

Виды работ и нормы времени на их выполнение профессорско-преподавательским
составом факультетов (за исключением факультета последипломного образования)
НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение предназначено для использования:
учебно-методическим отделом филиала для расчёта учебной нагрузки, выполняемой
кафедрами в счёт государственного финансирования;

деканатами и заведующими кафедрами для составления индивидуальных планов
работы штатных преподавателей и совместителей и договоров с преподавателями-
почасовиками, выполняющими учебную работу государственного финансирования.

1.2. Работа, выполняемая штатным профессорско-преподавательским составом
(ППС) и совместителями включает:

учебную работу (виды работ и нормы времени согласно разделу 2).

методическую работу, состоящую из учебно-методической, научно-методической,
организационно-методической и воспитательной работы (рекомендуемый примерный
перечень видов этих работ приведён в разделе 4).

Вся работа проводится преподавателем в пределах 36 часов в неделю (1550 часов за
уч.год). При работе на полной ставке, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего
дня и соответственно корректируется при дробной ставке.

1.3. Работа, выполняемая преподавателями-почасовиками включает учебную
работу (виды работ и нормы времени согласно разделу 2), производится из расчета
фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов в учебный год.

1.4. Документами, определяющими учебную работу каждого преподавателя
кафедры являются:

а) ежегодно составляемое распределение педагогических поручений по
кафедре, утвержденное зам. директора по учебной работе, и индивидуальные планы
преподавателей, подписанные преподавателями, зав. кафедрой, деканом факультета и
начальником учебно-методического отдела;

б) ежегодный отчет о выполнении педагогических поручений по кафедре,
составляемый в соответствии с фактическим выполнением индивидуальных планов
преподавателей,

подписанный преподавателем, зав. кафедрой, деканом факультета, начальником
учебно-методического отдела и утвержденный зам. директора по учебной работе.

1.5. Расчет объема педагогических поручений производится кафедрами на
основании рабочих учебных планов. Лекционные часы по специальным дисциплинам и
дисциплинам специализаций, элективные и факультативные курсы планируются при
условии наличия в группе не менее 10 студентов. В отдельных случаях может быть дано
разрешение зам. директора по учебной работе на чтение курсов при меньшем количестве
студентов.

1.6. Учебная нагрузка штатного преподавателя может составлять до 900 часов в
учебный год (в пределах должностного оклада). Для профессорско-преподавательского
состава устанавливается следующий минимум учебной нагрузки:

Должностные категории ППС:	Кафедры, в.т.ч. выпускающие	Кафедра иностранных языков
Профессор	600	500
Доцент	700	600
Старший преподаватель	750	650
Преподаватель	750	700
Ассистент	750	700

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного минимума приказом директора по представлению Ученого Совета филиала.

1.7. Ответственными за соблюдение настоящих правил при составлении объема педагогических поручений и отчета о выполнении являются заведующие кафедрами и деканы факультетов.

Срок подачи в УМО отчетов о выполнении педагогических поручений ППС за прошедший год и планируемого распределения педагогических поручений на следующий год устанавливается не позднее 1 июля текущего учебного года.

2. Виды учебной работы и нормы времени

№ п\п	Виды учебной работы	Нормы времени для расчёта учебной нагрузки	Примечания
2.1.	Аудиторные занятия		
2.1.1	Чтение лекций	1 час за один академический час в каждом потоке до 50 чел. (для бакалавров и специалистов)	Состав потоков формирует деканат по согласованию с кафедрами
		2 часа за один академический час: <ul style="list-style-type: none"> • в каждом потоке, где более 50 чел. (для бакалавров и специалистов); • для групп на программах магистратуры и аспирантуры 	
2.1.2	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ и других видов занятий в студенческих группах (для студентов и аспирантов)	1 час за один академический час в каждой студенческой группе или подгруппе	Допускается деление группы на две подгруппы (не менее 10 чел. в каждой) в зависимости от методики занятий (применения техн. средств, средств ВТ и др.), на практических занятиях по ин. языку; при проведении психологических тренингов.
2.1.3.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа ситуаций, решение производственных задач и т.д.	1 час за один академический час	В соответствии с расписанием занятий для базовых кафедр
2.1.4.	Руководство выполнением и рецензирование курсовой работы (проекта)	5 часов на одну курсовую работу (курсовой проект)	Как правило, не более 15 курсовых работ на 1 преподавателя
2.1.5	Руководство выполнением и рецензирование исследовательской курсовой работы (проекта) по программам магистратуры	10 часов на одну курсовую работу (курсовой проект)	Не более 5 курсовых работ (проектов) на одного преподавателя; открытая защита
2.1.6.	Защита курсовой работы	0,3 часа на одну работу каждому члену комиссии	Предусматривается участие в комиссии не более 2-х преподавателей

2.1.7.	Предзащита <ul style="list-style-type: none"> • ВКР бакалавров • дипломных работ • магистерских диссертаций 	0,5 часа на одну работу каждому члену комиссии	Предусматривается участие в комиссии не более 2-х преподавателей
2.1.8	Руководство научно-исследовательским семинаром (для направления подготовки магистра) без привлечения других специалистов	2 часа за 1 академический час	
2.1.9	Руководство научно-исследовательским семинаром (для направления подготовки магистра) с привлечением других специалистов	1 час за 1 академический час	
2.1.10	Привлекаемые специалисты на отдельные темы программы научно-исследовательского семинара	2 часа за 1 академический час	
2.1.11	Организация и проведение публичных семинаров (не менее 16 в год)	100 часов за учебный год	
2.2.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам		
2.2.1	Проведение консультаций по дисциплинам рабочего учебного плана	1 час на каждые 10 часов, отводимых на самостоятельную работу студентов	Обязательные присутственные часы преподавателя по графику кафедры
2.2.2	Групповые консультации перед рубежной и итоговой аттестацией	2 часа на одну группу	
2.2.3	Обязательные присутственные часы для проведения индивидуальных консультаций со студентами и аспирантами*	4 акад. часа в неделю – преподавателям, работающим на полной ставке; 2 акад. часа в неделю - преподавателям, работающим на 0,5 ставки; 1 акад. час в неделю - преподавателям, работающим на 0,25 ставки в неделю	* Не входят в расчет объема учебной нагрузки. Предусматриваются в: • модулях, в течение которых преподаватель ведет учебную дисциплину; • 3, 4 модулях - для преподавателей, являющихся научными руководителями курсовых работ; • 3, 4, 5 модулях - для преподавателей, являющихся научными руководителями выпускных квалификационных работ
2.3.	Контроль		
2.3.1.	Проверка предусмотренных учебным планом эссе, домашних заданий, контрольных работ, рефератов	0, 5 часа на любой вид работы	1 работа на 24 часа аудиторных занятий
2.3.2.	Проверка домашних работ и заданий внеаудиторного чтения по иностранному языку	3 часа в семестр на одного студента	
2.4	Практика		
2.4.1.	Руководство учебной	3 часа за день практики	При выезде за пределы

	(ознакомительной) практикой с составлением задания и проверкой отчета	на группу	Ленобласти – 6 часов
2.4.2.	Руководство всеми видами практик, проводимых в индивидуальном порядке (производственной, педагогической, научно-исследовательской, научно-педагогической, преддипломной) с составлением задания и проверкой отчета	1 час на каждого студента в неделю	При наличии утвержденной Советом факультета программы практики. При выезде за пределы Ленобласти — 2 часа.
2.4.3.	Приём защиты отчётов студентов по практике	0,3 часа на каждого студента каждому члену комиссии	Не более двух членов комиссии
2.5.	Руководство учебной исследовательской работой студентов	10 часов на студента, но не более 50 часов за учебный год	С обеспечением участия каждого студента в конкурсе НИРов и выступления на конференции
2.6.	Экзамены и зачёты по учебным дисциплинам		
2.6.1.	Приём устного экзамена по учебной дисциплине	0,4 часа на каждого студента	Устно - иностранный язык. Преимущественно все экзамены письменные
2.6.2.	Приём письменного экзамена по учебной дисциплине Проверка письменной работы Апелляция	до 2 академических часов на поток 0,3 часа на работу 0,15 часа на одного студента	Расчет часов на апелляцию — не более 10% от общего количества экз. работ
2.6.3.	Приём зачёта (в т. ч. дифференцированного) по учебной дисциплине При письменном зачете Проверка письменного зачета	0,3 часа на каждого студента до 2 часов на поток 0,25 на 1 работу	
2.7.	Государственная аттестация		
2.7.1	Приём государственных выпускных устных экзаменов (работа в ГЭК)	0,5 часа на каждого студента	
2.7.2.	Проведение государственных выпускных письменных экзаменов и проверка экз. работ (работа в ГЭК)	4 часа на студ. группу и 0,4 часа на экз. работу	
2.7.3.	Руководство ВКР: - бакалавра - специалиста - магистра	(норма на 1 студента) 20 часов 25 часов 35 часов	Не более 7 дипломных работ (ВКР) на 1 ст. преподавателя. Не более 10 ВКР на 1 доцента, профессора. Не более 5 магистерских работ на доцента или профессора.
2.7.4.	Рецензирование дипломных работ	2 часа на одну работу	
2.7.5.	Работа председателя ГАК (ГЭК)	1 час на каждого студента	С составлением отчета по работе ГАК (ГЭК)
2.7.6.	Работа члена ГАК (ГЭК)	0,5 часа на каждого студента каждому члену	Количество экзаменаторов

		ГАК	определяет руководство филиала
2.7.7.	Рецензирование магистерских диссертаций	3 часа на одну работу	Не более 2 работ на одного преподавателя
2.8.	Приём вступительных испытаний в вуз		
2.8.1	Приём письменных вступительных испытаний в вуз (тестирование)	до 2 часов на поток	Состав потоков формирует приемная комиссия
2.8.2.	Перепроверка тестовых письменных экз. работ старшим экзаменатором	0,2 часа на работу	не более 10% работ
2.8.3.	Апелляция	0,3 часа на абитуриента	
2.8.4.	Собеседование при поступлении в вуз	0,3 часа на абитуриента	
2.8.5	Рецензирование рефератов при поступлении в аспирантуру	1 час за реферат	Не более 5 рефератов на одного преподавателя
2.8.6	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Количество членов комиссии определяет руководство вуза
2.9.	Руководство		
2.9.1	Руководство факультетом	Норма на учебный год: <ul style="list-style-type: none"> • декану — 200 часов; • заместителю декана по учебной работе - 100 часов (при отсутствии в штатном расписании должности заместителя декана по учебной работе и наличии приказа о возложении обязанностей по выполнению функций заместителя декана по учебной работе); • заместителю декана по НИРС – 100 часов (при отсутствии в штатном расписании должности заместителя декана по НИРС и наличии приказа о возложении обязанностей по выполнению функций заместителя декана по НИРС, а также при наличии утвержденного директором (или зам. директора по направлению) плана работы по НИРС и подготовке не менее 5-ти НИРС на конкурс ГУ-ВШЭ). 	
2.9.2	Научное руководство Филиалом	150 часов за учебный год	
2.9.3	Научное руководство факультетом	100 часов за учебный год	
2.9.4	Научное руководство магистерской программой	100 часов за учебный год	
2.9.5	Руководство аспирантами: - очной формы - заочной формы	50 часов в год; 25 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814 Не более 5-х аспирантов очной формы обучения на одного преподавателя
2.9.6	Руководство кафедрой	100 часов за учебный год	
2.9.7.	Работа ответственного секретаря приемной комиссии	50 часов за учебный год	
2.9.8	Работа в качестве Ученого секретаря Филиала	50 часов за учебный год	
2.9.9	Заместителю заведующего кафедрой	50 часов за учебный год	При наличии приказа о возложении обязанностей по выполнению функций

			заместителя заведующего кафедрой
2.9.10	Зав. секцией (на кафедре)	25 часов за учебный год	
2.9.11	Кураторство в студенческих группах		
2.9.11.1	Одна учебная группа	40 часов за учебный год	Утвердить на Совете факультета годовой план работы с группой.

3. Примерный перечень видов методической работы (учебно-методическая, научно-методическая, организационно-методическая и воспитательная работа)

№ п/п	Виды работ	Форма отчетности	Нормы времени в часах
3.1.	Подготовка к занятиям		
3.1.1.	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям - проводимым впервые - проводимым повторно	Материалы занятий	2 часа за 1 час занятий 1 час за 1 час занятий
3.1.2	Разработка текстов новых лекций, рекомендованных к изданию (или для включения в кафедральный фонд)	Тексты лекций	50 часов за 1 п.л.
3.1.3	Переработка текстов лекций	Тексты лекций	20 часов за 1 п.л.
3.1.4	Составление экзаменационных билетов (тестовых заданий)	Комплект экзаменационных тестов (30-35 заданий)	6 часов на комплект из 30-35 вопросов
3.1.5.	Составление тест-заданий для текущей и (или) итоговой аттестации	Текст теста	0,5 часа на одно задание теста
3.1.6.	Подбор текстов к экзаменационным билетам по иностранным языкам и русскому языку	Тексты	2 часа на 1 текст
3.1.7	Подготовка деловых игр	Текст деловой игры, описание технологии проведения	до 100 часов (по экспертной оценке кафедры или УМК)
3.1.8	Разработка вариантов контрольных работ, тест-заданий для вступительных испытаний, олимпиад, конкурсов	Комплект материалов	2 часа за 1 контрольную работу; 0,25 часа за одно тест-задание
3.2.	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию методических указаний, конспектов лекций, сборников упражнений и задач и др. учебно-методических материалов	Рукопись	за 1 п.л. : для профессора - 100 час. для к.н., доц. - 150 час.
3.3.	Рецензирование сборников упражнений и задач, методических указаний и др. учебно-методических материалов	Рецензия	6 час. за 1 п.л.
3.4.	Разработка проекта учебного плана специальности	Проект учебного плана	20 часов за 1 план
3.5.	Разработка учебно-методической документации		
3.5.1.	Составление учебной программы дисциплины	Учебная программа	60 часов за 1 п.л.
3.5.2.	Корректировка учебной программы дисциплины	Дополнения и изменения программы	до 20 часов за 1 п.л.
3.6.	Подготовка к занятиям с применением ТСО		

3.6.1.	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим работам с применением ТСО (с разработкой конспекта лекций, подбором наглядно-иллюстративных материалов и составлением сценарного плана)	Материалы лекций, семинаров	3 часа за 1 час занятий
3.6.2.	Разработка, составление и отладка программ для использования ЭВМ в домашних заданиях, курсовых и дипломных проектах (работах)	Программа ЭВМ	3 часа на 1 час занятий
3.7.	Подготовка наглядно-иллюстративных материалов к ТСО		3 часа на 1 занятие
3.7.1	Подготовка видеозаписей (телефрагментов) с последующим использованием в учебном процессе	Видеозапись	25 часов за 10 минут демонстрации
3.7.2	Создание учебных фильмов (разработка сценария, репетиции, съемка)	Учебный фильм	120 часов за 10 минут демонстрации

4. Научно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Форма отчетности
А	Б	В
4.1.	Выполнение плановых научно-исследовательских и научно-методических работ (с указанием № темы, названия, этапов и сроков), социологических исследований	Отчеты и информационные справки
4.2	Доклады и сообщения на научных конференциях, симпозиумах от международных и всероссийских до вузовских и кафедральных	Представление рукописи на кафедру, в РИО или в издательство
4.3	Рецензирование научных трудов	Рецензии
4.4	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов	Отметка в кафедральной документации
4.5	Повышение квалификации преподавателей	Отчет на кафедре
4.6	Написание отзывов на автореферат	Заключение
4.7	Написание отзывов от ведущей организации	Заключение
4.8	Составление актов о внедрении работ в учебный процесс	Акт о внедрении
4.9	Подготовка научных публикаций	Публикации
4.10	Руководство НИРС	Отчеты, доклады студентов

5. Организационно-методическая работа

№ п.п.	Виды работ	Форма отчетности
А	Б	В
5.1.	Руководство предметной комиссией на вступительных испытаниях	Приказ директора филиала
5.2.	Участие в работе Ученого совета, директората, УМС.	Приказ директора филиала
5.3.	Руководство УМС, Советом факультета	
5.4.	Подготовка к проведению конференций, семинаров, конкурсов	Материалы конференции, приказ директора
5.5.	Взаимные посещения занятий преподавателями	Планы и отзывы в кафедральной документации
5.6.	Участие в заседаниях кафедры	План и протоколы заседаний