания</b>		
7	Прием экзаменов	0,5 часа на одного обучающегося
8	Прием зачетов по дисциплинам	0,25 часа на одного обучающегося
9	Прием экзаменов, входящих в номенклатуру итоговой аттестации, в т.ч. экзаменов кандидатского минимума	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК или члену комиссии по приему кандидатского экзамена (состав ГЭК не более 6 человек, комиссии по приему кандидатского экзамена – 3 человека)
<b>Внеаудиторные занятия – руководство</b>		
10	Руководство учебной практикой	8 часов на 1 зачетную единицу на группу
11	Руководство производственной практикой	4 часа на 1 зачетную единицу на группу
12	Руководство производственной практикой по получению рабочей профессии, производственной клинической практикой, супервизии (для специальности 030401, 37.05.01)	24 часа на 1 зачетную единицу на группу
13	Руководство научно-исследовательской работой бакалавров и специалистов	1 час на 1 зачетную единицу на обучающегося
14	Руководство научно-исследовательской работой магистров	2 часа на 1 зачетную единицу на обучающегося
15	Руководство практикумом по программе магистерской подготовки	9 часов на 1 зачетную единицу на группу
16	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на одну работу одного обучающегося
17	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на один проект одного обучающегося
18	Руководство, консультирование и защита выпускной квалификационной работы бакалавров	25 часов на каждого выпускника, в т.ч.: председателю ГЭК – 1 час; членам ГЭК – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую работу число членов ГЭК не более 8 человек)
19	Руководство, консультирование, рецензирование и защита выпускной квалификационной работы специалистов	35 часов на каждого выпускника, в т.ч.: рецензирование – 4 часа; председателю ГЭК – 1 час; членам ГЭК – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую работу, число членов ГЭК не более 8 человек)
20	Руководство, консультирование, рецензирование и защита выпускной квалификационной работы магистров	40 часов на каждого выпускника, в т.ч.: рецензирование – 4 часа; председателю ГЭК – 1 час; членам ГЭК – до 4 часов (по 0,5 часа на каждую работу, число членов ГЭК не более 8 человек)
21	Руководство подготовкой студента в магистратуре	40 часов на каждого магистранта ежегодно
22	Руководство аспирантом	50 часов в год

№	Виды работ	Норма времени в часах
23	Руководство соискателем ученой степени кандидата наук	25 часов в год
24	Научные консультации докторанта	50 часов в год

2.3. Лекционные часы рассчитываются на поток. Перечень потоков определяется учебно-методическим управлением в соответствии с содержанием рабочих программ дисциплин.

2.4. При расчете часов практических, семинарских и лабораторных занятий основной учебной единицей является академическая группа. Группа численностью более 20 человек может быть разделена на подгруппы решением проректора по учебной работе по представлению заведующего кафедрой, ведущей дисциплину.

2.5. Нагрузка на руководство научно-исследовательской работой бакалавров, специалистов, магистров, а также на руководство практикумом по программе магистерской подготовки (п.п. 13-15) рассчитывается при условии отсутствия аудиторных часов в учебном плане.

2.6. Распределение часов по разделам выпускной квалификационной работы студентов из общего числа часов, выделяемых на ее выполнение, производится решением кафедры.

### 3. Методическая работа

3.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 2 «Учебная работа», в том числе обеспечить студентов фондами оценочных средств.

3.2. Для ППС установлены следующие виды методической работы:

№	Виды работ	Норма времени в часах
1	Подготовка к занятиям: - к лекциям по новому курсу; - к лекциям по читаемому курсу; - к практическим, семинарским и лабораторным занятиям по новому курсу; - к практическим, семинарским и лабораторным занятиям по читаемому курсу	На поток: 2...3 часа на 1 акад. час; 0,2...0,3 часа на 1 акад. час; 1...1,5 часа на 1 акад. час;  0,2...0,3 часа на 1 акад. час
2	Проверка и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, а также прочие виды контроля, предусмотренные рабочими программами дисциплин	0,2...0,3 часа на одно задание на одного обучающегося, но не более 3-х заданий на 1 зачетную единицу

№	Виды работ	Норма времени в часах
3	Подготовка к изданию учебной литературы, в т.ч. электронной: - учебник, учебное пособие с грифом уполномоченной организации / УМО; - конспект лекций, учебное пособие по вновь вводимому курсу или вновь разрабатываемые (более 80 % нового материала); - переработка существующего конспекта лекций, учебного пособия	80...120 часов за 1 печ. лист на коллектив авторов при сдаче в издательский центр, но не более 300 часов в год на автора; 50...75 часов за 1 печ. лист на коллектив авторов при сдаче в издательский центр, но не более 300 часов в год на автора; 20...30 часов за 1 печ. лист на коллектив авторов при сдаче в издательский центр, но не более 300 часов в год на автора
4	Подготовка к изданию методической литературы (методические указания к практическим занятиям, лабораторным работам, курсовому проектированию; практикам; самостоятельной работе студентов, выполнению выпускной квалификационной работы, рабочие тетради и т.п.)	16...24 часов за 1 печ. лист на коллектив авторов при сдаче в издательский центр, но не более 1 издания в год и не более 50 часов в год на автора
5	Разработка образовательной программы (за исключением рабочих программ учебных дисциплин)	100...150 часов на 1 программу
6	Актуализация образовательной программы (за исключением рабочих программ учебных дисциплин)	20...30 часов на 1 программу
7	Разработка рабочей программы учебной дисциплины (без учета разработки фонда оценочных средств)	10...15 часов на 1 семестр
8	Разработка фонда оценочных средств	10...15 часов на 1 зачетную единицу
9	Актуализация рабочей программы учебной дисциплины, включая актуализацию фонда оценочных средств	6...9 часов
10	Выполнение методической работы по заданию зав. кафедрой или по распоряжению декана, директора института/филиала, ректората (указываются конкретные виды работ)	До 100 часов в год

3.3. Печатный лист, указанный в нормах времени соответствует 40 000 печатных знаков, включая пробелы и знаки препинания.

## 4. Организационная работа

4.1. Для ППС установлены следующие виды организационной работы:

№	Виды работ	Норма времени
1	Руководство факультетом (декан)	200 часов в год
2	Руководство курсом (заместитель декана)	200 часов в год
3	Руководство кафедрой (зав. кафедрой): - при числе сотрудников более 30; - при числе сотрудников до 30	150 часов в год 100 часов в год
4	Посещение занятий преподавателей кафедры зав. кафедрой	2 часа на 1 штатную ставку ППС
5	Работа секретаря ГЭК	1 час на 1 выпускника
6	Исполнение обязанностей ученого секретаря кафедры	100 часов в год + 10 ч на каждые 1000 часов учебной нагрузки на кафедре
7	Работа в качестве члена: - Ученого совета университета; - научно-методического совета университета; - совета факультета (института).	20 часов в год; 10 часов в год; 15 часов в год.
8	Выполнение организационной работы по заданию зав. кафедрой или по распоряжению декана, директора института/филиала, ректората (указываются конкретные виды работ)	До 200 часов в год

4.2. Нагрузка на руководство факультетом или курсом (п.п. 1-2) выделяется только в случае совмещения обязанностей (без выделения отдельной ставки декана или заместителя декана).

## 5. Научная работа

5.1. Для ППС установлены следующие виды научной работы:

№	Виды работ	Норма времени
1	Подготовка и публикация статьи	60...90 часов за 0,5 печ. листа на коллектив авторов, но не более 1 статьи на автора в год

## 6. Воспитательная работа

6.1. Для ППС установлены следующие виды воспитательной работы:

№	Виды работ	Норма времени
1	Руководство студенческими группами (кураторы)	40 часов на 1 группу
2	Выполнение воспитательной работы по распоряжению декана, директора института/филиала, ректората (указываются конкретные виды работ)	До 100 часов в год

## 7. Работа по повышению квалификации

7.1. Для ППС установлены следующие виды работ по повышению своего профессионального уровня:

1	Повышение квалификации	Согласно объему программы, но не более 1 раза в год с предоставлением удостоверения о повышении квалификации
2	Профессиональная переподготовка	Согласно объему программы, но не более 1 раза в 5 лет с предоставлением диплома о профессиональной переподготовке

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.А. Радионов

Проректор по учебной работе

А.В. Шмидт

Проректор по экономическим и финансовым вопросам

Л.И. Бойкова

Начальник УМУ

И.В. Сидоров

Начальник УРК

Т.В. Милосердова