

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московская международная академия»  
(ОЧУ ВО «ММА»)

РАССМОТРЕНО:  
на заседании Ученого совета  
(протокол от 18.09.2019 г. № 035)



Терентий Л.М.

**ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ОБЪЕМОВ РАБОТЫ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок нормирования и планирования определяет основные положения и примерные нормы времени для расчета различных видов работы научно-педагогических работников ОЧУ ВО «ММА» и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом 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», локальными нормативными актами Академии.

1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю при условии работы в штатной должности на полную ставку, что составляет по образовательной программе по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры не более 900 часов. Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку (0,75; 0,5; 0,25), соответствует доле занимаемой ставки.

1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) включается учебная, учебно-методическая (организационно-методическая), научно-исследовательская, воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, определяемые их трудовыми договорами, индивидуальными планами работы, должностными инструкциями и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Научные работники наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальностям или направлениям подготовки, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности.

**II. Планирование учебной работы**

2.1. Расчет учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:

- утвержденных учебных планов направлений подготовки по всем формам обучения и уровням профессионального образования;
- нормативов планирования объемов учебной работы;
- контингента обучающихся всех форм на договорной основе.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.2. При расчете учебной нагрузки и других видов работ для всех должностей ППС (НПР) 1 час нагрузки равен 1 академическому часу (45 минут).

2.3. Лекционные занятия планируются для потока студентов, обучающихся в рамках одного или нескольких направлений подготовки.

При расчете практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью 30 человек.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности.

Лабораторные занятия проводятся по группам.

Дисциплины по выбору планируются согласно требованиям соответствующего локального нормативного акта Академии.

2.4. Ответственность за выполнение нагрузки преподавателями кафедры несет заведующий кафедрой.

2.5. Общий годовой объем нагрузки преподавателя (количество часов) состоит из учебной работы (нагрузки) и других видов работ.

Учебная работа (нагрузка) педагогическим работникам устанавливается на заседании кафедры в зависимости от занимаемой должности и квалификации преподавателя в объеме до 900 часов в год. Учебная работа (нагрузка) включает в себя: контактную работу с обучающимися при проведении аудиторных занятий (лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, консультации); курсовые работы, практики, а также текущий контроль и промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом (экзамен, зачет, зачет с оценкой) в процессе реализации основной образовательной программы высшего образования и определяется индивидуальным планом преподавателя, утверждаемым на заседании кафедры до 01 сентября текущего года;

Другие виды работ включают в себя учебно-методическую работу (УМР), научно-исследовательскую работу (НИР), воспитательную работу (ВР).

С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей устанавливается годовой бюджет рабочего времени преподавателя, работающего на полной ставке, в количестве 1500 часов (52 недели - 8 недель отпуска = 44 недели x 36 час = 1584 часа; 14 праздничных дней x 6 час = 84 час; 1584 час - 84 час = 1500 час).

Должность на кафедре	Годовая норма объема работ на ставку (кол. часов в год)	В том числе по видам работ	
		Учебная работа	УМР, НИР, ВР
		верхние пределы ставки	
Заведующий кафедрой	1500	900	600
Профессор	1500	900	600
Доцент	1500	900	600
Старший преподаватель	1500	900	600
Преподаватель	1500	900	600
Ассистент	1500	900	600

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов,

устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.6. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Порядка, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

2.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Порядка.

### **III. Методическая работа**

К основным видам учебно-методической работы относятся:

3.1. Подготовка и издание конспектов лекций, учебников, учебно-методических пособий, дидактического материала для лекционных и практических занятий и других учебно-методических материалов, включая методические рекомендации по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.2. Подготовка и актуализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин по реализуемым направлениям подготовки и специальностям.

3.3. Разработка и актуализация фонда оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4. Разработка программ практик, включая ФОС по практике.

3.5. Актуализация тематики курсовых работ.

3.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

3.7. Работа в научно-методических и методических советах разного уровня.

К основным видам организационно-методической работы относятся:

- работа в системе управления Академии (ректор, проректор, начальник управления, начальник отдела, декан, заведующий кафедрой, ученый секретарь);
- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член предметной комиссии);
- участие в работе кафедры и ученого совета Академии;
- курирование студенческих мероприятий;
- продвижение Академии на сайте и других медиаресурсах, днях открытых дверей;
- привлечение грантов, финансирования.

### **IV. Научно-исследовательская работа (в том числе научно-творческая)**

К видам научно-исследовательской работы относятся:

- написание и размещение статей в сборниках научно-исследовательских работ;
- написание монографий;
- курирование студенческих научных мероприятий;
- перевод аннотаций, научных статей, учебников и учебных пособий (разработки);
- участие в научных конференциях, семинарах.

В ставку входит 1 статья объемом не менее 0,25 п.л., размещенная в сборнике ВАК, или 2 статьи общим объемом не менее 0,5 п.л.

### **V. Международная работа**

5.1. Участие в международных конференциях.

5.2. Участие в международных фестивалях.

5.3. Участие в международных симпозиумах.

## VI. Повышение квалификации

- 6.1. Повышение квалификации.
- 6.2. Профессиональная переподготовка.
- 6.3. Получение второй специальности.
- 6.4. Обучение в аспирантуре, докторантуре.
- 6.5. Методическое совершенствование в чтении лекций, проведении практических занятий

и т.д.

## VII. Воспитательная работа

7.1. Работа в воспитательной комиссии: посещаемость, успеваемость, дисциплина, отчисление, восстановление и т.д.

7.3. Курирование студенческих мероприятий: конкурсов, конференций.

7.4. Поощрение студентов, награды.

**Нормы времени для планирования и расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, организационной для научно-педагогических работников и (или) лиц, привлекаемых Академией к реализации программ высшего образования**

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах (контактная работа)	Примечание
<b>1. Учебная работа</b>			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа	1 час на поток за 1 акад. час	
1.2.	Проведение занятий семинарского и практического типа (групповые)	1 час на группу / подгруппу за 1 ак. час	
1.3.	Приём экзаменов	0,3 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.4.	Приём зачетов	0,2 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.5.	Прием зачетов с оценкой	0,2 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.6.	Защита курсовой работы	0,2 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.7.	Руководство выпускной квалификационной работой	5 часов на 1 чел.	
1.8.	Руководство практикой (учебная, производственная)	0,01 часа на группу за 1 ак. час.	Для всех форм обучения
1.9.	Консультации	1 час на поток за 1 акад. час, в соответствии с учебным планом ООП	Группа не более 30 человек
1.10.	Защита выпускной квалификационной работы	0,3 часа на 1 чел.	
<b>2. Учебно-методическая работа</b>			
2.1.	Разработка рабочей программы дисциплины	150 часов за п/л	Печатный лист = 16 страниц, набранным шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала
2.2.	Разработка конспекта лекций	150 часов за п/л	
2.3.	Переработка рабочей программы дисциплины	50 часов за п/л	
2.4.	Переработка конспекта лекций	50 часов за п/л	
2.5.	Подготовка к изданию сборника для	50 часов за п/л	

	практических занятий		
2.6.	Подготовка к изданию раздаточного материала для лекционных и практических занятий	10 часов на одно занятие	
2.7.	Составление новых методических указаний для студентов-заочников: а) по всему курсу с контрольными заданиями; б) по семинарским и практическим занятиям; в) по курсовым работам; г) по дипломным работам	80 часов за п/л	
2.8.	Переработка действующей учебно-методической документации и подготовка её к переизданию	50 часов за п/л	
2.9.	Составление экзаменационных билетов: а) курсовые экзамены по дисциплине; б) государственные экзамены	а) 15 часов за вариант; б) 25 часов за вариант	
2.10.	Подготовка к новым семинарским и практическим занятиям	100% учебного времени	
2.11.	Подготовка и публикация учебно-методических пособий, учебников	10 часов за п/л	
2.12.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, тестов, установка и отладка программ и т.п.).	50 часов за п/л	
<b>3. Научно-исследовательская работа</b>			
3.1.	Руководство научно-исследовательской работой студента (подготовка доклада, выступления, презентации) к научному мероприятию (конференции, семинару)	20 часов за 1 работу	
3.2.	Организация и проведение научного мероприятия (конференции, семинара и т.д.)	100 часов за одно мероприятие	
3.3.	Написание монографий, научных статей, учебников а) публикации в журналах ВАК б) публикации в Web of Science или Scopus в) публикации в журналах РИНЦ г) публикации в других источниках	а) 120 часов за 1 п/л; б) 150 часов за 1 п/л; в) 100 часов за 1 п/л; г) 80 часов за 1 п/л	
3.4.	Написание учебных пособий в соответствии с планом НИР Академии	200 часов за 1 п/л	
3.5.	Подготовка научного доклада: а) публикация тезисов на научно-практическую конференцию;	а) 10 часов; б) 40 часов;	

	б) публикация доклада; в) выступление с докладом на методическом семинаре	в) 10 часов	
3.6.	Рецензирование или редактирование с составлением письменного отзыва: а) монография; б) учебник; в) программы дисциплины	а) 30 часов; б) 20 часов; в) 10 часов	
3.7.	Участие в НИР Академии	100-300 часов (в зависимости от уровня сложности и степени участия)	
3.8.	Руководство научно-исследовательской деятельностью студентов	20 часов на 1 студента	
3.9.	Другие виды научно-исследовательской деятельности (НИР по хоздоговорам, гранты, диссертационные исследования, рецензирование и редактирование научных изданий, организационная научная деятельность и др.)	20 часов за 1 п/л	
<b>4. Организационно-методическая работа</b>			
4.1.	Работа в течение учебного года в Учёном совете Академии	40 часов	
4.2.	Участие в заседаниях кафедры	60 часов	

#### **5. Примерные нормы рабочего времени при выполнении воспитательной работы**

№ п/п	Виды работ	Единицы измерения	Норма времени в часах
1.	Работа в качестве ответственного за профориентационную работу	Учебный год	До 100 часов
2.	Профориентационная работа в школах и колледжах	По согласованию с заведующим кафедрой	
3.	Работа в качестве куратора студенческой группы на 1, 2 курсах	Учебный год	До 50 часов
4.	Индивидуальная воспитательная работа со студентами (индивидуальные собеседования и т.д.)	Учебный год	До 10 часов
5.	Организация и проведение мероприятий со студентами (кружки, волонтерская работа)	По фактическим затратам с представлением отчетности	

#### **6. Примерные нормы рабочего времени при повышении квалификации**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Подготовка: - докторской диссертации - кандидатской диссертации	До 80 часов До 40 часов
2.	Защита в порядке соискательства (вне докторантуры, аспирантуры): - докторской диссертации - кандидатской диссертации	До 80 часов До 70 часов

3.	Повышение квалификации очная форма: - на курсах повышения квалификации, реализуемых академией  - в вузе другого города	В объеме, установленном программой обучения До 100 часов в месяц
----	---	---

### **VIII. Индивидуальный план преподавателя**

8.1. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская.

8.2. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании Ученого совета, утверждается заведующим кафедрой, ректором.

8.3. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется по окончании учебного года.

При этом выполнение отдельных видов работы должно подтверждаться документально (на электронных носителях), например: основные профессиональные образовательные программы, рабочие программы дисциплин, учебные пособия, тестовые материалы, статьи и другие результаты. При подведении итогов за учебный год в индивидуальном плане преподавателя указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года, с указанием причин изменения.

8.4. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планом работы кафедры. Учебная нагрузка преподавателя снижается в зависимости от продолжительности и формы повышения квалификации.

8.5. На период длительной командировки, болезни, отпуска без сохранения заработной платы преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры на условиях дополнительной оплаты труда за счет экономии фонда заработной платы. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период его индивидуальный план при необходимости корректируется с учетом сроков отсутствия преподавателя и объема учебной работы в этот период.

### **IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Порядок**

9.1. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

9.2. Изменения и (или) дополнения в Порядок вносятся в связи с вступлением в силу новых Федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Минобрнауки России, изменением локальных актов Академии.

9.3. Изменения и (или) дополнения в Порядок вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Порядок вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Академии, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Академии.

10.2. Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ММА.

10.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Порядке сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ММА.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор	_____	Г.Г. Сподах
Проректор по учебной работе	_____	Ю.И. Коровин
Начальник учебно-методического управления	_____	А.С. Печников
Председатель студенческого совета	_____	П.Д. Дымская