

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

СТО 8.5-145-2020

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева

от «14» сентября 2020 г.
Председатель ученого совета



М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
МОРДОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 2 из 31

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Мордовским государственным педагогическим институтом имени М. Е. Евсевьева.

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по учебной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – учебно-методическое управление.

4 УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета Мордовского государственного педагогического института имени М.Е. Евсевьева от «28» сентября 2020 г., протокол № 2.

5 ВВЕДЕНО взамен

1.	Положения о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава Мордовского государственного педагогического института имени М.Е. Евсевьева, утверждено решением ученого совета от 20 сентября 2016 г., протокол №2.	Впервые
2.	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева утверждено решением ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол №2.	Взамен Положения от 20.09.2016г.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 3 из 31

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Сокращения.....	5
4 Общие положения.....	6
5 Планирование учебной работы	7
6 Порядок расчета объема учебной нагрузки ППС.....	12
7 Планирование внеучебной работы.....	18
8 Планирование работы заведующего кафедрой.....	20
9 Учет и контроль педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.....	22
10 Контроль за выполнением педагогической нагрузки.....	25
11 Порядок изменения настоящего положения.....	26
Приложение 1.....	27
Приложение 2.....	28
Лист согласования.....	29
Лист ознакомления работников с Положением.....	30
Лист регистрации изменений.....	31

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 4 из 31

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок планирования и учета учебной нагрузки и других видов работ профессорско-преподавательского состава кафедр (далее – ППС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева» (далее – Университет).

1.2 На бумажном носителе имеется один контрольный экземпляр Положения, находящийся в учебно-методическом управлении (КЭ № 1).

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 5 из 31

– 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 Минобразования России от 26 июня 2003 г. №14-55-784 нн/15);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19 ноября 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

– Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева».

– Других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

3 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ВО – высшее образование

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УМС – учебно-методический совет факультета.

УН – учебная нагрузка.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 6 из 31

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение регламентирует порядок планирования и учета общегодовой нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, которые занимают следующие должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

4.2 Планирование работы ППС осуществляется на уровне кафедры, факультета, Университета.

4.3 Общий объем педагогической нагрузки ППС, работающих на полную ставку, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня при шестидневной рабочей неделе независимо от занимаемой должности, ученого звания.

Педагогическая нагрузка преподавателя включает в себя учебную и внеучебную нагрузку. Педагогическая нагрузка рассчитывается исходя из 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной и внеучебной (учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы.

Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава в год составляет 1500 часов (52 недели – 8 недель отпуск = 44 недели; $36 \cdot 44 = 1584$ часа; $6 \text{ часов} \cdot 14 \text{ праздничных дней} = 84$ часа; $1584 \text{ часа} - 84 \text{ часа} = 1500$ часов).

4.4 Норма рабочего времени для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателя) на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную нагрузку;
- внеучебную нагрузку, которая состоит из: учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы,
- работа по руководству кафедрой (для заведующих кафедрой).

Норма рабочего времени для ППС на одну ставку включает в себя:

1) учебную нагрузку до 900 часов (от 40% до 60 % рабочего времени); учебная нагрузка заведующего кафедрой составляет 600 часов.

2) внеучебную нагрузку:

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 7 из 31

– учебно-методическую 225-400 часов (от 15 до 27% рабочего времени);

– научно-исследовательскую работу 150-300 часов (от 10 до 20% рабочего времени);

– воспитательную, включая профориентационную работу 45-150 часов (от 3 до 10% рабочего времени);

3) деятельность по организации работы кафедры (для заведующих кафедрами) 600 часов (30% рабочего времени).

4.5 Если преподаватель (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) занимает дробную часть ставки, то объем его педагогической нагрузки рассчитывается пропорционально занимаемой доле ставки.

4.6 ППС, привлекаемым на условиях почасовой оплаты труда и состоящим в штате Университета, оплата производится из расчёта фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год.

4.7 Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя являются:

– расчет на следующий учебный год учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

– индивидуальный план учебной работы преподавателя (далее – индивидуальный план), формируемый на кафедре.

4.8 Режим рабочего времени и отдыха работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Университета.

5 Планирование учебной работы

5.1 Учебная нагрузка для ППС по программам высшего образования устанавливается в размере до 900 часов в учебном году.

5.2 Учебная нагрузка ППС по основным профессиональным образовательным программам включает в себя различные виды учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателем в рамках учебных планов.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 8 из 31

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Контактная работа при проведении учебных занятий включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно.

Виды учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава устанавливаются в зависимости от квалификации работника в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н, и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608 н.

5.3 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основании:

- учебных планов;
- графика учебного процесса на текущий год;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 9 из 31

- сведений о плановом контингенте обучающихся;
- сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия.

Плановый контингент обучающихся принимается:

- для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) – по плану приема (обучающиеся за счет средств федерального бюджета в соответствии с контрольными цифрами приема; обучающиеся за счет физических (юридических) лиц в соответствии с фактическим приемом текущего учебного года);

- для старших курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – по состоянию на 1 марта текущего года.

Корректировка учебной нагрузки по результатам приема студентов, обучающихся за счет средств физических (юридических) лиц на следующий учебный год для всех форм обучения 1 курса осуществляется до 10 сентября текущего календарного года.

Расчет учебной нагрузки ППС кафедр производится два раза в год: первый раз в апреле-мае календарного года, для определения количества ставок профессорско-преподавательского состава на плановый учебный год, второй раз в августе–сентябре календарного года для корректировки ставок ППС в текущем учебном году с учетом приема на 1 курс и движения контингента обучающихся, уточнение количества учебных групп и подгрупп.

Изменения в расчет учебной нагрузки ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с деканами факультетов, предоставляемых в УОП, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений.

В случае положительного решения, документ с визой проректора по учебной работе передается в ОПО УОП для подготовки и издания приказа о выделении дополнительных ставок ППС, либо изменении количества ставок ППС.

5.4 Верхний предел объема учебной нагрузки по всем должностям ППС определяется до 900 часов. Нижний предел аудиторной нагрузки по должностям на 1 ставку устанавливается в размерах, представленных в таблице 1:

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 10 из 31

Таблица 1

Минимальное значение аудиторной нагрузки по должностям

Должность	Количество часов в неделю	Количество недель теоретического обучения (среднее)	Нижний предел аудиторной нагрузки в год
Профессор	8	35	280
Доцент	14	35	490
Старший преподаватель	18	35	630
Преподаватель	18	35	630
Ассистент	18	35	630

5.5 Планируемая на очередной учебный год учебная нагрузка кафедр делится три категории сложности:

УН1 – лекции, экзамены, руководство магистрантами и аспирантами, руководство выпускными квалификационными работами магистрантов и аспирантов, работа в ГАК;

УН2 – курсовые работы и проекты, руководство выпускными квалификационными работами бакалавров и специалистов, производственной и преддипломной практиками, зачеты;

УН3 – практические и семинарские занятия, лабораторные работы, учебная практика, проверка контрольных работ.

Общая учебная нагрузка кафедры (*УН*) складывается из учебной нагрузки трех вышеуказанных типов:

$$УН = УН1 + УН2 + УН3$$

Примерное соотношение распределения учебной нагрузки каждого типа между категориями ППС представлены в таблице 2:

Таблица 2

Примерное соотношение распределения учебной нагрузки каждого типа между категориями ППС

Категория ППС/ Тип учебной нагрузки	УН1 (%)	УН2 (%)	УН3 (%)
Профессор	30	10	5
Доцент	65	60	40
Старший преподаватель	5	25	25
Преподаватель, ассистент	-	5	30

Примерное распределение каждого вида нагрузки в учебной нагрузке каждого типа между категориями ППС представлено в таблице 3:

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 11 из 31

Таблица 3

**Примерное распределение каждого вида нагрузки в учебной нагрузке
каждого типа между категориями ШПС**

Категория ШПС/ Тип учебной нагрузки	УН1 (%)	УН2 (%)	УН3 (%)
Профессор	70	20	10
Доцент	40	30	30
Старший преподаватель	20	40	40
Преподаватель, ассистент	-	10	90

Распределение нагрузки по категории сложности, представленные в таблицах 1-3 может быть изменено в зависимости от специфики учебной нагрузки кафедры.

5.6 Структура учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава включает следующие виды работ (таблица 4):

Таблица 4

**Структура учебной нагрузки по должностям
профессорско-преподавательского состава**

Должность	Виды учебной работы		
	Аудиторные занятия	Руководство	Контроль
Профессор	Лекции, семинары, практические занятия	Руководство магистрантами, аспирантами; Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов; рецензирование ВКР; Руководство курсовыми работами и проектами; Руководство преддипломной практикой	Экзамены, зачеты, работа в ГЭК
Доцент	Лекции, семинары, практические занятия, лабораторные занятия	Руководство магистрантами; Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, специалистов, магистров; рецензирование ВКР; Руководство курсовыми работами и проектами;	Экзамены, зачеты, работа в ГЭК

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 12 из 31

Должность	Виды учебной работы		
	Аудиторные занятия	Руководство	Контроль
		Руководство производственной, преддипломной, учебной практикой	
Старший преподаватель	Лекции, семинары, практические занятия, лабораторные занятия	Руководство курсовыми работами и проектами; Руководство производственной, учебной практикой	Экзамены, зачеты,
Преподаватель	Семинары, практические занятия, лабораторные занятия	Руководство учебной практикой	зачеты, контрольные работы
Ассистент	Семинары, практические занятия, лабораторные занятия	Руководство учебной практикой	зачеты, контрольные работы

6 Порядок расчета объема учебной нагрузки ППС

6.1 Лекционные часы рассчитываются на поток.

Разделение студентов на потоки определяется особенностями образовательных программ специальностей, направлений и профилей подготовки.

Лекции читаются, как правило, профессорами, доцентами и старшими преподавателями. К чтению лекций допускаются руководители и ведущие специалисты профильных организаций, привлекаемые к реализации образовательных программ, имеющие большой профессиональный опыт.

6.2 При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 30 человек. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья величина группы может быть от 10 человек.

6.3 Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

6.4 Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется отделом планирования и организации учебного процесса учебно-методического управления по согласованию с заведующим кафедрой, обеспечивающей руководство основной профессиональной образовательной программой и кафедрой реализующей конкретную дисциплину.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 13 из 31

6.5 Практические занятия рассчитываются на академическую группу. Если число студентов в группе 20 и больше, то допускается деление группы на две подгруппы при проведении занятий по дисциплинам:

- иностранный язык;
- информационные технологии в образовании.

6.6 Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью 10-15 человек. Если число студентов в группе составляет меньше 20, то деление на подгруппы не производится и лабораторные занятия рассчитываются на всю группу.

6.7 Дисциплины по выбору рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью 10-15 человек. Если одна из предложенных дисциплин по выбору оказалась не востребованной студентами, то расчет ведется на целую группу.

6.8 Руководство производственной практикой осуществляется, как правило, преподавателем, имеющим ученую степень и (или) звание, либо профессиональный опыт. Учебная, производственная практика, научно-исследовательская работа может проводиться в форме практических занятий.

6.9 Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется, как правило, преподавателем, имеющим ученую степень, звание.

6.10 Расчет нагрузки производится отдельно:

- по уровню (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура);
- по форме (очная, заочная);
- по основе обучения (бюджетная, внебюджетная).

Для расчета количества ставок составляется сводный расчет по кафедре, включающий итоговые данные бюджетной основы обучения и внебюджетной основы обучения.

6.10 Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

6.11 Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется исходя из норм времени для расчета учебной нагрузки по видам деятельности, представленной в таблице 5:

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 14 из 31

Таблица 5

Нормы времени для расчета учебной нагрузки по видам деятельности

№	Вид деятельности	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	В том числе, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	В том числе, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При проведении занятий по дисциплинам, связанным с изучением иностранного языка группа может делиться на подгруппы.
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	В том числе, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Подгруппа не менее 10 человек.
Консультации			
4.	Проведение консультаций перед Государственным экзаменом	4 часа на поток	В том числе, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 15 из 31

№	Вид деятельности	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечания
			Распределение часов между кафедрами осуществляет деканат факультета.
Контроль			
5.	Прием экзаменов в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ	0,30 часа (18 минут) на каждого студента	Не более 8 часов в день
6.	Прием зачетов в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ	0,20 часа (12 минут) на одного студента	Не более 8 часов в день
7.	Государственная итоговая аттестация	Председателю комиссии на 1 экзаменуемого – 0,5 часа. Члену комиссии на 1 экзаменуемого – 0,3 часа. Секретарю на 1 экзаменуемого – 0,3 часа	Не более 6 часов в день. Расчет часов производится на Государственный экзамен и защиту ВКР.
Практика			
8.	Руководство выездными практиками (полевая, археологическая, пленэр)	6 часов	за рабочий день на академическую группу
9.	Руководство учебной (концентрированной) практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) (1,5 з.е – 1 неделя – 6 рабочих дней)	3 часа	за рабочий день на академическую группу
10.	Руководство учебной рассредоточенной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета)	3 часа:	за рабочий день на академическую группу (1,5 з.е – 1 неделя – 6 рабочих дней)

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 16 из 31

№	Вид деятельности	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечания
11.	Руководство производственными практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов очной формы обучения, в том числе	0,4 часа	из расчета в день на 1 студента
	Факультетский руководитель	0,08	
	Групповой руководитель (предметник, методист)	0,24	
	Преподаватель педагогики	0,06	
	Преподаватель психологии	0,02	
12.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	1 час в неделю на каждого студента	
13.	Руководство летней педагогической практикой	1 час	на 1 студента за весь период практики
14.	Руководство преддипломной практикой студентов (включая проверку отчетов и прием зачета) в том числе:	0,1 час на 1 студента в день	
	Факультетский руководитель	0,02	
	Групповой руководитель (научный руководитель)	0,08	
	Проведение учебных занятий научным сотрудником в рамках практики (по согласованию с руководителем ОПОП)	2 часа	на группу студентов по направлению/профилю подготовки
15.	Руководство научно-исследовательской работой (включая проверку отчетов и прием зачета) в том числе:	0,1 час на 1 студента в день	
	Факультетский руководитель	0,02	

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 17 из 31

№	Вид деятельности	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечания
	Групповой руководитель (научный руководитель)	0,08	
	Проведение учебных занятий научным сотрудником в рамках практики (по согласованию с руководителем ОПОП)	2 часа	на группу студентов по направлению/профилю подготовки
16.	Руководство практикой студентов заочной формы обучения (коэффициент*кол-во недель практики*кол-во студентов), в том числе	0,43 часа на 1 студента в неделю	
	Факультетский руководитель	0,003	
	Групповой руководитель (предметник, методист)	0,2	
	Преподаватель педагогики	0,1	
	Преподаватель психологии	0,1	
	Проведение учебных занятий научным сотрудником в рамках практики (по согласованию с руководителем ОПОП)	2 часа	на группу студентов по направлению/профилю подготовки
Руководство			
17.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) специалистов, бакалавров	3 часа на одну работу	Число курсовых работ (проектов) на одного преподавателя не более 8 в семестр
18.	Руководство подготовкой: – студента-магистранта очной формы – аспиранта	10 часов в год – 1 курс 50 часов в год	Научному руководителю
19.	Руководство подготовкой студента-магистранта заочной формы	5 часов в год – 1,2 курс	Научному руководителю

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 18 из 31

№	Вид деятельности	Нормы времени для расчета нагрузки	Примечания
20.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистрантов	25 часов на каждого студента-выпускника	Число выпускных квалификационных работ на одного преподавателя не более 8 в год

7 Планирование внеучебной работы

7.1 Внеучебная работа преподавателей включает в себя учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и профориентационную.

7.2 Внеучебная работа планируется с учетом достижения мониторинговых показателей деятельности Университета, плана работы Университета, факультета, кафедры, направлений научно-исследовательской деятельности кафедры и факультета, а также эффективного контракта профессорско-преподавательского состава.

7.3 Внеучебной нагрузка включает в себя следующие виды деятельности:

- 1) учебно-методическая работа:
 - подготовка к учебным занятиям;
 - разработка (обновление) рабочих программ дисциплин, практик;
 - разработка (обновление) фондов оценочных средств;
 - проведение открытых занятий, мастер-классов;
 - ведение электронных журналов в системе 1С: Университет;
 - проведение консультаций (планируется не менее 1 часа еженедельно);
 - подготовка учебно-методических изданий, в том числе учебников, учебно-методических пособий, фондов оценочных средств, баз данных, методических рекомендаций для организации самостоятельной работы и т.д.
 - работа в учебно-методическом совете факультета;
 - организация и проведение предметных выставок, конкурсов, олимпиад и т. д.;
 - руководство кружком;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 19 из 31

– подготовка студентов к участию в предметных выставках, конкурсах, олимпиадах и т. д.;

- работа в качестве уполномоченного по качеству;
- организация и проведение студенческих обучающих семинаров.

2) научно-исследовательская работа:

– организация и проведение научных конференций, симпозиумов и т. д.;

– участие в научных международных и всероссийских конференциях, семинарах, симпозиумах и т. д.;

– руководство студенческой научно-исследовательской группой;

– организация и проведение студенческих научных конференций, семинаров;

– подготовка студентов к участию в научных конференциях, конкурсах и т. д.;

– подготовка научных статей и изданий;

– научное редактирование, рецензирование статьи, сборника статей, монографии;

– подготовка заявки на гранты и конкурсы;

– рецензирование диссертации, подготовка отзыва ведущей организации;

– членство в редакционных коллегиях профессиональных журналов;

3) воспитательная работа:

– работа в качестве куратора академической группы;

– работа в качестве руководителя творческого объединения; кружка, студии и т. д.;

– организация и проведение выставок, конкурсов, воспитательных мероприятий и т. д.;

– подготовка студентов к участию в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т. д.;

– проведение профориентационных мероприятий: организация и проведение мероприятий, встреч с учениками школ, студентами среднего профессионального образования; подготовка профориентационных материалов (в том числе для средств массовой информации).

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 20 из 31

8 Планирование работы заведующего кафедрой

8.1 Объем нагрузки заведующего кафедрой, работающего на 1 ставку составляет 1500 часов в год.

8.2 Преподавательская нагрузка заведующего кафедрой планируется на основании разделов 5-7 настоящего Положения.

8.3 Работа по руководству кафедрой включает следующие виды деятельности:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки,

- укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- разрабатывает систему качества подготовки на кафедре;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

- готовит заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и Университета;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 21 из 31

- представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;
- организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;
- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;
- участвует в работе учебно-методических комиссий Университета по направлениям подготовки;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 22 из 31

– устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

– принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, Университета и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

– участвует в разработке штатного расписания кафедры;

– обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

– контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

9 Учет и контроль педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава

9.1 Заведующие кафедрами не позднее 1 мая представляют в учебно-методическое управление расчет объема бюджетной и внебюджетной нагрузки и предварительное распределение поручений между преподавателями кафедры на очередной учебный год.

9.2 Планово-экономический отдел финансово-экономического управления, совместно с учебно-методическим управлением готовят предложения по формированию штатного расписания на новый учебный год для утверждения ректором Университета.

9.3 Планирование индивидуальной учебной нагрузки преподавателя на год осуществляется до 01 июля, корректировка до 10 сентября.

9.4 Основными документами, определяющим структуру и объём рабочего времени ИПС, являются «Расчет часов учебной работы и сведения о распределении педагогической нагрузки преподавателями кафедры на учебный год» и «Индивидуальный план работы преподавателя», в который вносятся планируемые на текущий учебный год все виды деятельности с указанием затрат времени.

9.5 Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени. Раздел «Учебная работа» заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все

<p align="center">Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</p>	<p align="center">Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава</p>	<p align="center">СТО 8.5-145-2020 стр. 23 из 31</p>
---	--	--

остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры по соответствующему виду деятельности.

9.6 Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана работы преподавателя, должны согласовываться с общим планом работы кафедры и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам кафедры, факультета и университета.

9.7 Индивидуальный план должен быть заполнен четким, разборчивым почерком в случае его оформления на стандартных бланках, либо выполнен на компьютере с последующей распечаткой.

Бланки индивидуальных планов работы преподавателей, либо электронная версия формы выдаются на кафедре всем штатным преподавателям и штатным совместителям.

9.8 Индивидуальный план работы преподавателя составляется на плановый учебный год в двух экземплярах: один экземпляр хранится на кафедре, второй – в учебно-методическом управлении.

9.9 Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом кафедры и индивидуальным планом работы.

9.10 Индивидуальные планы работы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе, индивидуальные планы заведующих кафедрами, заместителей деканов, деканов факультетов утверждаются проректором по учебной работе.

9.11 В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения, связанные с производственной необходимостью. В случае необходимости, изменения в индивидуальные планы работы преподавателей должны вноситься на заседании кафедры и оформляться протоколом, а изменения учебной нагрузки кафедры должны согласовываться с учебно-методическим управлением.

9.12 В индивидуальном плане должны быть запланированы все разделы в соответствии с нормами времени. Объем внеучебной работы рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки ППС и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени преподавателя и объемом учебной нагрузки.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 24 из 31

9.13 В отчетность преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную заработную плату.

9.14 Индивидуальные планы работы преподавателя составляются для всех штатных преподавателей и преподавателей совместителей. Объем учебной нагрузки для каждого преподавателя определяется в зависимости от его квалификации и профиля кафедры и планируется на учебный год не более, чем на одну ставку заработной платы. В случае, если преподаватель выполняет работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, оформляется вкладьш в основной индивидуальный план работы преподавателя соответствующий виду осуществляемых работ, подписанный преподавателем и заведующим кафедрой.

Срок хранения индивидуальных планов работы определяется в соответствии с номенклатурой дел.

9.15 Допускается уменьшение объема учебной нагрузки для ППС, выполняющего учебно-методическую, научно-методическую и научно-исследовательскую работы, имеющими приоритетное значение для кафедры. Объем запланированной учебной нагрузки преподавателя может быть уменьшен в случае временной нетрудоспособности преподавателя. Любое изменение распределения нагрузки ППС кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках выделенной нагрузки соответствующей кафедры.

9.16 Для учета и контроля выполнения учебной нагрузки ППС на кафедрах ведутся индивидуальные журналы учета работы профессорско-преподавательского состава.

9.17 Отчет о фактически выполненной аудиторной нагрузке ППС за месяц выгружается из электронного журнала системы 1С: Университет первого числа каждого месяца. Преподавателем вносятся сведения о выполнении других видов учебной работы, не учтенных в электронных журналах. По окончании семестра (учебного года) преподаватель предоставляет заведующему кафедрой отчет о выполнении индивидуального плана. Отчет составляется по всем видам работ.

9.18 На основе отчетов ППС кафедры о выполнении нагрузки заведующий кафедрой представляет в учебно-методическое управление отчет о выполнении кафедрой учебной нагрузки за семестр (учебный год) по форме, представленной в Приложении 4.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 25 из 31

9.19 Учебно-методическое управление по окончании семестра (учебного года) составляет сводный отчет по выполнению кафедрами Института учебной нагрузки и представляет на утверждение проректору по учебной работе.

10 Контроль за выполнением педагогической нагрузки

10.1 Заведующий кафедрой, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год; - распределяет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и профориентационную работу между ППС кафедры;

- ведет учет, проверку индивидуальных планов ППС кафедры;

- согласовывает сформированные отчеты кафедры ППС с вышестоящим руководством;

- несет персональную ответственность за выполнение плана работы кафедры, выполнение индивидуальных планов ППС кафедры.

10.2 По окончании учебного года преподаватель составляет отчет о выполнении индивидуального плана по установленной форме и отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении индивидуального плана работы.

Заведующий кафедрой обязан дать письменное мотивированное заключение по отчету преподавателя.

10.3 Заведующий кафедрой осуществляет ежемесячный контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями кафедры по всем видам деятельности и заполнения журнала учета работы профессорско-преподавательского состава. Отметки о выполнении в индивидуальных планах проставляются в течение года по мере выполнения работ.

10.4 Выполнение общей годовой нагрузки ППС кафедры контролируется по окончании каждого семестра.

Контроль за выполнение индивидуальных планов работы преподавателя осуществляют заведующие кафедрами.

Контроль за выполнением индивидуальных планов заведующих кафедрами осуществляют деканы соответствующих факультетов.

Контроль за выполнением индивидуальных планов деканов факультетов осуществляет проректор по учебной работе

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 26 из 31

10.5 Учебно-методическое управление осуществляет ежемесячный контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами Университета и своевременного заполнения журналов учета.

По окончании семестра (года) учебно-методическим управлением на основании отчетов кафедр готовится сводный отчет (цифровой) отчет о выполнении учебной нагрузки кафедрами Университета.

10.6 Общий контроль выполнения педагогической нагрузки кафедрами осуществляет проректор по учебной работе.

11 Порядок изменения настоящего положения

11.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

11.2 В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

11.3 В случае противоречия настоящего Положения действующему законодательству руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

11.4 В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных актов Университета, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

Приложение 1

Расчет объема бюджетной и внебюджетной нагрузки и распределение поручений между преподавателями кафедры на учебный год

РАСЧЕТ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ МЕЖДУ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ
КАФЕДРЫ _____ НА 20__ /20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Всего по кафедре утверждено _____ часов
 Бакалавриат _____ часов
 Магистратура _____ часов
 Аспирантура _____ часов

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной
 работе _____
 " __ " _____ 20__ г.

Дисциплина	Курс/семестр	Кол-во групп/подгрупп	Кол-во студентов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Зачеты	Консультации	Экзамены	Контрольные работы	Курсовые работы	ВКР (рук-во, рецензирование)	Учебная практика	Производственная практика	Магистратура	Аспирантура	ГИА	Вступительные экзамены	Индивидуальный занятия	Руководство ОПОП	ВСЕГО ЧАСОВ	Ф.И.О. преподавателей (ставка, доля ставки)									
																						Иванов И.И. (1 ст)	Иванов И.И. (0,5 ст)								
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ																															
Факультет																															
Профиль																															
Магистратура																															
Аспирантура																															
ИТОГО по очной форме																															
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ																															
Факультет																															
Профиль																															
Магистратура																															
Аспирантура																															
ИТОГО по заочной форме																															
ИТОГО																															

Зав. кафедрой

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава	СТО 8.5-145-2020
		стр. 29 из 31

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО Учебно-методическим управлением

Исполнитель:

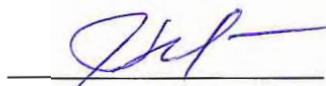
Начальник учебно-методического
управления



Т. М. Рыбина

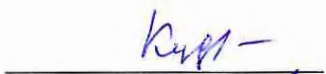
2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



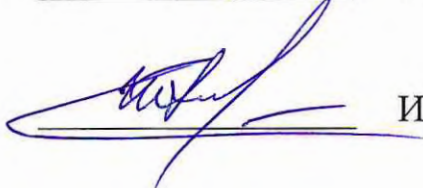
С. М. Мумряева

Начальник финансово-
экономического управления



О. Н. Кудрявцева

Начальник организационно-
правового управления



И. С. Альмяшева

