

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)

ПОЛОЖЕНИЕ

18.04.2017 № 130 А/17

Москва

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



А.В. Балабанова

18.04.2017

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол от 18.04.2017 № 2

НОРМЫ

расчета учебной, учебно-методической нагрузки для научно-педагогических работников

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общая нагрузка для штатных преподавателей определяется из расчета 6-часового рабочего дня 36 часов в неделю. Всего 1540 часов.

В пределах годового фонда времени вся работа преподавателей планируется по разделам индивидуального плана.

1. Учебная нагрузка по видам работ:

- чтение лекций,
- проведение практических занятий,
- прием зачетов и экзаменов, в том числе на вступительных испытаниях и экзаменах кандидатского минимума,
- руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами,
- проверка контрольных работ, эссе, рефератов, консультации,
- руководство практикой,
- руководство аспирантами и соискателями,
- участие в работе ИЭК.

2. Учебно-методическая работа.

3. Научно-исследовательская работа.

Заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на планируемый год в порядке рационального распределения общих часов кафедры с учетом уровня квалификации характера специализации преподавателя, а также с учетом утвержденной штатной численности работников кафедры.

Устанавливаются следующие объемы учебной нагрузки по должностям:

- старший преподаватель – 700 академических часов в год. Наличие ученой степени кандидата наук при занятии должности старшего преподавателя уменьшает общий объем нагрузки на 50 часов;

- доцент – 650 академических часов в год;
- профессор – 550 академических часов в год;
- заведующий кафедрой – 400 часов в год.

При минимальных объемах учебной нагрузки по следующим видам работ:

- руководство учебной практикой,
- руководство производственной практикой,
- руководство технологической практикой,
- руководство преддипломной практикой,
- руководство научно-исследовательской работой (как видом практики в академическом бакалавриате),
- участие в итоговой аттестации,
- факультативные дисциплины

учитывается 0,01 доля ставки по всем должностям научно-педагогических работников.

Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является индивидуальный план, в который вносится утвержденная приказом ректора планируемая (в часах) конкретная учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и другая работа, в том числе по повышению собственной квалификации. Индивидуальный план преподавателя на новый учебный год рассматривается ежегодно на заседании кафедры и утверждается ее заведующим. Индивидуальные планы заведующих кафедрами и отделения реализации образовательных программ утверждаются проректором по учебной работе. Изменения в индивидуальный план в течение года могут быть внесены на основе мотивированного обоснования кафедры, и после согласования с проректором по учебной работе передаются в УМУ.

На преподавателей – совместителей (штатных) помимо аудиторной нагрузки возлагается также выполнение всех других видов работы, определяемых индивидуальными учебными планами.

Все виды нагрузки планируются в соответствии с видами работ, на которые установлены нормативы времени.

Не допускается запись в индивидуальные планы – отчеты преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных Нормами.

При оформлении преподавателями внутривузовского совместительства объем учебной нагрузки увеличивается до 50% с пропорциональным увеличением объема учебно-методической и других видов работ, что должно найти отражение в индивидуальном плане преподавателя.

Почасовая оплата производится только в пределах фонда заработной платы.

При наличии почасового фонда заведующий кафедрой может привлечь к выполнению учебной нагрузки преподавателя – почасовика.

При выполнении административных видов деятельности предусмотреть сокращение учебной нагрузки за исполнение обязанностей:

президента, ректора, проректора на 200 часов от должности профессора (350 часов в год);
заместителя заведующего кафедрой на 75 часов;

ученого секретаря, заведующего отделением реализации образовательных программ,
руководителя научно-исследовательского центра на 75 часов.

Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется ежемесячно по форме, установленной ректором Академии и которая предоставляется в учебное управление до 25-го числа каждого месяца. Кроме того, в УМУ Академии подаются сводные данные за полугодие и в конце каждого учебного года до 20 января и 20 июня соответственно, с отчетом заведующих кафедрами.

Перевыполнение учебной нагрузки по итогам учебного года оплачивается на условиях почасовой оплаты, но не более 100 часов, если объем перевыполнения занимает $1/4 - 1/2$ ставки, то по ходатайству кафедры преподаватель может получить надбавку на условиях оплаты штатного совместительства.

Объем запланированной преподавателю (штатному совместителю) учебной нагрузки уменьшается в случае: болезни, стажировок с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года – пропорционально его месячному нормативу (например, доценту при нормативе 650 часов за учебный год, проболевшему 1 месяц, учебная нагрузка снижается на 60 часов). Высвобождаемые при этом часы (например, 60 часов) поступают в почасовой фонд кафедры и выполняются другим преподавателем за счет почасового фонда кафедры, но не более установленной нормы в 100 часов.

В случае увольнения преподавателя в середине учебного года при невыполнении норматива, почасовой фонд кафедры не увеличивается. Процедура взаиморасчетов осуществляется в установленном Законом порядке.

II. Примерные нормы времени для расчетов объема учебной и методической нагрузки

НПР (в академических часах)

Таблица. Примерные нормы времени для расчетов объема учебной и методической нагрузки НПР (в академических часах)

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
1. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академ. час	Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям или направлениям подготовки
2.	Проведение практических занятий, в том числе в интерактивной форме	1 час на группу за 1 академ. час	Для проведения практических занятий формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек, по физической культуре и спорту – не более 20 человек
3.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительными экзаменами 2 академ. часа на группу или поток	
4.	Проведение индивидуальных консультаций	0,25 часа на одного обучающегося	Необходимость данной формы работы определяется кафедрой
5.	Прием зачетов	0,25 часа на одного обучающегося	Для всех уровней образования и форм обучения
6.	Прием экзаменов	0,3 часа на одного обучающегося и один час на группу в 25 человек	
7.	Курсовые работы	1,5 часа – руководство, 0,25 часа – защита	Число работ на каждого преподавателя определяется решением кафедры, но не более 15 обучающихся
8.	Руководство ВКР	15 часов – бакалавры, 20 часов – магистры и аспиранты	Не более 8 обучающихся на одного преподавателя в год, нагрузка распределяется пропорционально на два последних семестра
9.	Итоговая аттестация (защита ВКР)	1 час – председателю, 30 мин. – каждому члену комиссии	На каждого выпускника, но не более 6 часов в день

10.	Итоговая аттестация (экзамен) по направлению подготовки/специальности	1 час – председателю, 30 мин. – каждому члену комиссии	На каждого выпускника, но не более 6 часов в день
II. ПРАКТИКА			
11.	Руководство учебной производственной, технологической, НИР педагогической и преддипломной практиками (в т.ч. с проверкой отчетов и приемов зачета)	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	С учетом специфики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
12.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам	1 час в неделю на каждого обучающегося 2 часа в неделю на каждого магистранта и аспиранта	
III. КОНТРОЛЬ			
13.	Прием вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно	0,3 часа на проверку теста	
14.	Прием устных вступительных экзаменов (магистратура, аспирантура)	0,3 часа	Не более 3-х преподавателей
15.	Проведение консультаций на вступительных испытаниях	2 часа на поток (группу)	
16.	Аттестация при переводах	До 0,5 часа	В т.ч. и для обучающихся переводящихся из других образовательных организаций
17.	Руководство ОПОП ВО	30 часов в год	Не более 2-х ОПОП
18.	Руководство научно-исследовательской работой магистранта	20 часов в год	Не более 3-х магистрантов
19.	Руководство научными исследованиями аспирантов	20 часов в год на каждого аспиранта и 0,25 часа – на промежуточную аттестацию	
IV. НАУЧНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ			
20.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, помимо обязательной практики согласно ОПОП	1 час на группу (подгруппу) за 1 академ. час	Но не более 70 часов в год на преподавателя

V. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

21.	Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Подготовка к занятиям в интерактивной форме – до 4 часов в зависимости от формы проведения занятий (кроме деловых игр)	1 час на каждую лекцию, 0,5 часа на каждое практическое занятие	По впервые читаемым курсам На основании решения кафедры
22.	Разработка, составление и подготовка к изданию		На основании решения кафедры
a	Разработка программы по вновь вводимой дисциплине (курсу), включая ФОС переработка действующей программы, включая ФОС	50 часов 20 часов	
b	Разработка учебно-тематических планов по вновь вводимой дисциплине (курсу), переработка действующих планов	15 часов 5 часов	Для всех отделений
c	Подготовка учебного пособия	20 часов	
d	Подготовка пакета лицензионных документов	До 100 часов	По решению ректора
23.	Написание и подготовка к изданию учебно-методических материалов, предусмотренных к выпуску		На основании решения кафедры
a	Курс лекций: • по вновь вводимому курсу, • по ранее читаемому курсу	До 20 часов До 10 часов	За 1 п.л. За 1 п.л.
b	Новые методические указания: • с контрольными заданиями • по курсовой работе • по ВКР • по практикам • планы практических, интерактивных занятий	До 20 часов До 40 часов До 20 часов До 30 часов До 20 часов 2 часа за 1 план	За 1 п.л. За 1 п.л. За разработку За разработку

с	Сборники упражнений и задач с ответами и типовыми решениями	До 60 часов	За разработку
е	Разработка деловых игр	До 30 часов за разработку	На 8 часовой объем времени проводимой игры
24.	Разработка и подготовка экзаменационных билетов	До 30 часов за разработку	+30% билеты с задачами
25.	Рецензирование реферата по специальности при поступлении в аспирантуру	3 часа за 1 печатный лист	Но не более 2 печатных листов
26.	Рецензирование по заданию кафедры учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, докладов, диссертаций, конкурсных и других подобных материалов	до 20 часов	при условии выполнения работы без дополнительной оплаты
27.	Написание конспектов лекций для издания по заданию Академии	10 часов авторский лист	по решению кафедры
28.	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач	5 часов	за 1 п.л.
29.	Составление заданий для курсовых работ	5 часов на 1 работу	
30.	Разработка различных видов заданий	2 часа на 1 задание по 1 дисциплине	
31.	Подготовка и проведение внутри вузовских олимпиад	до 50 часов	по 1 дисциплине
32.	Взаимопосещение преподавателями занятий по другим дисциплинам	фактически затраченное время	не более 30 часов в учебном году. В нагрузку администрации не входит
33.	Разработка наглядных пособий	до 100 часов	по решению кафедры
VI. НАУЧНАЯ РАБОТА			
34	Выполнение плановых договорных научно-исследовательских работ: – руководство темой – непосредственное выполнение	50-100 часов 100-120 часов	
35.	Написание и подготовка к изданию учебников, монографий, научных статей и докладов	70-100 часов за 1 авторский лист	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты

36.	Научное редактирование учебников, учебных пособий, научных статей, докладов	До 10 часов на авторский лист	При условии выполнения работы без дополнительной оплаты
37.	Написание отзыва на автореферат диссертации	До 10 часов	По заданию кафедры
38.	Подготовка научного доклада на конференцию	До 40 часов	По заданию кафедры

Примечания:

1. Устанавливается следующий порядок включения курсовых работ в рабочий учебный план:

- количество курсовых работ на весь срок обучения — согласно ОПОП;
- дисциплины, по которым устанавливаются курсовые работы, определяются в соответствии с ОПОП;
- часы, отведенные на курсовые работы, входят в объем времени, отведенного на изучение данной дисциплины.