


УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Институт современного искусства»
протокол № 04 от «17» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

РЕКТОР

Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Институт современного искусства»

И.Н. СУХОЛЕТ
« 17 » февраля 2017г.



**НОРМЫ ЧАСОВ РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА (ППС)
КАФЕДР АНО ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»
ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(для расчета объема учебной, учебно-методической, научной,
организационной и воспитательной работы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий документ разработан на основании и в соответствии с 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"

1.2 Для педагогических работников Института, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (ППС), устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.3 Общий годовой объем (кол-во часов) нагрузки преподавателя состоит из 2-х частей: «Учебная нагрузка (работа)» и «Другие виды работ»

- Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается на заседании кафедры в зависимости от должности и квалификации преподавателя в объеме до 900 часов в год (п.2 «Нормы годовых объемов работ должностей кафедр»). «Учебная работа (нагрузка)» (УР) включает в себя аудиторную (контактную) работу с обучающимися в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего образования.
- «Другие виды работ» (ДВР) включает в себя учебно-методическую работу (УМР), научную работу (НР) и организационно-воспитательную работу (ОВР).

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

2. НОРМЫ ГОДОВЫХ ОБЪЕМОВ РАБОТ ДОЛЖНОСТЕЙ КАФЕДР

Должность на кафедре	Годовая норма объема работ на ставку (кол. час. в год)	В том числе по видам работ	
		Учебная работа	УМР, НР, ОВР
Заведующий кафедрой	1000	700	300
Профессор	1000	700	300
Доцент	1200	800	400
Старший преподаватель	1300	850	450
Преподаватель	1350	900	450
Ассистент преподавателя	1350	900	450

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Аудиторные занятия лекционного и семинарского типа, консультации

№	Виды работ	Нормы времени	
		Норма часов	Пояснения /примечания
3.1	Проведение занятий лекционного типа (групповые и потоковые занятия)	1 час на поток за 1 академ. час	В поток могут объединяться курсы различных направлений и специальностей при одинаковом наименовании дисциплины и количестве лекционных часов
3.2	Проведение занятий, семинарского типа (групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия)	1 час на группу / подгруппу на обучающегося за 1 академ. час	Тип занятия «групповое», «мелкогрупповое» или «индивидуальное», а также количество обучающихся в группе (подгруппе) устанавливается кафедрой, в соответствии с ФГОС ВО
3.3	Проведение занятий, по факультативным дисциплинам (при наличии группы - не менее 10 заявлений от обучающихся)	1 час на поток за 1 академ. час	Включение факультатива в расписание – по служебной записке заведующего кафедрой, с визой проректора по учебной работе, на основании утвержденного учебного плана
3.4	Проведение консультаций перед экзаменами (промежуточная аттестация)	2 часа на поток	При наличии утвержденного расписания консультаций

Контроль (промежуточная аттестация)

№	Виды работ	Нормы времени	
		Норма часов	Пояснения /примечания
3.5	Прием экзаменов	0,25 часа на обучающегося	Для всех форм обучения
3.6	Прием зачетов с оценкой (дифференцированный зачет)	0,2 часа на обучающегося	Для всех форм обучения
3.7	Прием зачетов	0,15 часа на обучающегося	Для всех форм обучения
3.8	Проведение переаттестации	0,3 часа на обучающегося	Не зависимо от формы контроля. По предоставлению деканата
3.9	Проверка контрольных работ обучающихся (заочная форма обучения)	0,25 часа на работу в семестр	По предоставлению деканата (при наличии данного вида контроля в РПД дисциплины и в ФОС)
3.10	Проверка и прием защиты рефератов (для всех форм обучения)	0,25 часа на работу в семестр	
3.11	Прием защиты курсовой работы / курсового проекта (включая руководство КР/КП)	0,4 часа на одного обучающегося	При наличии данного вида контроля в РПД и методических указаний
3.12	Участие в просмотрах творческих работ обучающихся в области дизайна	4 часа на 1 просмотр (включая развеску и обсуждение на кафедре)	По представлению деканата (при наличии протокола заседания кафедры)
3.13	Участие в просмотрах творческих работ обучающихся в области режиссуры и журналистики	5 часов на 1 просмотр (включая обсуждение на кафедре)	По представлению деканата (при наличии протокола заседания кафедры)
3.14	Участие в просмотрах творческих работ обучающихся по актёрскому мастерству	5 часов на 1 просмотр (включая обсуждение на кафедре)	По представлению деканата (при наличии протокола заседания кафедры)
3.15	Участие в просмотрах творческих работ обучающихся вокального и инструментального исполнительства	5 часов на 1 просмотр (включая обсуждение на кафедре)	По представлению деканата (при наличии протокола заседания кафедры)

Руководство

№	Виды работ	Нормы времени	
		Норма часов	Пояснения /примечания
3.16	Руководство всеми видами практики обучающихся - по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в том числе преддипломную (включая проверку отчетов и прием зачетов по практике)	0,4 часа на обучающегося за период практики	- Вне зависимости от вида практики и типа её организации - По представлению деканата на основании приказа «О закреплении мест и руководителей практики».
3.17	Руководство выпускными квалификационными работами (ВКР)	20 часов на обучающегося бакалавра	- По представлению деканата на основании приказа о закреплении тем и руководителей ВКР
		25 часов на обучающегося специалиста	
3.18	Научное руководство подготовкой магистров (включая руководство ВКР)	30 часов на обучающегося на весь период обучения	- По представлению деканата на основании приказа о закреплении научных руководителей
3.19	Руководство кафедрой	100 часов в год	
3.20	Художественное руководство учебным курсом (мастерской)	60 часов в год	

Итоговая государственная аттестация

3.21	Рецензирование ВКР (специалитет, магистратура)	0,4 часа на работу	По представлению деканата (при наличии приказа о назначении рецензентов)
3.22	Проведение консультаций перед государственными экзаменами	2 часа на профиль подготовки	В случае если гос. экзамен предусмотрен ОПОП и при наличии утвержденного расписания консультаций
3.23	Работа в составе ГЭК по приему испытаний итоговой государственной аттестации (Госэкзамен, защита ВКР)	0,5 часа на обучающегося	По предоставлению деканата (работа сторонних членов ГЭК не включается в нагрузку кафедры)
3.24	Работа в составе апелляционной комиссии	0,4 часа на обучающегося, подавшего жалобу	По предоставлению деканата (при наличии апелляционной жалобы)

Аспирантура

№	Виды работ	Нормы времени	
		Норма часов	Пояснения /примечания
3.25	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,5 часа на поступающего	- Каждому экзаменатору на основании приказа о составе комиссии - По представлению менеджера аспирантуры
3.26	Прием кандидатских экзаменов	1 час на поступающего	
3.27	Научное руководство аспирантами	50 часов в год	- По представлению менеджера аспирантуры (фактическая нагрузка закрывается ежемесячно сентябрь-июнь)
3.28	Научное руководство соискателями	25 часов в год	
3.29	Рецензирование вступительного реферата	1 час на поступающего	- По представлению менеджера аспирантуры
3.30	Рецензирование ВКР аспирантов	1 час на обучающегося	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма часов	Форма отчетности	Примечания
4.1	Разработка учебных планов по направлениям подготовки (специальностям)	до 80 часов	Утвержденный учебный план в формате «Шахты»	Нормы часов определяются проректором по учебной работе в зависимости от объема выполняемой работы и утверждаются ректором
4.2	Актуализация учебных планов по направлениям подготовки (специальностям)	до 20 часов		
4.3	Разработка ОПОП по направлениям подготовки (специальностям)	до 80 часов	Утвержденный ОПОП в формате «Шахты»	Нормы часов определяются проректором по учебной работе в зависимости от объема выполняемой работы и утверждаются ректором
4.4	Актуализация ОПОП по направлениям подготовки (специальностям)	до 20 часов		

№ п/п	Виды работ	Норма часов	Форма отчетности	Примечания
4.5	Составление рабочих программ дисциплин (РПД) по вновь вводимым дисциплинам	0,5 часа на 1 час по УП	Утвержденная на заседании кафедры РПД в формате «Шахты»	Нормы часов определяются заф. кафедрой совместно с проректором по учебной работе в зависимости от объема дисциплины по УП и утверждаются ректором
4.6	Переработка (актуализация) рабочих программ дисциплин	0,2 часа на 1 час по УП		
4.7	Разработка (актуализация) фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине / практике	До 10 часов на 1 ЗЕТ дисциплины / практики	ФОС по дисциплине, утвержденный на заседании кафедры в формате «Шахты»	
4.8	Написание и подготовка к изданию учебников и учебных пособий	До 5 печатных листов – 50 часов (далее пропорционально)	Сдача рукописи в печать	Нормы часов определяются заф. кафедрой совместно с проректором по учебной работе в зависимости от объема выполняемой работы и утверждаются ректором
4.9	Подготовка к изданию учебно-методических материалов	до 5 печатных листов – 30 часов (далее пропорционально)		
4.10	Подготовка к изданию электронных учебников и учебных пособий	До 100 часов	Заключение издательства	
4.11	Создание и подготовка к изданию видеолекций	4 часа на 1 час по УП	Видеолекция	По представлению зав. кафедрой
4.12	Разработка новых курсов с использованием интерактивных форм обучения	1 час на 1 час по УП	Учебно-методические материалы курса	
4.13	Подготовка: - к лекциям по вновь вводимой дисциплине	1 час на час лекций	Конспект лекций	По представлению зав. кафедрой
	- к занятиям семинарского типа	0,5 часа на час занятия	Материал занятия	
4.14	Взаимное посещение аудиторных занятий	До 10 часов	Запись в журнале учета взаимного посещения	По представлению деканата

Все подготовленные (актуализированные) учебно-методические материалы проверяются проректором по учебной работе на соответствие РПД и ФГОС.

За качество и своевременность выполнения учебно-методической работы отвечает заведующий кафедрой.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма часов	Форма отчетности	Примечания
5.1	Подготовка и издание научной монографии, научных статей, докладов (тезисов) в научном или в тематическом профильном журнале	до 40 часов на 1 печатный лист (монография – не менее 5 печатных листов)	Сдача рукописи в печать	По представлению зав. кафедрой и проректора по учебной работе
5.2	Руководство научно-исследовательской (творческой) работой обучающихся, организация научных конференций, семинаров, персональных концертов, выступлений, выставок работ обучающихся	до 50 часов	Индивид. план работы студента-исследователя, Программа научной конференции, семинара, концерта, выставки	Нормы часов определяются заф. кафедрой совместно с проректором по учебной работе и утверждаются ректором, в зависимости от характера мероприятия
5.3	Работа в редакционной коллегии по подготовке научного или художественного издания	до 5 часов на 1 печатный лист редактируемого издания	Сдача в печать редактируемого издания	По представлению зав. кафедрой и проректора по учебной работе
5.4	Участие в работе диссертационного совета	до 40 часов	Протоколы заседаний совета	
5.3	Участие в работе научной конференции, научного семинара, художественной выставки	по факту	Программа научной конференции, или выставки, протокол семинара, сданные в печать тезисы доклада	Нормы часов определяются заф. кафедрой совместно с проректором по учебной работе и утверждаются ректором, в зависимости от характера мероприятия
5.5	Научное редактирование, рецензирование: - редактирование учебников, учебных пособий - монографий, научных статей, докладов, - диссертаций	5 часов на 1 печатный лист	Сдача в печать редактируемого издания	По представлению зав. кафедрой и проректора по учебной работе


№ п/п	Виды работ	Норма часов	Форма отчетности	Примечания
5.6	Подготовка отзывов и рецензий на диссертации, научные статьи, авторефераты	5 часов на отзыв или рецензию	Копия отзыва или рецензии	По представлению зав. кафедрой и проректора по учебной работе

6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма часов	Форма отчетности	Примечания
6.1	Участие в работе ученого совета института	до 20 часов	Протоколы заседаний	По представлению ученого секретаря
6.2	Председатель предметной экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний	до 80 часов на весь период работы ПК	Протоколы заседаний комиссий по приему вступительных испытаний	По представлению ответственного секретаря ПК (на основании приказов о составе предметных комиссий и расписания вступительных испытаний)
	Работа в составе предметной экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний	до 50 часов на весь период работы ПК		
6.4	Работа по профориентации, участие в приемной кампании института (в т.ч. участие в Днях открытых дверей, подготовка рекламных материалов)	до 50 часов на весь период работы ПК	Отчет об участии в мероприятии	Нормы часов определяются заф. кафедрой совместно с проректором по учебной работе и утверждаются ректором, в зависимости от характера мероприятия
6.5	Участие во внеучебных и внеаучных студенческих мероприятиях	до 20 часов	Отчет об участии в мероприятиях	
6.6	Работа по поручению зав. кафедрой, руководства института	По факту	Отчет о выполненных поручениях	

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  /Маркелова Т.В./

Начальник управления организацией учебного процесса  /Гольцова М.Ю./