



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Принято Ученым советом
Протокол № 9 от 04.07.2019

С добавлениями и изменениями
Протокол № 4 от 27.12.2019

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор РХГА

Д.К. Богатырёв

«30» декабря 2019 г.

Введено в действие

Приказом № 133 от 30 декабря 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СООТНОШЕНИИ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ)
И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ И УЧЕБНОГО ГОДА
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Санкт-Петербург

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с «Законом об образовании» №273ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 №301 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июля 2017 г.), приказом Министерства образования и науки 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» и «Примерными нормами 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 Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15).

2. Положение устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом РХГА с учетом специфики организации учебного процесса, действующих образовательных программ, а также особенностей применяемых в Академии технологий обучения.

Положение также определяет порядок планирования и организации процесса контроля выполнения нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии.

3. Планирование и расчет объема работы (нагрузки) профессорско-преподавательского состава основывается на следующих общих нормах: планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год в астрономических часах.

• **Общий годовой бюджет рабочего времени** работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, определяется на основании наличия *сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю (за ставку заработной платы)* с учетом 56 календарных дней отпуска, *52-недельной продолжительности учебного года*, что составляет *1440 часов* для сотрудника, работающего на полную ставку.

• *Объем учебной годовой нагрузки*, установленной для профессорско-преподавательского состава, работающего по программам высшего образования, определяется индивидуально, в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры, но *не должен превышать*, в частности:

- ассистента - 900 часов в учебном году на 1 (одну) ставку;
- старшего преподавателя - 850 часов в учебном году на 1 (одну) ставку;
- доцента - 800 часов в учебном году на 1 (одну) ставку;
- профессора - 750 часов в учебном году на 1 (одну) ставку;
- заведующего кафедрой – 700 часов в учебном году на 1 (одну) ставку;
- заместителя заведующего кафедрой – 750 часов в учебном году на 1 (одну) ставку;
- декана факультета – 600 часов в учебном году на 1 (одну) ставку.

• Лекционные часы по обязательным дисциплинам учебного плана рассчитываются на курс, включающий всех студентов, который может быть разделен на потоки в соответствии с особенностями основных образовательных программ по согласованию с проректором по учебной работе (по программам бакалавриата и по программам магистратуры) и проректором по научной работе (по программам аспирантуры).

• При расчете семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа.

• Для занятий по иностранным языкам в рамках бакалавриата академическая группа делится на языковые группы до 15 человек.

• Для занятий по иностранным языкам в магистратуре полной группой считается группа до 15 человек.

Группам меньшей численностью, студенты которых ранее изучали французский, немецкий и другие иностранные языки на направлениях «Геология», «Искусства и гуманитарные науки», «Психология», «Философия», «Религиоведение» и «Культурология» предлагается перевод в группы английского языка.

• Дисциплины по выбору открываются при наборе не менее 75% студентов в группу (по программам бакалавриата и магистратуры).

Для занятий семинарского типа полной группой считается группа до 30 человек.

Для занятий по Физической культуре и спорту полной группой считается группа до 20 человек.

II. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЬ ОБЪЕМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общий годовой бюджет рабочего времени преподавателя включает *учебную (контактную), учебно-методическую, научно-исследовательскую работы*, а также *другие виды работ*, непосредственно связанные с выполнением педагогических функций.

2. *К учебной (контактной) работе* относятся все виды и формы аудиторных занятий, консультаций и контроля знаний учащихся, а также руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами, научное руководство аспирантами и соискателями, экспертизы диссертационных исследований и рефератов, руководство кафедрой/магистерской программой .

3. *К основным видам учебно-методической работы* относятся:

- подготовка учебников и учебных пособий;
- разработка учебных программ по вновь вводимым дисциплинам и курсам, а также переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам и курсам;
- составление сборников упражнений, контрольных и домашних работ (в том числе с применением информационных технологий), экзаменационных и зачетных материалов;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- взаимное посещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий;
- работа в редколлегиях научных журналов;

4. *К научно-исследовательской работе* относится:

- написание диссертаций, монографий, научно-методических пособий, научных статей, учебно-методических и лексико-фразеологических словарей;
- подготовка научных докладов для выступления на различных научных мероприятиях, проходящих как в рамках Академии, так и за её пределами;

- рецензирование и составление письменных отзывов на монографии, научные статьи;
- редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, докладов, сборников;
- выполнение научно-исследовательских разработок, в том числе по заказам внешних организаций,
- подготовка аналитических справок в МОН и другие организации;
- Участие в научных конференциях.

5. *Другими видами работы* могут являться организация или участие во внутривузовских и вневузовских мероприятиях, к которым преподаватели Академии привлекаются на общественных началах; внеучебная работа со студентами.

6. Объем годовой учебной нагрузки, эквивалентный определенному количеству часов, устанавливается заведующим кафедрой для каждого преподавателя на основе учебных планов и графиков, исходя из специфики учебных дисциплин и должностей НПП, но не ниже утвержденных **норм объема учебной годовой нагрузки**.

В исключительных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже минимального объема приказом ректора по представлению декана факультета.

7. **Нормативный объем учебной годовой нагрузки** для профессорско-преподавательского состава устанавливается следующий:

Таблица

Должности НПП	Учебная нагрузка (количество часов)
Декан факультета	550-600
Заведующий кафедрой	650-700
Заместитель заведующего кафедрой	650-700
Профессор (с ученой степенью доктора наук и/или ученым званием профессора)	700-750
Доцент	780 - 800
Старший преподаватель	820 - 850
Ассистент	880-900

8. При приёме ППС на долю ставки объем учебной годовой нагрузки устанавливается пропорционально нижнему и верхнему пределу объема учебной нагрузки по занимаемой должности.

9. *Планирование и контроль работы научно-педагогических работников* осуществляются следующим образом:

Учебная нагрузка НПП определяется заведующим кафедрой

- Планирование учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой исходя из потребностей кафедры и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту.

- Все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы выполняются профессорско-преподавательским составом на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов, которые рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются руководителями кафедр (институтов) и факультетов.

- Индивидуальные планы работы преподавателей представляются в Учебно-методическое управление в начале нового учебного года (не позднее 7 сентября).

- Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов преподавателей должен проверяться не реже одного раза в семестр путем обсуждения их на заседаниях кафедры и получать соответствующую оценку.

- Учет фактически выполненной педагогической работы ведется на кафедрах строго в соответствии с журналом учета работы преподавателей и контролируется Учебно-методическим управлением с учетом индивидуального плана работы каждый семестр.

- Фактическое выполнение работы записывается лично каждым преподавателем в журнал учета работы регулярно. Специалист по учебно-методической работе кафедры следит за своевременным и правильным учетом выполненной работы и хранит журнал на кафедре в течение всего учебного года. Заведующий кафедрой ежемесячно проверяет заполнение журналов преподавателями кафедры и расписывается.

- В конце семестра и в конце учебного года кафедры на основе журналов учета нагрузки НПП формируют в едином электронном формате отчеты о выполненной

учебной нагрузке за первое полугодие и за учебный год и представляют их в Учебно-методическое управление.

• Итоговые отчеты о выполненной учебной нагрузке кафедры и журналы учета нагрузки НПП предоставляются в Учебно-методическое управление:

- за первый семестр – не позднее 27 января;

- за учебный год – не позднее 27 июня.

• Развернутый отчет о работе кафедры за учебный год предоставляется в Учебно-методическое управление не позднее 27 июня.

10. При планировании и контроле учебной нагрузки НПП учитывается следующее:

• Учет объема учебной нагрузки штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

• Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства Академии.

• Нормы объема годовой учебной нагрузки для конкретного преподавателя могут уменьшаться в особых случаях и только по согласованию с руководством Академии, если преподавателем в течение учебного года была проделана значительная учебно-методическая или научно-исследовательская работа. Совокупный объем работы преподавателя, выраженный в часах, должен в этом случае соответствовать норме объема годового бюджета рабочего времени.

Письменные работы обучающихся являются формами отчетности и хранятся на кафедре.

III. НОРМЫ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласно п. 1 настоящего Положения Академия самостоятельно устанавливает нормы рабочего времени.

Учебная (контактная работа)

Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3
Аудиторные занятия		
Проведение лекций (студенты, магистры и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	

Проведение практических занятий, семинаров (студенты, магистры и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	В дисплейных классах, по лингвистическим и дисциплинам направлений подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки» и 44.03.01 «Педагогическое образование» группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
Консультации		
Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на группу	
Консультации по курсовым работам	Согласно учебному плану	
Консультации по выпускным квалификационным работам	Согласно учебному плану	
Консультации по выпускным магистерским работам	Согласно учебному плану	
Контроль		
Прием устных и письменных вступительных экзаменов	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,3 часа на студента; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы 0,5 часа на студента при междисциплинарном экзамене	
Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение по индивидуальному учебному плану	0,2 часа на одного студента	
Государственные (итоговые) экзамены	До 0.5 часов на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; 1 час на одного экзаменуемого по специальностям искусства и	Состав комиссии не более 8 человек. Не более 6 часов в день

	культуры каждому члену комиссии. 1 час председателю комиссии 0.5 часа на обучающегося каждому члену апелляционной комиссии	
Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов	0.5 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии 1 час председателю комиссии	Не более 6 часов в день. Состав комиссии не более 5 человек
Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
Практика		
Руководство учебной, производственной, в т. ч. преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (не включая приём зачета) студентов и аспирантов, НИР, контроль размещения студентом отчета о практике в ЭИОС	<p>По программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры: Контактная работа с преподавателем на учебную группу (численностью до 10 человек) по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практике <u>на 1 зачётную единицу</u> трудоёмкости практики в семестре по учебному плану:</p> <p>по направлению подготовки «Психология» – 4 часа; по направлению подготовки «Филология» - 4 часа; по направлению подготовки «Философия» – 2 часа; по направлению подготовки «Религиоведение» – 2 часа; по направлению подготовки Теология» – 2 часа; по направлению подготовки «Педагогика» - 2 часа; по направлению подготовки «Искусства и гуманитарные науки» – 2 часа; по направлению подготовки «Культурология» – 2 часа.</p> <p>По программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры: Контактная работа с преподавателем на учебную группу (численностью более 10 человек) по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практике <u>на 1 зачётную единицу</u> трудоёмкости практики в семестре по учебному плану:</p>	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы

	<p>по направлению подготовки «Психология» – 8 часов;</p> <p>по направлению подготовки «Филология» - 8 часов;</p> <p>по направлению подготовки «Философия» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Религиоведение» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки Теология» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Педагогика» - 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Искусства и гуманитарные науки» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Культурология» – 4 часа.</p>	
Руководство практикой, проводимой на базах практик, руководителями со стороны учреждений, предприятий	Согласно Договорам на проведение практик.	
Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов, контроль размещения студентом отчета о практике в ЭИОС	1 час в неделю на каждого студента, проходящего практику в индивидуальном порядке	
Руководство		
Руководство курсовой работой	2 часа на каждого студента	
Руководство выпускной квалификационной работой бакалавров, включая консультации	10 часов на каждого студента-выпускника	Согласно Учебному плану
Руководство выпускной квалификационной работой магистров, включая консультации	20 часов на каждого обучающегося - выпускника.	Согласно Учебному плану
Руководство аспирантом	30 часов в год	Согласно Учебному плану

Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
	Составление программ с обязательным размещением РПД в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: - по вновь вводимым курсам - переработка действующих	50 часов за курс 32 часа 20 часов за курс 32 часа
	Подготовка текстов \ презентаций лекций с обязательным размещением материалов лекций в	50 часов за 1 п.л. 20 часов за 1 п.л.

ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: - по вновь вводимому курсу - переработка действующего (не менее, чем на 50 %)	
Подготовка лекций на иностранном языке и переработка действующих с обязательным размещением материалов лекций в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: (не менее, чем на 50 %)	100 часов за 1 п.л. 50 часов за 1 п.л.
Составление сборников упражнений, методических разработок, контрольных и домашних работ (включая применение информационных технологий) с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС	30 часов за 1 п.л. (40000 знаков с пробелами); не более 100 часов за перевод материалов в электронный формат с использованием специальных программных продуктов
Разработка деловых игр, ситуационных семинаров и т.п. с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС:	50 часов за 1 семинар /игру
Разработка экзаменационных и зачетных материалов с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС	10 часов на курс
Разработка вспомогательных учебных материалов в электронном, аудио-видео и визуальном формате с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: - учебных слайдов, - видео материалов - аудиозаписей	35 часов в семестр
Рецензирование: - учебно-методических материалов - учебных программ	5 часов на курс 5 часов на программу
Рецензирование выпускных квалификационных работ, размещение рецензии в ЭИОС	3 часа на работу
Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист
Руководство методической секцией и руководство курсовым объединением преподавателей	50 часов в год каждому преподавателю
Участие в работе методических советов и комиссий кафедр, факультетов (институтов): - в качестве руководителя - в качестве члена	30 часов в год 20 часов в год
Работа в редколлегиях научных журналов	100 часов в год
Взаимопосещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий с последующим представлением в УМС отчета о контрольном посещении	10 часов в год
Подготовка и проведение круглых столов, клубов иностранных языков	10 часов за мероприятие

	Руководство НИР студентов в СНО	До 50 часов в год на 1 преподавателя
--	---------------------------------	--------------------------------------

Научно-исследовательская работа

№№ пп.	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
	Написание и подготовка к изданию, включая электронные издания: - учебников, монографий - учебных пособий - переработка учебников и учебных пособий (не менее чем 50%) - научных статей, докладов в рецензируемых журналах и журналах ВАК - научных статей, докладов в других изданиях - учебно-тематических и лексико-фразеологических словарей	120 часов на 1 п.л. 90 часов на 1 п.л. 60 часов на 1 п.л. 50 часов на 1 п.л. 100 часов на 1 п.л. 50 часов на 1 п.л.
	Подготовка научных докладов: - на кафедре - на внутрirosсийской конференции - на международной конференции - на международной конференции (при условии выступления на иностранном языке)	10 часов на доклад 15 часов на доклад 20 часов на доклад 30 часов на доклад
	Рецензирование с составлением письменного отзыва: - учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, научных работ	2 часа на 1 п.л.
	Редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, докладов, сборников Редактирование на иностранном языке	20 часов за 1 п.л. 30 часов за 1 п.л.
	Выполнение научно-исследовательских разработок и переводов по заказам практических организаций, в том числе подготовка аналитических справок в МОН и другие организации	50 часов за 1 п.л.
	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа - 3 часа; Докторская работа - 5 часов
	Написание диссертационного исследования: - на соискание ученой степени кандидата наук - на соискание ученой степени доктора наук	4300 часов 9000 часов

Примечания:

1. Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть зачтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение) и получения письменного разрешения проректора по учебной работе. Отчет о выполненной работе должен быть представлен в Учебно-методическое управление.

2. Расчеты нагрузки профессорско-преподавательского состава по всем видам программ дополнительного профессионального образования, довузовского образования, а также по иным видам образовательных программ осуществляются на основе норм данного Положения.

3. Нормы времени на выполнение различных видов работ в рамках всех видов программ дополнительного профессионального образования, приравниваются к нормам, установленным для магистратуры. При этом зафиксированные в Положении лимиты следует понимать как максимальные объемы нагрузки, учитываемые при определении итогового количества отработанных часов.