

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 08.04.2025 № 918

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



ПРИНЯТЫ
Ученым советом
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
(протокол от 31.03.2025 № 4)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзной организацией
сотрудников ФГАОУ ВО
«СПбПУ»
(протокол от 19.03.2025 № 19)

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

**для расчета объема педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава по образовательным
программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры
и программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормы времени для расчёта объёма педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Нормы времени СПбПУ) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет) разработаны в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

- Приказ 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»;

- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536;

- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды 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);

- Устав ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

- Положение об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденное приказом СПбПУ от 09.07.2021 № 1492;

- иные локальные нормативные акты Университета.

1.2. Нормы времени – продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподаватели), которую должны соблюдать стороны трудового договора.

В рабочее время ППС включается учебная работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, учебно-методическая, научная и инновационная, организационно-управленческая, профессионально-экспертная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, и иная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Настоящие Нормы времени, в зависимости от осуществляемой педагогической деятельности ППС, включают в себя следующие виды работ (далее вместе – педагогическая нагрузка):

- учебную;

- внеучебную: учебно-методическую, организационную, воспитательную; научно-исследовательскую и другую педагогическую работу.

1.3. Для ППС устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

1.4. Общий объём педагогической нагрузки ППС, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели, а также с учётом осуществления всех видов работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, и, в зависимости от количества праздничных дней в календарном году, должен составлять от 1530 до 1550 часов в год.

Требования настоящего пункта относятся также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию Университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя без изменения суммарного объёма.

1.5. Объём педагогической нагрузки преподавателя, работающего в СПбПУ на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к установленному п.1.4 Норм времени СПбПУ общему объёму педагогической нагрузки ППС, работающего на полную ставку.

Объём педагогической нагрузки ППС, работающего на 0,5 и 0,25 ставки, составляет от 765 до 775 и от 380 до 388 часов соответственно.

Допускается оформление в СПбПУ внешних совместителей (работников других предприятий, учреждений, организаций – реального сектора экономики, бизнес-структур и государственных органов) на 0,1 и 0,2 ставки с объёмом педагогической нагрузки от 153 до 155 и от 306 до 310 часов соответственно.

1.6. Документами, определяющими педагогическую нагрузку каждого преподавателя Университета, являются:

- расчёт объёма учебной работы на учебный год по учебным структурным подразделениям Университета, формируемый Центром развития образовательных программ Дирекции основных образовательных программ (далее – ЦРОП ДООП) в автоматизированной системе «Нагрузка» (далее – АС «Нагрузка»);

- индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), формируемый учебным структурным подразделением Университета (высшей школой/кафедрой/институтом/научно-образовательным центром, осуществляющим образовательную деятельность) в АС «Нагрузка».

1.7. Для определения объёма учебной работы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливаются пределы учебной нагрузки на полную ставку дифференцированно по должностям ППС.

Для работников из числа профессорско-преподавательского состава вводятся четыре карьерные траектории:

- преподаватель-исследователь (для доцентов и профессоров);
- преподаватель-наставник (для доцентов и профессоров);
- преподаватель-практик (для внешних совместителей - работников других предприятий, учреждений, организаций – реального сектора экономики, бизнес-структур и государственных органов);
- стажер.

Объём часов для учебной работы является обязательным и определяется в зависимости от занимаемой должности ППС, уровня квалификации и карьерной траектории и не может превышать верхние пределы, устанавливаемые для должностей профессорско-преподавательского состава согласно таблице 1.

Таблица 1

Должность/карьерная траектория ППС	Нижний предел объема учебной нагрузки, час	Верхний предел объема учебной нагрузки, час
Директор института	200	900
Профессор	650	900
Профессор / преподаватель-исследователь	400	650*
Профессор / преподаватель-наставник	650	900
Доцент	750	900
Доцент / преподаватель-исследователь	450	650*
Доцент / преподаватель-наставник	750	900
Старший преподаватель	780	900
Ассистент	820	900
Заведующий кафедрой	450	900
Директор Высшей школы	250	900
Для преподавателей – нерезидентов, принятых по процедурам международного рекрутинга	250	900

* - увеличение объема часов учебной работы (включая почасовую оплату труда) для преподавателей карьерной траектории «преподаватель-исследователь» не допускается.

В целях реализации мер государственной поддержки направленной на повышение уровня оплаты труда научно-педагогических работников, которые преподают учебные дисциплины (модули) фундаментального характера в рамках реализации образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, отнесенных к области образования «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Математические и естественные науки» и «Здравоохранение и медицинские науки» для определения объёма учебной работы педагогических работников, которые преподают учебные дисциплины (модули) фундаментального характера**, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, установить, на время действия проекта, пределы учебной нагрузки на

полную ставку дифференцированно по должностям ППС и с учетом количества часов преподавания фундаментальных дисциплин, согласно таблице 1.1.

Таблица 1.1

Должность/карьерная траектория ППС	Нижний предел объема учебной нагрузки, час	Верхний предел объема учебной нагрузки, час
Директор института	200	500
Профессор, профессор / преподаватель-исследователь, профессор / преподаватель- наставник	400	500
Доцент, доцент / преподаватель- исследователь, доцент / преподаватель-наставник	450	550
Старший преподаватель	500	600
Ассистент	550	650
Заведующий кафедрой	400	500
Директор Высшей школы	250	500

** К учебной дисциплине фундаментального характера относится учебная дисциплина, которая соответствует следующим критериям:

- дисциплина соответствует дисциплинарной области фундаментальных дисциплин: математика, физика, информатика, химия и биология;
- дисциплина включена в ядро полигруппы: инженерно-технологической, физико-математической или информационно-компьютерной;
- дисциплина реализуется не позднее 4-го семестра (2 курса обучения) учебного плана;
- дисциплина направлена на освоение общепрофессиональных компетенций ОПК (по различным отраслям знаний);
- объем дисциплины – не менее 72 аудиторных часов;
- форма промежуточной аттестации – экзамен (в случае, если дисциплина реализуется в рамках нескольких семестров, экзамен является обязательным по одной из промежуточных аттестаций).

1.8. Объёмы часов для внеучебной работы (учебно-методической, научной, организационной, воспитательной и иной) преподавателя являются рекомендательными, но не могут превышать пределов, указанных в пп. 1.4, 1.5 Норм времени.

1.9. Объём педагогической нагрузки на учебный год фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя.

Индивидуальный план распечатывается из АС «Нагрузка» и подписывается преподавателем, утверждается руководителем учебного структурного подразделения (для руководителя учебного структурного подразделения – директором института, для директора института – проректором по образовательной деятельности) и хранится в учебном

структурном подразделении Университета. Индивидуальный план является неотъемлемой частью трудового договора преподавателя.

В случае изменения объема учебной нагрузки допускается корректировка индивидуального учебного плана преподавателя по соглашению сторон трудового договора в срок до 01 ноября текущего года.

1.10. При составлении индивидуального плана обязательно указываются средства контроля выполнения внеучебной работы.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.1. Учебная нагрузка определяет структуру и объем учебной работы.

2.2. Учебная нагрузка ППС включает контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры СПбПУ и Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СПбПУ.

2.3. Учебная нагрузка может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

Основные принципы организации и использования ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ высшего образования в СПбПУ устанавливаются Положением об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

2.4. При расчёте объёма учебной нагрузки ППС академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

2.5. Расчет объёма планируемой учебной работы на учебный год по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры производится ЦРОП ДООП до 15 апреля на основании учебных планов, размещённых в автоматизированной информационно-управляющей системе «Репозиторий образовательных программ СПбПУ» (далее – Репозиторий), со статусом «Утверждён» по состоянию на 1 марта года, предшествующего расчётному.

Для расчёта объёма учебной нагрузки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры принимается плановый контингент обучающихся:

- для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) – по плану приёма (бюджет – в соответствии с контрольными цифрами приёма; контракт – по согласованию с институтом в соответствии с фактическим приёмом года, предшествующего расчётному);

- для старших курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – контингент по состоянию на 1 марта года, предшествующего расчётному (бюджет и контракт);

- для расчёта 3 курса бакалавриата (специалитета) – предварительные данные по распределению студентов по образовательным программам (профилям).

Корректировка объёма учебной работы осуществляется до 15 октября на основании результатов приёма и фактического распределения, обучающихся 3 курса по образовательным программам (профилям) бакалавриата (специалитета).

В исключительных случаях, в том числе при переводе группы на индивидуальный учебный план, возможна корректировка объёма учебной работы преподавателя за один месяц до начала семестра.

2.6. Расчет объёма планируемой учебной работы на учебный год по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится ЦРОП ДООП не позднее 10 рабочих дней со дня получения служебной записки начальника Управления научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации при условии подготовки учебных планов к расчету в программе «Конфигуратор ПО MMIS Start» Центром подготовки кадров высшей квалификации.

Корректировка объёма учебной работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов приёма и фактического закрепления, обучающихся за научными руководителями не позднее 10 рабочих дней со дня получения служебной записки начальника Управления научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации.

2.7. Для расчёта объёма учебной нагрузки устанавливаются следующие правила.

2.7.1. Объём учебной нагрузки для занятий лекционного типа рассчитывается на учебный поток или учебную группу. В учебные потоки могут объединяться учебные группы по различным специальностям и (или) направлениям подготовки и (или) образовательным программам. Учебный поток формируется с учетом возможностей аудиторного фонда СПбПУ, используемого при проведении занятий лекционного типа по конкретной дисциплине, и не может превышать 250 человек.

При проведении занятий лекционного типа с применением ЭО, ДОТ количество обучающихся в потоке определяется техническими возможностями реализации учебного процесса при синхронном взаимодействии.

Формирование учебных потоков осуществляется ЦРОП ДООП на основании служебной записки руководителя учебного структурного подразделения, представленной в электронном виде на адрес электронной

почты msdep.vicehead@spbstu.ru не позднее 1 мая года, предшествующего расчётному (Приложение 1 к Нормам времени СПбПУ).

2.7.2. При расчёте объёма учебной нагрузки для занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) учитывается учебная группа, численность которой не может превышать 35 обучающихся.

2.7.3. Для проведения занятий семинарского типа по отдельным дисциплинам учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования/ стандартов, установленных образовательной организацией самостоятельно (далее – ФГОС/СУОС), и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на учебные подгруппы (такая необходимость должна быть отражена в рабочей программе дисциплины с перечислением сложного оборудования, используемого для проведения занятий).

2.7.4. При расчётах объёма учебной нагрузки занятий семинарского типа по дисциплинам иностранного языка на языковых направлениях подготовки (45.03.02 Лингвистика, 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, 44.04.01 Педагогическое образование, 45.04.02 Лингвистика, 45.04.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной среде) численность учебной группы или подгруппы определяется не менее 12 обучающихся.

Перечень соответствующих дисциплин предоставляется дирекцией ГИ не позднее 25 марта текущего года в ДООП.

2.7.5. Учебные подгруппы для проведения занятий семинарского типа по дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах и (или) в лабораториях, а также по дисциплинам творческой направленности (при наличии обоснования от учебного структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки), предусматривают численность не более 15 обучающихся.

2.7.6. При проведении занятий семинарского типа с использованием ЭО, ДОТ деление на подгруппы не производится, если иное не обосновано учебным структурным подразделением – исполнителем учебной нагрузки.

2.7.7. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Учебные группы формируются из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

2.8. Расчёт планируемой нагрузки по элективным и факультативным дисциплинам осуществляется при условии наличия в группе не менее 25 обучающихся для программ бакалавриата и специалитета, не менее 12 обучающихся для программ магистратуры.

В исключительных случаях, по согласованию с проректором по образовательной деятельности, возможно планирование элективных и факультативных дисциплин при меньшем количестве обучающихся. Если данное уменьшение не нарушает условие безубыточности образовательного процесса.

2.9. Расчёт объёма учебной нагрузки по дисциплинам модуля мобильности, модуля надпрофессиональных компетенций и дисциплины «Элективная физическая культура и спорт» (занятия в спортивных секциях) производится в АС «Нагрузка» на основании плановых сведений о выбранных обучающимися дисциплинах/спортивных секциях. Численность учебной группы не может превышать 30 обучающихся. Утвержденные директором ИФКСиТ списки распределения обучающихся по специализациям (спортивным секциям) по дисциплине «Элективная физическая культура и спорт», предоставляются в ДООП до 01 октября текущего учебного года.

Расчет объема учебной нагрузки по дисциплине «Основы проектной деятельности» производится на основании предоставленного распределения на команды директором Высшей школы проектной деятельности и инноваций в промышленности в ДООП до 01 марта текущего учебного года. Деление на команды и распределение преподавателей наставников осуществляется на этапе формирования команд, на портале практического курса <https://opd.spbstu.ru/course>. Количество обучающихся в проектной команде не менее 3 и не более 8. Объем учебной нагрузки в АС «Нагрузка» не рассчитывается, заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ».

2.10. Корректировка объёма учебной нагрузки производится до 15 октября текущего года на основании данных о фактической численности обучающихся по дисциплинам/спортивным секциям.

2.11. В целях проверки соблюдения выполнения требований ФГОС/СУОС в части кадрового обеспечения для расчёта количества ставок педагогических работников по образовательной программе используется среднее значение учебной нагрузки – 850 часов.

2.12. Объём учебной нагрузки для ППС устанавливается индивидуальным планом преподавателя с учётом особенностей труда по занимаемой должности, иных предусмотренных трудовых обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической работы, работы по ведению мониторинга, работы,

предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

В отдельных случаях, по решению Ученого совета СПбПУ на основании решения Ученого совета института, учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже минимума часов, указанного в п.1.7 Норм времени, при осуществлении данным преподавателем дополнительной организационной и методической деятельности в интересах Университета (института).

2.13. На период служебной командировки преподавателя, заведующим кафедрой/директором ВШ организуется перенос занятий отсутствующего работника (Приложение 2).

2.14. В случае предоставления преподавателю на период командировки отпуска без сохранения заработной платы, организуется взаимозаменяемость ППС, с исключением накладок в расписании при выполнении установленной учебной нагрузки, по плану замены занятий (Приложение 3).

2.15. На период временной нетрудоспособности преподавателя заведующий кафедрой/директор ВШ организует взаимозаменяемость отсутствующего работника, с исключением накладок в расписании при выполнении установленной учебной нагрузки (Приложение 3)

2.16. Объём учебной работы при реализации программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ¹ приведен в таблице 2.

Принятые обозначения:

(ч/пл) – часов по учебному плану, час;

(нед) – количество недель в семестре;

(нагр) – расчётная учебная нагрузка, часов;

N – количество обучающихся, человек;

m – количество преподавателей;

СРС – самостоятельная работа обучающегося;

КСР – контроль самостоятельной работы.

В число N входят российские и иностранные обучающиеся. Расчёт учебной нагрузки ведётся как по обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счёт средств физических или юридических лиц (по договору об образовании).

¹ Нагрузка на экзамен, которая указана в учебном плане в графе «Контроль» (27 – 54 часа для очной и очно-заочной форм обучения; 9 часов для заочной формы), относится к самостоятельной работе обучающихся и входит в общую трудоемкость дисциплины учебного плана.

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1.	Чтение лекций в одном потоке	(нагр) = ч/пл	В соответствии с требованиями, установленными п. 2.7.1 Норм времени
2.	Проведение занятий семинарского типа в одной учебной группе/подгруппе	(нагр) = ч/пл	В соответствии с требованиями, установленными п. 2.7.5 Норм времени
3.	Проведение лабораторных занятий в одной группе	(нагр)= ч/пл×m	m – число преподавателей на группу, определяется в зависимости от состава группы: при N≤14 человек m=1, при N>14 человек m=2. Деление на большее число подгрупп производится при наличии обоснования
4.	Проведение лабораторных занятий с элементами повышенной опасности	(нагр)= ч/пл×m	m – число преподавателей на группу, определяется в зависимости от требований, прописанных в инструкциях по охране труда при проведении соответствующих лабораторных работ. Деление на подгруппы производится на основании служебной записки с обоснованием
5.	Проведение занятий семинарского типа по иностранному языку в одной учебной группе для языковых направлений	(нагр) = ч/пл×m	m – число преподавателей на группу, определяется в зависимости от состава группы: при N≤15 человек m=1, при N>15 человек m=2. Деление на подгруппы осуществляется в соответствии с п. 2.7.4 Норм времени
	Проведение занятий семинарского типа по дисциплине «Основы проектной деятельности»	(нагр)=8×n	n – количество проектных команд курируемых преподавателем-наставником. В АС «Нагрузка» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
6.	Прием экзамена (устного или письменного, кроме группового тестирования)	(нагр)= N × 0,33 ч. (20 мин.)	С учетом первой повторной промежуточной аттестации, но не более 9 часов в день. Кроме случая приема экзамена комиссией

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
			При применении системы индивидуальных достижений (СИД), нагрузка распределяется по точкам текущего контроля в течении семестра
7.	Прием экзамена в форме группового тестирования с применением ЭО, ДОТ	(нагр)= 2 ч. на учебную группу/учебный поток + N × 0,13 ч. (8 мин.)	Прием экзамена осуществляется в электронной среде путем выполнения обучающимися заданий с автоматической проверкой и устным собеседованием с обучающимся. Проведение экзамена сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения. В АС «Нагрузка» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
8.	Прием зачета с оценкой (устного или письменного, кроме группового тестирования)	(нагр) = N × 0,25 ч. (15 мин.)	С учетом первой повторной промежуточной аттестации. При применении СИД, нагрузка распределяется по точкам текущего контроля в течении семестра
9.	Прием зачета с оценкой в форме группового тестирования с применением ЭО, ДОТ	(нагр) = 2 ч. на учебную группу/учебный поток + N × 0,08 ч. (5 мин.)	Прием зачета с оценкой осуществляется в электронной среде путем выполнения обучающимися заданий с автоматической проверкой и устным собеседованием с обучающимся. Проведение экзамена сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения. В АС «Нагрузка» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
10.	Прием зачета (устного или	(нагр)= N × 0,17 ч.	С учетом первой повторной

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
	письменного, кроме группового тестирования)	(10 мин.)	промежуточной аттестации При применении СИД, нагрузка распределяется по точкам текущего контроля в течении семестра
11.	Прием зачета в форме группового тестирования с применением ЭО, ДОТ	(нагр)= 1,5 ч. на учебную группу/учебный поток + $N \times 0,03$ ч. (2 мин.)	Прием зачета осуществляется в электронной среде путем выполнения обучающимися заданий с автоматической проверкой и устным собеседованием с обучающимся. Проведение экзамена сопровождается преподавателем или иным сотрудником с целью идентификации личности и контроля условий проведения. В АС «Нагрузка» не рассчитывается. Заполняется в Индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и в листе «Заключение кафедры/ВШ»
12.	Прием экзамена, зачета с оценкой, зачета комиссией	Членам комиссии: (нагр)= $N \times 0,33$ ч. – экзамен (нагр)= $N \times 0,25$ ч. – зачет с оценкой (нагр)= $N \times 0,17$ ч. - зачет	Заполняется в индивидуальном плане преподавателя в графе «Факт» и на листе «Заключение кафедры». В АС «Нагрузка» не рассчитывается
13.	Консультация перед экзаменом на одну учебную группу	(нагр)= 2 ч.	
14.	Проведение текущих консультаций по учебной дисциплине, исходя из объема лекционных занятий на одну группу очной и очно-заочной формы обучения в неделю	(нагр)= ч/пл $\times 0,05$	
	Для заочной формы обучения	(нагр) = ч/пл $\times 0,15$	
15.	Контактная работа в ЭОС исходя из объема электронных часов по дисциплине	(нагр) = $0,1 \times N$	
16.	Курсовой проект (руководство, консультирование и прием защиты)	(нагр)= $N \times 2$ ч., в том числе 0,25 часа на прием каждому преподавателю	Увеличение нагрузки до 3 часов производится на основании служебной записки с обоснованием
17.	Курсовая работа	(нагр) = $N \times 1$ ч., в том	Увеличение нагрузки до

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
	(руководство, консультирование и прием защиты)	числе 0,17 часа на прием каждому преподавателю	2 часов производится на основании служебной записки с обоснованием
18.	Проверка, консультации и прием контрольных и расчетно-графических работ, расчетных заданий и рефератов, эссе, с учетом повторной сдачи контрольных и проверочных работ	$(нагр) = N \times 0,17 \times K$	где K – количество работ (контрольные, расчетно-графические и т.п.) в семестре. $K \leq 10$. В рамках одной дисциплины $K \leq 3$
19.	Нагрузка при проведении самостоятельной работы студентов (СРС) под руководством преподавателя (КСР).	$(нагр) \leq СРС/10$	Рассчитывается в соответствии с запланированным количеством часов КСР в учебном плане в семестр на группу при наличии разработанного ресурсного курса (далее – ЭОР), обеспечивающего реализацию СРС в соответствии с Положением об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
20.	Проведение занятий по факультативным и элективным дисциплинам	расчет нагрузки производится по пп. 1 – 13	Дисциплина должна быть внесена в расписание занятий при наличии соответствующих заявлений студентов в соответствии с Регламентом планирования и организации элективных и факультативных модулей (дисциплин)
21.	Выпускная квалификационная работа (ВКР) - руководство, консультирование ВКР бакалавров, участие в работе ГЭК по защите ВКР	подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – $(нагр) = 6 \text{ ч.}$	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную квалификационную работу (в том числе с использованием ЭО, ДОТ). В том числе: 2 часа – написание отзыва 4 часов – подготовка к защите
		председатель ГЭК: $(нагр) = N \times 1 \text{ ч.}$	Но не более 8 часов в день

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		член ГЭК: (нагр) = $N \times 0,33$ ч. (20 мин.)	Число членов комиссии – не более 5, включая председателя
		секретарь ГЭК: (нагр) = $N \times 1$ ч.	
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = 2 ч. на группу + $N \times 2$ ч.	Для всех направлений подготовки
22.	Выпускная квалификационная работа - руководство, консультирование ВКР специалистов, участие в работе ГЭК по защите ВКР	подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – (нагр) = 8 ч.	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную квалификационную работу (в том числе, с использованием ЭО, ДОТ). В том числе: 3 часа – написание отзыва 5 часов – подготовка к защите
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = 2 ч. на группу + $N \times 2$ ч.	Для всех специальностей
		рецензирование одной ВКР (нагр) = $N \times 2$ ч.	Рецензирование ВКР может осуществляться только внешними рецензентами. В качестве исполнителя нагрузки указывается ДОП института
		председатель ГЭК – (нагр) = $N \times 1$ ч.	Но не более 8 часов в день
		членам ГЭК – (нагр) = $N \times 0,5$ ч.	Число членов ГЭК – не более 8 человек, включая председателя
		секретарь ГЭК: (нагр) = $N \times 1$ ч.	
23.	Выпускная работа - руководство, консультирование ВКР магистров, участие в работе ГЭК по защите ВКР	подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – (нагр) = 10 ч.	Без учета нагрузки по курсовому проектированию, НИР или другим формам занятий, материалы которых включаются в выпускную квалификационную работу (в том числе с использованием ЭО, ДОТ). В том числе: 4 часа – написание отзыва 6 часов – подготовка к защите
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = 2 ч. на группу + $N \times 2$ ч.	Для всех направлений подготовки
		рецензирование одной	Рецензирование ВКР может

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		ВКР (нагр) = N × 3 ч.	осуществляться только внешними рецензентами. В качестве исполнителя нагрузки указывается ДОП института.
		председатель ГЭК – (нагр) = N ×1 ч.	Но не более 8 часов в день
		член ГЭК – (нагр) = N × 0,5 ч.	Число членов ГЭК – не более 10 человек, включая председателя.
		секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	
24.	Государственный экзамен по программам ВО	председатель ГЭК – (нагр) = N ×1 ч. членам ГЭК – (нагр) = N × 0.5 ч. секретарь ГЭК: (нагр) = N × 1 ч.	Число членов комиссии – не более 5
25.	Экзамен (собеседование) комиссией при приеме в магистратуру на одного члена комиссии	председатель – (нагр) = N × 1 ч. член – (нагр) = N × 0.5 ч. секретарь: (нагр) = N × 1 ч.	
26.	Комиссия по приему вступительных испытаний на программы бакалавриата, специалитета	председатель – (нагр) = N × 1 ч. член – (нагр) = N × 0.5 ч. секретарь: (нагр) = N × 1 ч.	
Практики			
27.	Руководство практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов и экзаменов), в том числе:		
	Учебная практика/ Производственная практика	Не более 3 ч. в день на группу	
		Не более 2 ч. в неделю на студента	
	Преддипломная практика (в том числе, руководство при написании ВКР)	16 ч. на студента	Для бакалавров
		18 ч. на студента	Для специалистов
		20 ч. на студента	Для магистров
		Из этих часов по решению руководителя учебного структурного подразделения целевым назначением 2 ч на студента – консультации, направленные на формирование цифровых компетенций. Так же могут выделяться часы на консультации по отдельным разделам специальных и общетехнических дисциплин и т.д. (в том числе с использованием ЭО, ДОТ)	
Особенности расчета нагрузки для отдельных учебных структурных подразделений			
28.	Занятия по Элективной физической культуре и спорту	Не более 30 обучающихся	Организуются в группах (в соответствии со спортивной специализацией). К этим подгруппам применяются формулы расчета нагрузки

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
			по пп. 2 и 7
29.	Руководство кафедрой / высшей школой/научно-образовательным центром, созданным как учебное структурное подразделение	100 ч. в год	

2.14. Объем учебной работы при реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре приведен в таблице 3.

Принятые обозначения:

(ч/пл) – часов по учебному плану, час;

(нед) – количество недель в семестре;

(нагр) – расчётная учебная нагрузка, часов;

N – количество обучающихся, человек;

m – количество преподавателей;

СРС – самостоятельная работа обучающегося;

КСР – контроль самостоятельной работы.

В число N входят российские и иностранные обучающиеся. Расчёт учебной нагрузки ведётся как по обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счёт средств физических или юридических лиц (по договору об образовании).

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1.	Чтение лекций в потоке	(нагр) = (ч/пл)	
2.	Проведение занятий семинарского типа в одной учебной группе/потоке	(нагр) = (ч/пл)	
3.	Проведение индивидуальных занятий (ИЗ) для контроля освоения дисциплины	(нагр)= N × часов по плану	Часы, выделяемые в плане, не должны превышать 10 % от общего объема дисциплины.
4.	Проверка, консультации и прием рефератов	(нагр)= N × 0,17	
5.	Прием зачетов	(нагр)= N × 0,17 ч. (10 мин.)	С учетом повторной промежуточной аттестации
6.	Прием зачета с оценкой	(нагр)= N × 0,25 ч. (15 мин.)	С учетом повторной промежуточной аттестации
7.	Прием экзаменов	(нагр)= N × 0,33 ч. (20 мин.)	С учетом повторной промежуточной аттестации

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
8.	Руководство научно-исследовательской работой аспиранта (ФГОС)	30 часов на одного аспиранта в семестр	
9.	Научное руководство аспирантами (Научный компонент программы аспирантуры (ФГТ), включающее в себя: - научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите; - подготовка публикаций и (или) заявок на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности; - промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования.	Для российских аспирантов (соотечественников) – 60 ч. на одного аспиранта в учебный год, для аспирантов-нерезидентов – 84 ч. на одного аспиранта в учебный год.	Из этих часов по решению руководителя учебного структурного подразделения могут выделяться часы на консультации по выполнению научных исследований по отдельным темам (в том числе с использованием ЭО, ДОТ)
10.	Руководство педагогической практикой аспиранта	24 часа на одного аспиранта	
11.	Руководство производственной практикой аспиранта	24 часа на одного аспиранта	
12.	Руководство научно-исследовательской практикой аспиранта	12 часов на одного аспиранта	
13.	Государственная итоговая аттестация (ФГОС): выпускная квалификационная работы (ВКР), консультирование ВКР аспирантов, участие в работе ГЭК по защите ВКР	Руководство, в том числе подготовка к защите и написание отзыва одной ВКР – (нагр) = 6 ч.	Без учета нагрузки по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. В том числе: 2 часа – написание отзыва 4 часов – подготовка к защите
		Консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = N × 1 ч.	
		Рецензирование одной ВКР (нагр) = N × 3 ч.	Рецензирование ВКР может осуществляться только внешними рецензентами
		Председатель ГЭК – (нагр) = N × 1 ч.	Но не более 8 часов в день

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
		Член ГЭК – (нагр) = $N \times 0,5$ ч.	Число членов ГЭК – не более 10 человек, включая председателя
		Секретарь ГЭК – (нагр) = $N \times 1$ ч.	
	Государственная итоговая аттестация: государственный экзамен	Председатель ГЭК – (нагр) = $N \times 1$ ч. Член ГЭК – (нагр) = $N \times 0,5$ ч. секретарь ГЭК: (нагр) = $N \times 1$ ч.	Число членов комиссии – не менее 5
14.	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (аттестационная комиссия)	Председатель комиссии – (нагр) = $N \times 1$ ч. Члены комиссии – (нагр) = $N \times 0,5$ ч. Секретарь комиссии – (нагр) = $N \times 1$ ч.	Число членов комиссии – не менее 5
15.	Итоговая аттестация (оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»): руководство, рецензирование, участие в работе комиссии по оценке диссертации	руководство, в том числе подготовка к защите и написание отзыва – (нагр) = 10 ч.	4 часа – написание отзыва 6 часов – подготовка к защите
		рецензирование (нагр) = $N \times 2$ ч.	Не менее двух рецензентов
		консультации по вопросам нормоконтроля – (нагр) = $N \times 2$ ч.	
		председатель комиссии – (нагр) = $N \times 2$ ч.	Не более 8 часов в день. Проведение процедуры Итоговой аттестации: Председатель комиссии – 1 час Член комиссии – 0,5 часа Секретарь комиссии – 1 час Оформление заключения Председатель комиссии – 1 час Член комиссии – 0,5 часа Секретарь комиссии – 1 час
		член комиссии – (нагр) = $N \times 1$ ч. секретарь комиссии: (нагр) = $N \times 2$ ч.	
16.	Прием вступительных и кандидатских экзаменов	председатель ГЭК – (нагр) = $N \times 1$ ч. Членам ГЭК – (нагр) = $N \times 0,5$ ч.	Число членов комиссии – не более 5

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*

3.1. Учебно-методическая работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 4.

Таблица 4

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Подготовка к лекциям	1 – 2 ч. на час лекций	Размещенные в навигационном и (или) ресурсном курсе распределенной системы дистанционного обучения (далее – СДО) методические материалы по занятиям лекционного типа	
2.	Подготовка к практическим, лабораторным занятиям и другим занятиям семинарского типа	до 1 ч. на час занятий	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО методические материалы по занятиям семинарского типа	
3.	Постановка новых лабораторных работ и научно-исследовательской работы (далее – НИР) по новым учебным темам	до 100 в год	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО методические материалы по занятиям семинарского типа	
4.	Подготовка компьютерных программ, адаптация пакетов программ для учебного процесса	до 200 в год	Использование новых программных продуктов в рабочей программе дисциплины (далее – РПД), ссылка на обновленную РПД в Репозитории	
5.	Разработка рабочей программы дисциплины (практики), программы Разработка рабочей программы дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации	до 50 в год	Разработанная рабочая программа дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации	Актуализация – до 30 часов; Разработка новой – до 50 часов.

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	в Репозитории		в Репозитории	
6.	Подготовка учебно-методических материалов по дисциплинам (практикам) учебного плана	до 50 часов в год	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО методические материалы по занятиям семинарского типа	
7.	Участие в разработке учебных планов и основных образовательных программ	до 100 часов в год	Утвержденные планы и основная образовательная программа	
8.	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине (практике), программы государственной итоговой аттестации	до 100 в год	Разработанная рабочая программа дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации в Репозитории	Актуализация – до 50 часов; Разработка новой – до 100 часов
9.	Разработка онлайн-курсов для обучения	до 400 в год	Использование курса в образовательном процессе – наличие ссылок на курс в РПД	Разработанные в текущем учебном году электронные курсы, зарегистрированные в Центре открытого образования СПбПУ. Курсы категории 2 учитываются при наличии «Путеводителя по курсу», представленного в виде видеофрагмента, записанного в студии самозаписи Центра открытого образования
10.	Обновление разработанных онлайн-курсов для обучения	до 100 в год (за один действующий курс)	Перечень внесенных изменений	
11	Написание учебников и учебных пособий для издания	до 45 часов на 1 п.л.	Изданные учебники и учебные пособия	1 п.л.: 16 листов формата А5 или 8 листов формата А4, шрифт - 12, интервал – 1 Преподаватели, отнесенные к карьерным траекториям «преподаватель-исследователь» и «преподаватель-наставник» - минимальное количество статей/год в соответствии с паспортами карьерных траекторий Политики в области

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
				карьерного развития работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ».
12	Разработка / актуализация критериев для реализации системы индивидуальных достижений по дисциплине	до 50/25 часов в год	Размещенные в навигационном и(или) ресурсном курсе в СДО	Актуализация – до 25 часов; Разработка – до 50 часов

* Преподаватели, отнесенные к карьерной траектории «преподаватель-наставник» – объем учебно-методической работы не менее **400 часов/год**.

4. НАУЧНАЯ РАБОТА*

4.1. Научная работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 5.

Таблица 5

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Научные публикации: в журналах, индексируемых в РИНЦ и входящих в текущий Перечень ВАК России.	до 70,0 за 1 статью	Изданные статьи	Обязательное указание: автор(ы), год публикации, DOI, URL Преподаватели, отнесенные к карьерным траекториям «преподаватель-исследователь» и «преподаватель-наставник» – минимальное количество статей/год в соответствии с паспортами карьерных траекторий Политики в области карьерного развития работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ».
	в журналах, индексируемых в РИНЦ, но не входящих в текущий Перечень ВАК России	до 20,0 за 1 статью		
	в журналах, индексируемых в Scopus и (или) WoS (в том числе входящих в базу данных RSCI);	до 150,0 за 1 статью		
	всероссийских конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ;	до 50,0 за 1 статью		
	международных конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ	до 70,0 за 1 статью		
2.	Написание и публикация монографии	до 200,0	Изданный материал	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
3.	Патенты на изобретение: зарубежные патенты на изобретения;	до 150, 0	Патент	Обязательное указание: название патента, автор(ы), № документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
	Российские патенты на изобретения	до 100,0		
4.	Охранные документы, заявки на Российские и зарубежные охранные документы (открытие/патент/	до 100,0	Выданный документ (открытие/ патент/	Обязательное указание: название документа (открытие/патент/свидетельство), автор(ы),

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	свидетельство): полезная модель, промышленный образец, программа для ЭВМ, базы данных, топология интегральных микросхем, иное)		свидетельство)	№ документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
5.	Выполнение госбюджетных научно-исследовательских работ по плановой или по инициативной тематике утверждённых Научно-техническим советом СПбПУ	до 400 в год	Научные публикации всех видов, включая отчеты и диссертации	Производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
6.	Научное руководство и консультирование обучающихся в подготовке проектов и работ на конкурсы, выставки, гранты, фестивали: международные и российские	до 100 в год	Выписка из приказа	
	региональные;	до 50 в год		
	университетские	до 25,0 в год		
7.	Подготовка творческих выставок с участием обучающихся: международных;	до 300	Отчет	Организация и проведение выставки с предоставлением аналитического отчета или объекта интеллектуальной собственности, базы данных каталога
	региональных;	до 200		
	городских;	до 100		
	университетских	до 50		
8.	Подготовка и защита: докторской диссертации кандидатской диссертации	до 300,0 в год до 150,0 в год	Отчет, не реже одного раза в год	Не более 3 лет
9.	Работа в качестве эксперта в советах (комиссиях) от университета	20,0 за 1 мероприятие	Выписка из приказа	

* Преподаватели, отнесенные к карьерной траектории «преподаватель-исследователь» – объем научной работы не менее **600 часов/год**.

Минимальные требования для преподавателей, отнесенных к карьерным траекториям «преподаватель-исследователь» и «преподаватель-наставник» должны соответствовать Политике в области карьерного развития работников из числа профессорско-преподавательского состава СПбПУ.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

5.1. Организационная работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 6.

Таблица 6

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Работа в качестве заместителя директора института по учебной, методической или научной работе, по НИР студентов и работе с аспирантами, по работе с иностранцами, по работе в общежитиях	до 200 в год		Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
2.	Работа в качестве заместителя руководителя учебного структурного подразделения по учебной, методической или по научной работе, по работе с аспирантами, по работе с иностранцами, по гражданской обороне, по НИР студентов, руководство научным содержанием программы магистратуры	до 100 в год		Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
3.	Составление расписаний занятий, учет нагрузки преподавателей и учебного структурного подразделения, контроль учебно-методической документации	до 100 в год	Утвержденные планы и документация	Общая загрузка структурного подразделения по данному виду работы не должна превышать 300 часов в год
4.	Участие в работе методических советов и комиссий Университета, институтов и структурных подразделений, в работе межвузовских комиссии и объединений	По фактическим затратам времени из опыта предшествующих лет. До 50 в год	Присутствие по протоколу	
5.	Участие в заседаниях структурного подразделения, заседаниях советов	По фактическим затратам времени из опыта предшествующих	Присутствие по протоколу	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	институтов и Университета, диссертационных советах	лет. До 50 в год		
6.	Организация производственных практик, олимпиад, участие в работе по профориентации абитуриентов и в работе Приемной комиссии	до 100 в год	Отчет о проделанной работе	Не учитывается оплачиваемая работа членов приемных комиссий

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

6.1. Воспитательная работа преподавателя включает в себя виды деятельности, приведенные в таблице 7.

Таблица 7

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Работа кураторов в соответствии с Положением СПбПУ «О кураторской деятельности»	100 в год	Отчет о проделанной работе	
2.	Организация и проведение внеучебных спортивных мероприятий	до 100 в год	Отчет о проделанной работе	

7. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТЫ

7.1. Другие виды работ преподавателя включают в себя виды деятельности, приведенные в таблице 8.

Таблица 8

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1.	Продвижение СПбПУ в научных социальных	До 100 в год		

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	сетях: Research Gate; Социальная научная сеть (www.science-community.org); Social Science Research Network; UniPHY; Computer Science Student Network			
2.	Повышение квалификации ППС	По фактическим затратам времени. До 100 в год	Документы об окончании курсов повышения квалификации, стажировок; отчет о прохождении заочной аспирантуры или прикрепления для сдачи экзамена, утвержденный руководителем учебного структурного подразделения отчет о самостоятельной работе по повышению квалификации	
3.	Работа в качестве эксперта по качеству образовательных программ структурного подразделения СПбПУ	По фактическим затратам времени. До 50 в год.	По факту выполненной работы, на основании служебной записки директора Центра качества образования на имя руководителя структурного подразделения	

8. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

8.1. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, в него вносится планируемая учебная нагрузка и внеучебная работа.

8.2. Индивидуальный план преподавателя является основным отчетным документом, определяющим объем и виды работ преподавателя, планируемые на учебный год.

8.3. Индивидуальные планы преподавателей заполняются в электронном виде.

8.4. Учебная нагрузка планируется заведующим кафедрой/директором ВШ/РОП, автоматически вносится в соответствующий раздел индивидуального плана и доводится до сведения преподавателя.

8.5. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе «Учебная работа»

8.6. Планирование различных видов внеучебной работы осуществляется самим преподавателем и оформляется в соответствующих разделах индивидуального плана.

8.7. Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год и заполнение индивидуальных планов осуществляются не позднее 1 июля текущего учебного года для действующих ППС и до 31 августа для преподавателей, вновь избранных по конкурсу на следующий учебный год.

АС «Нагрузка» блокируется для внесения изменений с 15 октября по 01 июня текущего учебного года.

8.8. Индивидуальные планы должны быть распечатаны и утверждены в установленном порядке не позднее 15 октября текущего учебного года.

8.9. Преподаватели, отнесенные к карьерным траекториям, вместе с индивидуальным планом работы преподавателя в АС «Нагрузка» заполняют план профессионального развития в соответствии с паспортами карьерных траекторий (приложение 4) Политики в области карьерного развития работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ».

8.10. В срок до 01 февраля текущего учебного года преподавателям кафедры/ВШ необходимо рукописно заполнить в распечатанных и утвержденных индивидуальных планах факт выполнения запланированных мероприятий на 1 полугодие.

8.11. В срок до 15 июня текущего учебного года преподавателям кафедры/ВШ необходимо рукописно заполнить в распечатанных и утвержденных индивидуальных планах факт выполнения учебной нагрузки (с учетом п/ч и годовых изменений) и запланированных мероприятий за весь учебный год.

8.12. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры/ВШ с согласия преподавателя.

8.13. Выполнение педагогической нагрузки преподавателями обсуждается на заседании учебного структурного подразделения высшей школы/кафедры и отражается в индивидуальном плане и плане профессионального развития преподавателя до 01 июля текущего учебного года соответствующей записью:

«план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен» (с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчёта).

8.14. Заключение кафедры/ВШ о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры/ВШ и в индивидуальном плане.

8.15. Индивидуальный план работы хранится на кафедре/ВШ в течение 5 лет.

8.16. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом СПбПУ.

8.17. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством РФ. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

8.18. Результаты работы педагогического работника учитываются при аттестации, очередном избрании по конкурсу на должность, при его поощрении.

8.19. Ответственными за контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателей являются руководители учебных структурных подразделений.

8.20. Дирекция основных образовательных программ проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки текущего учебного года и заполнения преподавателями индивидуальных планов на следующий учебный год в учебных структурных подразделениях.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Нормы времени СПбПУ вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора или лицом, им уполномоченным, на основании решения Ученого совета СПбПУ.

9.2. Все изменения и дополнения в Нормы времени СПбПУ вводятся в действие приказом ректора или лицом, им уполномоченным, на основании решения Ученого совета СПбПУ.

9.3. Нормы времени СПбПУ действуют до замены новыми.

Приложение 1
к Нормам времени СПбПУ

(структурное подразделение)

(ФИО руководителя структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об объединении учебных групп в учебные потоки

Дисциплина	Семестр	Перечень групп	Вид занятий	Час

«__» _____ 20__

Приложение 2
к Нормам времени СПбПУ

ПЛАН ПЕРЕНОСА ЗАНЯТИЙ

(кафедра/высшая школа)

(должность, Ф.И.О. преподавателя)

в период его отсутствия в связи _____ с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Плановые занятия						Перенос занятия			
Дата	Пара по расписанию	Вид занятия	Группа	Корпус / аудитория	Дисциплина	Дата	Пара	Корпус / аудитория	Примечание

Преподаватель _____/Фамилия И.О./

Согласовано:

Директор ВШ/зав. кафедрой

ПЛАН ПЕРЕНОСА ЗАНЯТИЙ

(кафедра/высшая школа)

(должность, Ф.И.О. преподавателя)

в период его отсутствия в связи _____ с «__» _____ 20 ____ г. по «__» _____ 20 ____ г.

Дата	Пара по расписанию	Замещаемая нагрузка				Заменяющий преподаватель		
		Вид занятия	Группа	Корпус / аудитория	Дисциплина	Ф.И.О.	Подпись	Примечание

Согласовано:
Директор ВШ/зав. кафедрой

ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ 1. КАРЬЕРНАЯ ТРАЕКТОРИЯ «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ»

№	Результаты работы	Количество		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подтверждение результата
		план	факт			
1	Наличие учебников, учебных пособий, в том числе МООК и онлайн-курсов первой категории, зарегистрированных в учетных системах ИБК					
2	Количество публикаций в изданиях, индексируемых в Scopus и (или) WoS					
3	Количество публикаций в журналах перечня ВАК, отнесенных к категориям К-1 или К-2					
4	Проведение открытой научно-популярной лекции для студентов и аспирантов					
5	Подача заявок на федеральные / региональные / отраслевые конкурсы и гранты					
6	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук					
7	Научное руководство и защита в диссертационном совете аспирантов / прикрепленных лиц / докторантов					
8	Количество РИД (патенты, свидетельства и др.) с коммерциализацией					
9	Участие в ОКР или НИОКР с подтвержденным внебюджетным финансированием					
10	Количество выполненных работ (федеральные / региональные / отраслевые гранты, субсидии, хоз. договоры)					
11	Прохождение оценочного контроля компетенций на президентской платформе АНО «Россия страна возможностей»*					

*Данный результат работы является дополнительным для данной карьерной траектории.

2. КАРЬЕРНАЯ ТРАЕКТОРИЯ «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-НАСТАВНИК»

№	Результаты работы	Количество		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подтверждение результата
		план	факт			
1	Наличие учебников, учебных пособий, в том числе МООК и онлайн-курсов первой категории, зарегистрированных в учетных системах ИБК					
2	Проведение открытой лекции для студентов / методического занятия для преподавателей по лучшим практикам преподавания					
3	Разработка / поддержание в актуальном состоянии рабочих программ дисциплин и фондов оценочных средств					
4	Количество публикаций в изданиях, индексируемых в Scopus и (или) WoS					
5	Количество публикаций в журналах перечня ВАК					
6	Число международных и всероссийских конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ					
7	Прохождение оценочного контроля компетенций на президентской платформе АНО «Россия страна возможностей»*					

*Данный результат работы является дополнительным для данной карьерной траектории.

3. КАРЬЕРНАЯ ТРАЕКТОРИЯ «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ПРАКТИК»

№	Результаты работы	Количество		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подтверждение результата
		план	факт			
1	Проведение внешних имиджевых и практико-ориентированных мероприятий, повышающих престиж университета и усиливающих практико-ориентированную подготовку студентов: открытые лекции и мастер-классы для студентов / практико-ориентированные занятия для преподавателей по профилю занимаемой должности преподавателя-практика					
2	Повышение педагогического мастерства: повышение квалификации, профессионально-ориентированные мероприятия					

4. КАРЬЕРНАЯ ТРАЕКТОРИЯ «СТАЖЕР»

№	Результаты работы	Количество		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подтверждение результата
		план	факт			
1	Прохождение специальной программы стажировки, позволяющей приобрести опыт педагогической и учебно-методической работы					
2	Участие в реализации учебной нагрузки под руководством преподавателя					
3	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов и прикрепленных лиц)					
4	Прохождение оценочного контроля компетенций на президентской платформе АНО «Россия страна возможностей»*					

*Данный результат работы является дополнительным для данной карьерной траектории.