

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 28.01.2019 15:52:35

Уникальный программный ключ:

2df9c6861883908af745bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e598dff

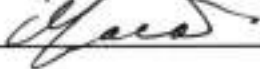
Система менеджмента качества 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета работников ПГГПУ



Т.Ю. Красотина

«02» апреля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ



А.К. Колесников

«02» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени для расчета объема педагогической
нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским
составом ПГГПУ
на 2019 – 2020 учебный год

Пермь 2019



Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 6 от 02 апреля 2019 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ «02» апреля 2019 г. и введено в действие распоряжением ректора № 24 от «02» апреля 2019 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения – ежегодно.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Содержание

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Срок действия | 4 |
| 3. | Нормативно-правовые основания | 4 |
| 4. | Обозначения и сокращения | 6 |
| 5. | Общие положения | 6 |
| 6. | Планирование работы ППС | 10 |
| 7. | Учет и контроль выполнения всех видов педагогической нагрузки ППС | 19 |
| 8. | Ответственность | 21 |
| 9. | Порядок внесения изменений | 21 |
| 10. | Согласование, хранение, рассылка | 21 |
| | <i>Приложение 1. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, выполняющего учебную (преподавательскую) работу на ставку заработной платы в 2019-2020 учебному году</i> | 23 |
| | <i>Приложение 2. Нормы времени для расчета объема педагогической работы преподавателей на 2019-2020 учебный год</i> | 25 |
| | <i>Приложение 3. Виды внеучебной работы ППС</i> | 42 |
| | <i>Приложение 4. Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации основных профессиональных образовательных программ</i> | 49 |
| | <i>Приложение 5. Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда</i> | 53 |



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением обеспечивается выполнение требований ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ОПОП.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ, выполняемых педагогическими работниками ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ), а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, в т.ч. на условиях гражданско-правового договора или на условиях почасовой оплаты труда.

К педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) относятся:

- *руководящие работники ПГГПУ, работающие в должности ППС на условиях внутреннего совместительства;*
- *научно-педагогические работники ПГГПУ (штатные, внутренние совместители, внешние совместители);*
- *работники ПГГПУ, занимающие иные должности, работающие в должности ППС на условиях внутреннего совместительства или на условиях почасовой оплаты;*
- *научные работники (сотрудники) ПГГПУ, работающие в должности ППС на условиях внутреннего совместительства;*
- *работники из числа руководителей и работников иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы или организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, осваивающие ОПОП, работающие в должности ППС на условиях внешнего совместительства, по договору ГПХ и/или на условиях почасовой оплаты труда.*

Настоящим Положением установлены нормы времени и виды работ ППС ПГГПУ в зависимости от занимаемой должности в соответствии с трудовыми и должностными обязанностями и индивидуальными планами; определен объем в пределах рабочей недели и учебного года, соотношение и содержание всех видов педагогической нагрузки (учебной и внеучебной).

1.3. Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС ПГГПУ.

1.4. Нормы времени как локальный нормативный акт утверждаются ежегодно до начала учебного года, и их действие распространяется с 1 сентября на весь соответствующий учебный год.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до вступления в действие соответствующего Положения на последующий учебный год.

3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

| | |
|---------------------------|--|
| Трудовой кодекс | Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ; |
| Федеральный закон №273-ФЗ | Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; |
| Постановление | Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – ПП №678); |
| Постановление | Минтруда РФ от 30.06.2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – Постановление 2003 года №41); |
| Приказ | Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – квалификационные характеристики); |
| Приказ | Минтруда РФ от 08.09.2015 г. №608н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"» (далее – |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | |
|-----------------------|---|
| Приказ | профессиональный стандарт преподавателя вуза); Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "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"; |
| Приказ | Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; |
| Приказ | Минобрнауки России от 05.04.2017 г. Минобрнауки России от 11.05.2016 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; |
| Приказ | Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 (ред. от 05.04.2016) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"; |
| ФГОС ВО | Федеральные государственные стандарты высшего образования по направлениям и уровням подготовки бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре |
| Отраслевое соглашение | «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы» (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017). |
| Устав | Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |
| Коллективный договор | Коллективный договор ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» |
| СТО РК 01-01-2012 | «Руководство по качеству университета» |
| СТО 04-01-2012 | «Внутренние аудиты» |



СТО 05-01-2012 «Корректирующие и предупреждающие действия»

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДИ – должностная инструкция

КСР – контроль самостоятельной работы

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОПО – отдел правового обеспечения ПГГПУ

ППС – профессорско-преподавательский состав

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля)

РПП – рабочая программа практики

РУП – рабочий учебный план

УМУ – учебно-методическое управление

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

Штатная единица – ставка ППС

ЭО и ДОТ – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

НПР - научно-педагогические работники

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для оптимального распределения педагогической нагрузки между педагогическими работниками (ППС) структурных подразделений ПГГПУ, участвующих в реализации ОПОП.

5.2. *Норма рабочего времени* – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора.

5.3. Норма рабочего времени для преподавателя Университета на ставку заработной платы включает в себя:

1. учебную работу: контактную аудиторную и внеаудиторную работу преподавателя с обучающимися;
2. внеучебную работу:
 - организационно-методическую;
 - учебно-методическую;
 - научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

- воспитательную (работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися);
- повышение квалификации;
- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (диагностическую работу, работу по ведению мониторинга и др.).

5.4. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ (ст. 333) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе), в пределах которого преподавателями выполняется учебная и внеучебная работа.

5.5. Продолжительность рабочего времени ППС в 2019-2020 учебном году составляет **1488 часов (в пределах ставки)**, что определяется 36-часовой рабочей неделей и 44 недельной продолжительностью рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска (8 недель), 14 праздничных, предпраздничных и выходных дней.

5.6. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском. В период зимних и летних каникул ППС выполняет учебную и внеучебную работу в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня. Периоды отмены (приостановки) занятий обучающихся в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем ППС.

5.7. В периоды, указанные в 5.6. ППС привлекается к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.8. Учебная нагрузка ППС включает в себя контактную работу преподавателей с обучающимися в соответствии с видами учебной деятельности, установленными *Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры № 301, Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) № 1259.*



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

5.9. При определении учебной нагрузки преподавателей вуза в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601 устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной работы, установленным учебным планом ОПОП (индивидуальным учебным планом) по дисциплинам (модулям), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, практикам.

5.10. Верхний предел учебной работы (учебной нагрузки), определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава (согласно приказа Минобрнауки России №1601) устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

5.11. Режим выполнения учебной работы ППС регулируется расписанием аудиторных учебных занятий, расписанием сессий, расписанием ГИА, индивидуальным планом преподавателя (проведение занятий лекционного, семинарского и лабораторного типа, контроль самостоятельной работ обучающихся, проведение промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, индивидуальные и групповые консультации по выполнению курсовых работ, руководство выпускными квалификационными работами, руководство практикой обучающихся, руководство программой магистратуры и др.).

5.12. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с внеучебной работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.13. В качестве единицы измерения учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава Университета, рассчитываемой на группу обучающихся, и обучающихся устанавливается академический час, равный 45 минутам. При реализации основных профессиональных образовательных программ продолжительность учебного занятия в форме контактной аудиторной работы устанавливается в объеме 90 минут (1 пара учебных занятий, равная 2 академическим часам).

5.14. Величина зачетной единицы, используемой при расчете трудоемкости и реализации основной профессиональной образовательной программы, устанавливается равной 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут), что соответствует 27 астрономическим часам.



5.15. Для определения учебной нагрузки преподавателей вуза ежегодно устанавливаются объемы учебной нагрузки на одну ставку (с учетом занимаемых должностей ППС и установленными нормами рабочего времени) (*Приложение 1*).

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Планирование кадрового состава кафедры

6.1.1 Планирование кадрового состава кафедры из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

6.1.2. Планирование кадрового состава кафедры из числа ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, института, ПГГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения содержания, качественных и количественных характеристик образования, соответствующих лицензионным требованиям, ФГОС ВО, аккредитационным показателям, условиям мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования, реализуемого Минобрнауки России.

6.1.3. В соответствии с ФГОС ВО реализация ОПОП должна обеспечиваться руководящими и научно-педагогическими (педагогическими) работниками ПГГПУ, а также лицами, привлекаемыми ПГГПУ к реализации ОПОП на условиях гражданско-правового договора (иных условиях).

Квалификация педагогических работников ПГГПУ должна отвечать квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.1.4. При формировании штатов должны выдерживаться контрольные лицензионные нормативы по качественным характеристикам профессорско-преподавательского состава, а также требования федеральных государственных образовательных стандартов реализуемых направлений подготовки к кадровым условиям реализации ОПОП (*Приложение 4*), в том числе:

а) доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества научно-педагогических работников Университета;

б) доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП;



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

в) доля педагогических работников Университета, участвующих в реализации ОПОП, и лиц привлекаемых ПГГПУ к реализации ОПОП на иных условиях (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, и (или) научно-методическую (учебно-методическую) деятельность и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

г) доля научно-педагогических (педагогических) работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП;

д) доля научно-педагогических (педагогических) работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников (руководителей и (или) работников) иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) (реализуется в профессиональной сфере, профессиональной деятельности) реализуемых ОПОП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области, сфере не менее 3 лет) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП.

6.1.5. При планировании деятельности кафедры на учебный год заведующий кафедрой формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

6.1.6. Педагогическую нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники, привлекаемые по договору ГПХ или на условиях почасовой оплаты труда:

а) *основные (штатные) педагогические работники* - педагогические работники, имеющие в ПГГПУ основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на часть ставки. Основным местом работы педагогического работника считается образовательная организация, в которой хранится трудовая книжка данного работника.

б) *внутренние педагогические совместители* – административно-управленческий персонал, основные (штатные) педагогические работники, научные, прочие работники ПГГПУ, помимо основных должностных обязанностей, ведущие в ПГГПУ педагогическую работу на условиях



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

внутреннего совместительства; иные работники, занимающие в ПГГПУ должности в соответствии со штатным расписанием, привлекаемые на условиях почасовой оплаты труда по приказу;

в) *внешние педагогические совместители* – лица, ведущие в ПГГПУ педагогическую нагрузку на условиях внешнего совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации, в т.ч. педагогические работники из числа руководителей и (или) работников иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемых ОПОП, работающие в должности ППС на условиях внешнего совместительства, по договору ГПХ и/или на условиях почасовой оплаты труда;

6.1.7. Педагогические работники (штатные, внешние и внутренние совместители), **работающие в должности ППС**, являются членами кафедры и должны иметь индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), а также отчет о выполнении работ, установленных в индивидуальном плане.

6.1.8. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормами рабочего времени. Остальные виды работ планируются выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического (учебно-методического) потенциала.

6.1.9. Преподавателям, руководящим учебной или производственной практикой обучающихся в летний период (*июль - август*), ежегодный оплачиваемый отпуск рекомендуется планировать, разбивая его на части: одна часть - в период зимних каникул, оставшаяся часть – в период летних каникул.

6.1.10. Преподавателям из числа руководителей и работников (руководителей и (или) работников) иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) ОПОП, работающих в должности ППС по договору ГПХ и/или на условиях почасовой оплаты труда, планирование работы осуществляется в соответствии с установленными нормами времени, конкретные виды работ определяются в договоре или дополнительном соглашении к договору.

6.2. Планирование учебной работы (нагрузки) ППС

6.2.1. Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

При распределении учебной нагрузки необходимо учитывать требования:

а) *квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования* – для работников, избранных по конкурсу ранее 01 января 2017 г. до вступления в силу соответствующего профессионального стандарта (нормативный характер требований, содержащихся в квалификационных характеристиках, вытекает из ст.57 Трудового Кодекса РФ);

б) *Плана-графика «Дорожной картой» перехода на профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».*

6.2.2. Учебная работа как вид педагогической деятельности, направленный на организацию и проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом ОП, включает:

а) *контактную аудиторную работу обучающихся с педагогическими работниками ПГГПУ и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ОПОП.*

Режим выполнения контактной аудиторной работы регулируется следующими видами расписаний:

| Виды контактной аудиторной работы | Виды документов |
|---|--|
| 1. Проведение аудиторных занятий с обучающимися, в том числе: | |
| 1.1. поточные занятия; | Очная форма: расписание учебных занятий |
| 1.2. занятия с академической группой; | Заочная форма: расписание учебно-экзаменационной сессии |
| 1.3. индивидуальные занятия; | |
| 1.4. научно-исследовательский семинар (магистратура) | |
| 2. Промежуточная аттестация, в том числе: | |
| 2.1. Проведение экзаменов, зачетов по дисциплинам | Очная форма: – расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций – расписание зачетов, экзаменов и предэкзаменационных консультаций; – расписание зачетов. Заочная форма: расписание учебно-экзаменационной сессии |
| 2.2. Проведение зачетов с оценкой по практикам | Очная форма: расписание зачетов Заочная форма: расписание учебно-экзаменационной сессии |
| 3. Государственная итоговая аттестация, в том числе: | |
| 3.1. Государственный экзамен (при наличии), защита ВКР/НКР | Расписание государственной итоговой аттестации |
| 4. Групповые консультации в том числе: | |
| 4.1. Предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена | Очная форма: расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций Заочная форма: расписание учебно-экзаменационной сессии |
| 4.2. Предэкзаменационная консультация перед государственным экзаменом | В составе расписания ГИА |
| 4.3. Консультирование обучающихся по вопросам организации и прохождения практики (установочная, итоговая конференция) | Очная форма: расписание учебных занятий Заочная форма: расписание учебно-экзаменационной сессии |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

б) *контактную внеаудиторную работу обучающихся с педагогическими работниками ПГГПУ и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП:*

| Виды внеаудиторной контактной работы | Виды документов |
|---|---|
| 1. Индивидуальные консультации, в том числе: | |
| 1.1. Консультирование (руководство) по: – курсовым работам бакалавров и магистров; – ВКР бакалавров и магистров; – практике; – НКР аспирантов | График консультаций ППС кафедры Задание на выполнение ВКР (календарный план выполнения ВКР), задание на выполнение курсовой работы; Программа практики |
| 1.2. Консультации по вопросам нормоконтроля ВКР бакалавров, магистров, НКР аспирантов | В составе расписания ГИА |

Режим выполнения контактной внеаудиторной работы регулируется календарным учебным графиком / графиком консультаций / заданиями (календарными планами) выполнения КР, ВКР и НКР.

6.2.3. Объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем определяется в зависимости от соотношения количества обучающихся на ставку профессорско-преподавательского состава и может устанавливаться по каждой ОПОП индивидуально. Максимальный объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем (по очной форме обучения) от общего объема часов, выделенных на дисциплины (модули), определяется в зависимости от уровня ВО и составляет, как правило:

- а) по программам бакалавриата - *не более 30%*,
- б) по программам магистратуры – *не более 15%*,
- в) по программам аспирантуры – *не более 10%*.

Объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем на учебный год (полный курс обучения) по ОПОП бакалавриата заочной формы обучения составляет *160-200 часов*, по ОПОП магистратуры заочной формы обучения – *100-120 часов*.

Максимальный объем занятий лекционного типа устанавливается в соответствии с п.п.6.10. ФГОС ВО.

6.2.4. Расчет объема учебной работы (нагрузки) ППС учебных структурных подразделений ПГГПУ производится на основании:

- рабочих учебных планов на соответствующий учебный год, составленных на основе утвержденных Ученым Советом ПГГПУ учебных планов;
- календарного учебного графика на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки;
- сведений о наполняемости академических групп;
- сведений об объединении академических групп в потоки на занятия лекционного и (или) семинарского типа;



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

- сведений о делении академических групп на подгруппы для проведения лабораторных работ, элективных занятий по физической культуре и спорту;
- данных Приемной комиссии о планируемом приеме абитуриентов на первый курс;
- сведений отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации о контингенте обучающихся;
- норм времени для расчета объема педагогической нагрузки ППС, установленных в настоящем Положении;
- других показателей, влияющих на объем учебной работы (участие преподавателя в реализации дисциплин (модулей), практик, промежуточной и (или) итоговой аттестации, осуществлении руководства курсовыми работами, выпускными квалификационными работами и др.).

6.2.5. Общий объем учебной нагрузки ППС включает в себя объемы нагрузки, реализуемой за счет бюджетных средств финансирования и (или) внебюджетных средств Университета. Информация о бюджетной и (или) внебюджетной нагрузке планируется с разделением источника финансирования. Нагрузка (бюджетная /внебюджетная), включенная в основную нагрузку ППС, не предполагает отдельной оплаты.

6.2.6. Объем учебной работы каждого педагогического работника из числа ППС определяется в зависимости от его квалификации, занимаемой должности и планируется на учебный год на ставку заработной платы (часть ставки) (*Приложение 1*).

6.2.7. Общий объем учебной нагрузки, реализуемой ППС кафедры, является основанием для расчета количества штатных единиц кафедры и утверждается проректором по учебной работе на соответствующий учебный год.

6.3. Планирование учебной нагрузки обучающихся

6.3.1. Учебная нагрузка обучающихся включает в себя все виды учебных работ, установленных учебным планом соответствующей ОПОП, в том числе занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (практические занятия, лабораторные занятия, индивидуальные занятия и др.), прохождение практик, консультации, промежуточную и итоговую аттестации (*Приложение 2*). Все виды учебных занятий могут быть организованы для академических групп, подгрупп обучающихся, индивидуально и в потоках.

6.3.2. Под термином «группа» подразумевается «академическая группа». При расчете учебной нагрузки на учебный год численность группы определяется:



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

- на первом курсе государственным заданием (контрольными цифрами приема) на подготовку специалистов за счет средств федерального бюджета и планом Университета по приему обучающихся сверх бюджетного набора (обучающихся на основе договора о полной компенсации затрат на обучение) на 1 курс;
- на втором и последующих курсах – численностью обучающихся в переводном приказе.

Аудиторные занятия семинарского типа (практические, семинары, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) как правило, проводятся для одной академической группы. Для проведения занятий семинарского типа допускается объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки численностью до 30 человек.

6.3.3. Под термином *«подгруппа»* подразумевается часть академической группы. Деление академической группы на подгруппы для проведения учебных занятий осуществляется при наличии необходимых материально-технических ресурсов, включая условия объединения групп обучающихся. Допускается деление группы на подгруппы численностью:

- до 15 обучающихся - для проведения элективных дисциплин, практических занятий по иностранным языкам, лабораторных занятий в компьютерных классах и лабораториях¹;
- до 20 обучающихся - для проведения практических (элективных) занятий по физической культуре и спорту.

6.3.4. Под термином *«поток»* подразумевается совокупность академических групп, объединяемых для организации аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем.

Планирование потоков осуществляется для дисциплин (модулей), имеющих одинаковое содержание, сопоставимый объем в академических часах по видам учебных занятий, сопоставимые планируемые результаты обучения. При планировании поточных занятий в поток могут объединяться обучающиеся разных основных профессиональных образовательных программ (разных профилей и направлений подготовки в рамках одинакового уровня высшего образования).

¹ В случае производственной необходимости и материально-технических возможностей допускается формирование учебных подгрупп до 20 чел. для проведения элективных дисциплин, лабораторных занятий в компьютерных классах и лабораториях.



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Специфика объединения академических групп в потоки определяется особенностями основных профессиональных образовательных программ и производится УМУ. Расформирование потоков производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки декана факультета/института или заведующего выпускающей кафедрой с обоснованием необходимости изменения состава поточных учебных групп.

6.3.5. Общая численность обучающихся, объединенных в потоки, должна составлять для проведения занятий:

- лекционного типа – не более 200 человек,
- семинарского типа – не более 30 человек.

6.4. Планирование работы ППС на условиях совместительства и почасовой оплаты труда

6.4.1. Помимо штатных преподавателей вуза, в рамках выполнения требований ФГОС ВО в части привлечения работодателей, учебную нагрузку могут выполнять внутренние и внешние совместители, в том числе на условиях почасовой оплаты труда (по заявлению, см. Приложение 5). Поскольку по требованиям ФГОС ВО одним из показателей качества кадрового состава, привлекаемого к реализации образовательной программы, выступает доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

6.4.2. Преподаватель как педагогический работник имеет право на внутреннее совместительство для выполнения в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы. При этом продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день (Трудовой кодекс РФ), что в годовой учебной нагрузке преподавателя составляет 0,5 ставки.

6.4.3. Педагогическая работа преподавателей на условиях почасовой оплаты труда (на основании заявления, см. Приложение 3) в объеме не более 300 часов в год допускается в основное рабочее время (Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 года №41) и учитывается только при выполнении установленных видов учебной работы. Нормы и порядок почасовой оплаты труда преподавателей регулирует настоящее Положение - Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда (Приложение 5).



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

6.4.5. Нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не входит в основную нагрузку преподавателя.

При планировании работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда, преподавателям ПГГПУ составляется и утверждается дополнительный индивидуальный план, включающий в себя только учебную нагрузку по реализации учебной работы, установленной учебным планом (рабочими учебными планами) соответствующей ОПОП. На почасовую оплату выносятся все виды работ, запланированные в учебной нагрузке дополнительного индивидуального плана. Отчет о выполнении нагрузки, установленной в дополнительном индивидуальном плане, формируется преподавателем ежемесячно.

6.5. Планирование внеучебной работы

6.5.1. Внеучебная работа ППС включает в себя организационно-методическую, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу и повышение квалификации.

6.5.2. Внеучебная работа планируется обязательно для всех педагогических работников, имеющих учебную нагрузку на ставку или долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой и деканом факультета индивидуальном плане преподавателя с учетом контингента обучающихся, необходимости участия педагогического работника в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей педагогического работника, наиболее эффективного использования его знаний и опыта.

6.5.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых педагогическим работником в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

При планировании внеучебной работы ППС заведующим кафедрами рекомендуется учитывать следующие соотношения:

| Виды внеучебной работы | Доля времени внеучебной нагрузки от времени на внеучебную работу |
|------------------------------------|---|
| организационно-методическая работа | 15-20 % |
| учебно-методическая работа | 37-40 % |
| научно-исследовательская работа | 40-45 % |
| воспитательная | 5-10 % |
| повышение квалификации | 3-5 % |



6.5.4. План внеаудиторной работы является частью индивидуального плана преподавателя на учебный год. Он составляется преподавателем и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения заверенный экземпляр хранится в документах кафедры согласно номенклатуре дел.

6.5.6. Ответственность за оптимальное определение объемов всех видов работ между педагогическими работниками кафедры, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

7. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ НАГРУЗКИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

7.1. Документационное обеспечение работы ППС

7.1.1. В обязанности педагогических работников (далее – преподавателей), участвующих в реализации ОПОП, входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

7.1.2. Преподаватель допускается к проведению учебных занятий по дисциплинам (модулям), практикам при наличии следующих документов:

- ✓ *оформленный трудовой договор;*
- ✓ *утвержденный индивидуальный план работы преподавателя (для всех педагогических работников, включая лиц, не являющихся работниками Университета и работающих по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда);*
- ✓ *индивидуальный график рабочего времени по основной должности (для работников Университета, занимающих административно-управленческие или учебно-вспомогательные должности (см. Приложение 5.8));*
- ✓ *утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей), практик, обозначенные в индивидуальном плане преподавателя.*

7.1.3. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда преподаватель допускается к проведению всех видов учебных работ только после оформления всех надлежащих документов (см. Приложение 5).

7.1.4. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству в течение календарного года заведующему кафедрой необходимо предоставить в УМУ скорректированные данные о распределении учебной нагрузки ППС кафедры с указанием объема фактически выполненных работ на



дату возникших изменений и данные об объеме и содержании индивидуальной нагрузки преподавателя, принимаемого на работу.

7.2. Индивидуальный план работы преподавателя

7.2.1. Документом, определяющим педагогическую нагрузку каждого педагогического работника (далее – преподавателя) структурного подразделения ПГГПУ, является индивидуальный план работы преподавателя, подписанный и утвержденный в установленном порядке.

7.2.2. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) кафедры составляется заведующим кафедрой на учебный год, подписывается деканом и преподавателем до начала его фактической работы. Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется проректором по учебной работе.

7.2.3. Индивидуальный план составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится на кафедре, второй – передается в УМУ.

7.2.4. В индивидуальном плане, согласно установленной в АС «Нагрузка» электронной форме, преподаватель обязан ежемесячно указывать объемы фактически выполненной аудиторной и внеаудиторной работы.

7.2.5. Ход выполнения индивидуального плана работы преподавателя в течение учебного года ежемесячно контролируется заведующим кафедрой.

7.2.6. Изменения в утвержденные индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению заведующего кафедрой с согласия преподавателя после согласования с начальником УМУ. Вносимые изменения представляются в УМУ в виде служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета *Приложение 5.9*).

7.2.7. В течение 10 дней после окончания семестра каждый преподаватель в установленной в АС «Нагрузка» электронной форме составляет отчет о фактическом выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ. Заведующий кафедрой представляет отчет о выполнении педагогической нагрузки ППС кафедры за текущий семестр на заседании Ученого совета факультета (до 15 февраля и до 01 июля соответствующего календарного года).

7.2.8. В конце учебного года заведующий кафедрой в АС «Нагрузка» контролирует заполненные преподавателями отчеты по всем запланированным видам работ.

7.2.9. По итогам работы за учебный год заведующие кафедрами подводят итоги выполнения индивидуальных планов работы преподавателей и кафедры в



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

целом. Распечатанные индивидуальные планы ППС кафедры с отчетом о фактическом выполнении учебной и внеучебной нагрузки представляются заведующими кафедрами в УМУ (до 5 июля соответствующего календарного года).

7.2.10. По окончании учебного процесса в соответствующем учебном году учебно-методическое управление в июле осуществляет проверку выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом учебных структурных подразделений Университета.

7.2.11. На основании представленных заведующими кафедрами данных учебно-методическое управление составляет сводный годовой отчет о выполнении учебной нагрузки по вузу в целом.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между профессорско-преподавательским составом кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производится в соответствии с ДП ПГГПУ.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УМУ по согласованию с отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, отделом правового обеспечения.

9.3. Нормы рабочего времени могут быть скорректированы Приказом ректора в связи с изменением федеральных нормативно-правовых актов.

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с председателем профсоюзного комитета работников и оформляется в листе согласования.

10.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

(ОМККО), копии - в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения, тиражирование и рассылку несет руководитель ОМККО.

10.3. Копия настоящего регламента хранится в составе документов организационного характера УМУ и номенклатуры дел структурных подразделений.

10.4. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел мониторинга и контроля качества образования.

10.5. Настоящий регламент размещается на официальном сайте ПГГПУ.



Приложение 1

Объем учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками, на ставку заработной платы в 2019-2020 учебному году

1. Учебная нагрузка ППС


Учебная нагрузка преподавателя ПГГПУ на 2019-20 учебный год устанавливается в объеме **до 900 часов**.

Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы определяются дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности.

Рекомендованная нагрузка ППС на 2019-2020 учебный год:

| № пп | Должность (звание) | Степень | Кол-во часов | Снижение от 900 час |
|------|---|---------------|--------------|---------------------|
| 1. | старший преподаватель, преподаватель, ассистент | - | 900 | 0 |
| 2. | доцент | кандидат наук | 870 | -30 |
| 3. | профессор | доктор наук | 720 | -180 |
| 4. | профессор-исследователь ¹ | доктор наук | 670 | -230 |
| 5. | доцент, исполняющий обязанности по поручению заведующего кафедрой | кандидат наук | 780 | -120 |

¹ На должность профессора-исследователя могут назначаться доктора наук, профессора ведущие активную научно-исследовательскую работу, руководящие магистерскими и аспирантскими исследованиями, имеющие высокие общепризнанные достижения в науке (руководство научной школой/направлением, высокий уровень цитируемости, индекс Хирша, наличие статей в отечественных и зарубежных рецензируемых изданиях ВАК, индексируемых в БД Scopus, WoS и других международных и отечественных наукометрических системах, монографий, учебников, проекты РФФИ, РНФ и других грантодателей, хозяйственные и контрактные исследования и пр.). Сотрудник, работающий в должности профессора-исследователя, имеет право на снижение учебной аудиторной нагрузки. Представление о педагогических работниках из числа ППС, являющихся профессорами-исследователями, составляется ежегодно проректором по науке и внешним связям.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

2. Учебная нагрузка деканов и заместителей деканов по учебной работе

Рекомендованная нагрузка ППС, ответственных за руководство ОПОП, организацию учебного процесса на 2019-20 учебный год:

| № пп | Должность ¹ | Группа ² | Степень, звание | Кол-во часов | Снижение от 900 час |
|------|--------------------------------------|---------------------|------------------------------|--------------|---------------------|
| 1. | декан факультета | 1 | кандидат наук, доцент | 700 | -200 |
| | | 2 | кандидат наук, доцент | 650 | -250 |
| | | 3 | доктор наук, профессор | 650 | -250 |
| 2. | заместитель декана по учебной работе | 1 | без учета степени, звания | 770 | -130 |
| | | 2 | без учета степени, звания | 720 | -180 |

3. Учебная нагрузка заведующих кафедрами

Рекомендованная нагрузка ППС, ответственным за управление кадровым составом кафедры и за реализацию ОПОП на 2019-2020 учебный год:

| № пп | Должность ³ | Степень, звание | Количество часов | Снижение от 900 час |
|------|---|---|--|---------------------|
| 1. | заведующий кафедрой, и.о. заведующего кафедрой | доктор наук, профессор | 650 | -250 |
| | | доктор наук, профессор-исследователь | 620 | -280 |
| | | кандидат наук, доцент | 750 | -150 |
| 2. | заведующий базовой кафедрой | доктор наук, профессор | снижение нагрузки до 50 час в год от расчетного объема | |
| | | кандидат наук, доцент | | |

¹ Из расчета на одну ставку (дополнительная работа рассчитывается согласно нормам профессора и доцента, работающих на 1 ставку).

² Группы для дифференцированного расчета нагрузки ППС, ответственных за руководство ОПОП, организацию учебного процесса:

| | | |
|---------------------------|---|-----------------|
| Деканы факультетов | Группа 1 | Группа 2 |
| | Количество ОПОП по всем уровням образования и формам обучения от 1 до 10 | от 11 до 20 |

| | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------------------|-----------------|
| Заместители деканов по учебной работе | Очная форма обучения | | Заочная форма обучения | |
| | Группа 1 | Группа 2 | Группа 1 | Группа 2 |
| | Количество академических групп по всем уровням образования | | | |
| | от 1 до 14 | от 15 до 25 | от 1 до 29 | от 30 до 60 |
| Численность обучающихся по всем уровням образования | | | | |
| до 200 | от 201 до 350 | до 400 | от 401 до 650 | |

³ Из расчета на одну ставку (дополнительная работа рассчитывается согласно нормам профессора, доцента, работающих на 1 ставку).



Приложение 2

Нормы времени для расчета объема разных видов учебной работы, выполняемой педагогическими работниками на 2019-2020 учебный год

1. Учебная работа

1.1. Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Виды контактной аудиторной работы:

| № пп | Уровень высшего образования | Виды работ | Формы обуч-я | Норма времени в часах /формула расчета нагрузки преподавателя | Примечания |
|--|--|---|--------------|---|---|
| 1. Проведение аудиторных занятий с обучающимися¹ | | | | | |
| 1.1 | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Проведение занятий лекционного типа | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Для проведения занятий лекционного типа академические группы могут объединяться в потоки (до 200 человек). Возможно объединение в один поток академических групп ОПОП различных направлений подготовки, направленностей (профилей). Объединение академических групп в потоки определяется особенностями ОПОП и производится УМУ. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп. |
| 1.2 | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Проведение занятий семинарского типа (практические, семинары, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Из расчета на академическую или потоковую группу (до 30 чел.). Занятия семинарского типа проводятся для одной группы (академической или потоковой). Вносится в расписание занятий. |
| 1.3 | Бакалавриат, магистратура | Проведение занятий лабораторного | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Деление академических групп на подгруппы (до 15 человек, при общей численности контингента |

¹ Из расчета академического часа

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|------|--|---|-----------|------------------------------|---|
| | | типа | | | академической группы более 15 чел.) допускается, если это предусмотрено РУП. Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп. |
| 1.4 | Бакалавриат | Проведение практических элективных занятий по физической культуре и спорту (элективные дисциплины /модули) | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Для проведения практических элективных занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются поточные группы или подгруппы численностью до 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп. |
| 1.5. | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Проведение учебных занятий по элективным и факультативным дисциплинам (модулям) | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Для проведения занятий могут формироваться поточные группы или подгруппы численностью до 15 чел. при общей численности обучающихся академической группы не менее 25 чел. Дисциплина включается в расчет нагрузки ППС и расписание занятий обучающихся при наличии соответствующих заявлений обучающихся о выборе дисциплин (модулей). Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп. |
| 1.6. | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Проведение всех видов учебных занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Занятия с использованием ЭО и ДОТ проводятся с замещением аудиторной нагрузки. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп. |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|------|---------------------------|---|-----------|------------------------------|---|
| 1.7. | Бакалавриат, магистратура | Проведение индивидуальных занятий обучающимся | Все формы | 1 академический час (45 мин) | Согласно РУП ОПОП. ¹ Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися академических групп. |
|------|---------------------------|---|-----------|------------------------------|---|

2. Проведение аттестационных испытаний – промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся**2.1. Промежуточная аттестация²**

| | | | | | |
|-------|--|--|-----------|--|---|
| 2.1.1 | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Прием экзаменов по дисциплинам (модулям), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 0,33 астр.час (20 мин) на одного обучающегося: $(нагр) = N_{об} \times 0,33$ астр.час., где $N_{об}$ – кол-во обучающихся | Согласно РУП ОПОП, контингента обучающихся академической группы (подгруппы), но не более 6 астрономических часов в день. Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося. |
| 2.1.2 | Аспирантура | Прием экзаменов по дисциплинам, | Все формы | 1 астр.час (60 мин) на аспиранта по каждой дисциплине каждому | Прием экзамена осуществляется экзаменационной комиссией. Состав комиссии не более 3 человек, |

¹ Для факультета музыки:

| ОП | ДИСЦИПЛИНА, КУРС |
|---|---|
| Индивидуальные занятия при расчете (преп./студ.) 1:1 | |
| 44.03.05 «Музыкальное образование и Дополнительное образование (Музыкально-инструментальное и вокальное искусство)» | ДВ: Эстрадно-джазовый вокал/Основы джазовой импровизации (4, 5 курс) |
| | ДВ: Музыкальное исполнительство (инструментальное)/Музыкальное исполнительство (дирижирование)/Музыкальное исполнительство (сольное пение) (4, 5 курс) |
| | ДВ: Концертмейстерский класс/Акомпанирующая гитара (5 курс) |
| | Электронный синтезатор (4 курс) |
| | Дополнительный музыкальный инструмент/ Общее фортепиано (3, 4 курс) |
| | Концертмейстерский класс/ Акомпанемент (5 курс) |
| | Электронный синтезатор (4 курс) |
| | Класс музыкального инструмента (1, 2, 3 курс) |
| | Класс хорового дирижирования и чтения хоровых партитур (1, 2, 3 курс) |
| | Вокальная подготовка (1, 2, 3 курс) |
| 44.03.01 «Музыкальное образование» | Камерный ансамбль (3 курс) |
| | Музыкальное исполнительство (3 курс) |
| | ДВ: Музыкальное исполнительство (инструментальное)/Музыкальное исполнительство (дирижирование)/Музыкальное исполнительство (сольное пение) (3, 4 курс) |
| | ДВ: Концертмейстерский класс/ Акомпанемент (3, 4 курс) |
| 44.04.01 «Педагогика и менеджмент дополнительного музыкального образования» | Класс музыкального инструмента (1, 2, 3 курс) |
| | Класс хорового дирижирования и чтения хоровых партитур (2, 3 курс) |
| | Класс сольного пения (1, 2 курс) |
| 44.04.01 «Педагогика и менеджмент дополнительного музыкального образования» | ДВ: Музцирование: учебно-просветительский ракурс (инструментальное) /Музцирование: учебно-просветительский ракурс (вокальное)/Музцирование: учебно-просветительский ракурс (дирижерско-хоровое) (1, 2 курс) |
| | ДВ: Интерпретация инструментальной музыки/Интерпретация хоровой и оркестровой музыки/Интерпретация вокальной музыки (2 курс) |
| Индивидуальные занятия при расчете (преп./студ.) 1:2 | |
| 44.03.05 «Музыкальное образование и Дополнительное образование» | Подбор по слуху и гармонизация (4 курс) |
| | Ансамбль (инструментальный)/Ансамбль (вокально-хоровой) (4 курс) |
| 44.03.01 «Музыкальное образование» | Электронный синтезатор (3 курс) |
| 44.04.01 «Музыкальное исполнительство и педагогика» | Ансамбль (инструментальный)/Ансамбль (вокальный, хоровой) (2 курс) |

² Из расчета астрономического часа

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|-------|--|--|-----------|---|--|
| | | направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов | | экзаменатору: (нагр)= $N_{об} \times 1$ астр.час $\times 3$ чел. 0,5 астр.час (30 мин) секретарю комиссии из числа ППС: (нагр)= $N_{об} \times 0,5$ астр.час $\times 1$ чел. | включая председателя и заместителя председателя. Секретарю комиссии – 0,5 час. (подготовка к экзамену) на всех экзаменуемых. Отражается в расписании экзаменов. Результаты вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку аспиранта. |
| 2.1.3 | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Прием зачетов с оценкой по дисциплинам (модулям), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 0,25 астр.час (15 мин) на одного обучающегося: (нагр)= $N_{об} \times 0,25$ астр.час | Согласно РУП ОПОП. Отражается в расписании зачетов соответствующей группы. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося. |
| 2.1.4 | Бакалавриат, магистратура | Проверка рефератов, контрольных работ | Все формы | 0,25 астр.час (15 мин) на проверку 1 реферата/ контрольной работы: (нагр)= $N_{об} \times 0,25$ астр.час | Согласно РУП ОПОП. Не более 2-х рефератов на обучающегося в год как промежуточной формы контроля при отсутствии экзамена, зачета. Не более 4-х контрольных работ на обучающегося в год как промежуточной формы контроля при отсутствии экзамена, зачета. Отражается в расписании зачетов, результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |
| 2.1.5 | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Проведение зачетов с оценкой по практикам, в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 0,25 астр.час (15 мин) на одного обучающегося: (нагр)= $N_{об} \times 0,25$ астр.час | Согласно РУП ОПОП. Планируется факультетскому руководителю практики / научному руководителю аспиранта. Отражается в расписании зачетов соответствующей группы. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |
| 2.1.6 | Бакалавриат, магистратура | Оценка курсовой работы (в форме зачета с оценкой), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 0,25 астр.час (15 мин) на одного обучающегося: (нагр)= $N_{об} \times 0,25$ астр.час | Согласно РУП ОПОП. Планируется руководителю курсовой работы. Отражается в расписании зачетов соответствующей группы. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |
| 2.1.7 | Аспирантура | Проверка рефератов по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов («История и философия науки», «Иностранный язык») | Все формы | 1 астр. час (60 мин) на проверку 1 реферата: (нагр)= $N_{об} \times 1$ астр. час | Отражается в расписании аттестационных испытаний и в рецензии на реферат. |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

2.2. Государственная итоговая аттестация¹

| | | | | | |
|-------|--|--|-----------|---|---|
| 2.2.1 | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Работа в ГЭК по приему государственного экзамена | Все формы | <p>Председатель ГЭК, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>Члены ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося.</p> <p>На каждого члена ГЭК: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>Представители работодателей, 3 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей секретаря ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> | <p>Согласно РУП ОПОП. Состав комиссии не более 6 человек, включая:</p> <ul style="list-style-type: none">- председателя ГЭК (1 чел.);- представителей работодателей (3 чел.);- членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ (2 чел.); <p><u>Для ОПОП бакалавриата и магистратуры</u> рекомендуется включать в состав ГЭК декана факультета/зав. выпускающей кафедрой как члена ГЭК из числа ППС ПГГПУ;</p> <p><u>Для ОПОП аспирантуры</u> в состав ГЭК должен входить руководитель НКР аспиранта, заведующий выпускающей кафедрой.</p> <p>На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день. Состав ГЭК и секретари ГЭК утверждаются приказом о составе ГЭК, даты заседаний ГЭК утверждаются расписанием ГИА. Отметка о присутствии членов ГЭК на заседании вносится в протокол заседания ГЭК. Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p> |
| 2.2.2 | Бакалавриат, магистратура | Работа в ГЭК по защите выпускной квалификационной работы | Все формы | <p>Председатель ГЭК, 1 чел.: - 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час - 4 астр.час (240 мин) на 1 группу – подготовка отчета: (нагр) = $N_{гр.} \times 4$ астр.час</p> <p>Члены ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося. На каждого члена ГЭК: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>Представители работодателей, 3 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей секретаря ГЭК из</p> | <p>Состав комиссии не более 6 человек, включая:</p> <ul style="list-style-type: none">- председателя ГЭК (1 человек);- членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ (2 человека); один из членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ – декан факультета/зав. выпускающей кафедрой;- представителей работодателей (3 человека). <p>На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день. Состав ГЭК и секретари ГЭК утверждаются приказом о составе ГЭК, даты заседаний ГЭК утверждаются расписанием ГИА. Отметка о присутствии членов ГЭК на заседании вносится в протокол заседания ГЭК. Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p> |

¹ Из расчета астрономического часа



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|--|---------------------------|---|-----------|---|---|
| | | | | <p>числа ППС ПГГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 0,5$ астр.час</p> | |
| 2.2.3 | Аспирантура | Работа в ГЭК по защите научной квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада | Все формы | <p>Председатель ГЭК, 1 чел.: - 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 0,5$ астр.час - 4 астр.час (240 мин) на 1 группу – подготовка отчета: $(нагр) = Nгр \times 4$ астр.час</p> <p>Члены ГЭК из числа ППС, 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося. На каждого члена ГЭК: $(нагр) = Nоб \times 0,5$ астр.час</p> <p>Представители работодателей, 3 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 0,5$ астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей секретаря ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 0,5$ астр.час</p> | <p>Состав комиссии не более 6 человек, включая: – председателя ГЭК (1 человек); – членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ (2 человека); – представителей работодателей (3 человека). На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день. Состав ГЭК и секретари ГЭК утверждаются приказом о составе ГЭК, даты заседаний ГЭК утверждаются расписанием ГИА. Отметка о присутствии членов ГЭК на заседании вносится в протокол заседания ГЭК. Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p> |
| 3. Групповые консультации¹ | | | | | |
| 3.1 | Бакалавриат, магистратура | Предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена, в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | <p>2 акад. час (90 мин) на группу перед промежуточной аттестацией: $(нагр) = Nгр \times 2$ акад. час</p> | Согласно РУП ОПОП. Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций. |
| 3.2 | Аспирантура | Предэкзаменационные консультации перед экзаменами по дисциплинам, направленным на подготовку к | Все формы | <p>2 акад. час (90 мин) на группу перед промежуточной аттестацией: $(нагр) = Nгр \times 2$ акад. час $\times 3$</p> | Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций. |

¹ Из расчета академического часа

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|------|--|--|-----------|---|--|
| | | кандидатским экзаменам, в том числе с применением ЭО и ДОТ | | | |
| 3.3. | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Предэкзаменационная консультация перед государственным экзаменом, в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | Бакалавриат, магистратура: 5 академических часов (225 минут) на группу перед государственной итоговой аттестацией: $(нагр) = N_{гр} \times 5$ академических часов Аспирантура: 2 академических часа (90 минут) на поточную группу перед государственной итоговой аттестацией: $(нагр) = N_{гр} \times 2$ академических часов | При наличии государственного экзамена в составе государственной итоговой аттестации. Отражается в расписании ГИА. |
| 3.4 | Бакалавриат, магистратура | Консультирование обучающихся по вопросам организации и прохождения практики (установочная конференция по практике) ¹ , в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 1 / 2 академических часа (45/90 минут) на группу в зависимости от вида, типа, способа проведения практики, формы обучения (проведение конференции): $(нагр) = N_{гр} \times 1/2$ академических часов | Планируется факультетскому руководителю; проводится до начала проведения практики. Отражается в расписании учебных занятий. |
| 3.5 | Бакалавриат, магистратура | Консультирование обучающихся по итогам прохождения практики (итоговая конференция по практике) ² , в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 0/1/2 академических часа (0/45/90 минут) на группу в зависимости от вида, типа, способа проведения практики, формы обучения (проведение конференции): $(нагр) = N_{гр} \times 0/1/2$ академических часов | Планируется факультетскому руководителю практики; проводится по завершении практики с участием представителей работодателей. При проведении практики стационарно в ПГПУ конференция проводится на итоговой консультации в форме аудиторной контактной работы. Отражается в расписании учебных занятий. |
| | Аспирантура | Консультирование обучающихся по итогам прохождения практики, включая подготовку отчета, в том | Все формы | 2 академических часа (90 минут), включая подготовку отчета о практике: $(нагр) = N_{гр} \times 2$ академических часов | Планируется научному руководителю аспиранта; проводится по завершении практики на заседании кафедры. Отражается в протоколе заседания кафедры. |

¹ Норма рассчитывается в соответствии с календарным учебным графиком 1 раз по каждой практике, установленной в рабочем учебном плане ОПОП, вне зависимости от альтернативных форм проведения.

² Норма рассчитывается в соответствии с графиком учебного процесса 1 раз по каждой практике, установленной в рабочем учебном плане ОПОП, вне зависимости от альтернативных форм проведения. Не учитываются практики: по ОПОП бакалавриата: производственная педагогическая (инструктивно-методический лагерь), учебная и производственная (рассредоточенная), преддипломная; по ОПОП магистратуры: преддипломная.

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | числе применением ЭО и ДОТ | с | | |
|---|--------------|--|-----------|--|---|
| 4. Индивидуальные консультации¹ | | | | | |
| 4.1. | Бакалавриат | Курсовая работа, курсовой проект бакалавра (руководство, консультирование, в том числе по вопросам нормоконтроля, и проведение защиты), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 4 астр.час (240 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 4$ астр. час | Число курсовых работ за период обучения на одного обучающегося: не более 2-х при продолжительности обучения 4 года; не более 3-х при продолжительности обучения 5 лет. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых в учебной аудитории или на кафедре, вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |
| 4.2. | Магистратура | Курсовая работа магистранта (руководство, консультирование, в том числе по вопросам нормоконтроля, и проведение защиты), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 4 астр.час (240 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 4$ астр. час | Число курсовых работ за период обучения на одного обучающегося: 1 при очной форме обучения; 2 при заочной форме обучения. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых в учебной аудитории или на кафедре, вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |
| 4.3. | Бакалавриат | Выпускная квалификационная работа бакалавра (руководство, консультирование), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 16 астр.час (960 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = Nоб \times 16$ астр. час | Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых в учебной аудитории или на кафедре, вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя, а также отражается в календарном плане выполнения ВКР (задании на выполнение ВКР). Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |

¹ Из расчета астрономического часа.

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|------|--|--|-----------|--|--|
| 4.4. | Магистратура | Выпускная квалификационная работа магистранта (руководство, консультирование), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 18 астр.час (1080 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = N_{ст.} \times 18$ астр. час | Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых в учебной аудитории или на кафедре, вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя, а также отражается в календарном плане выполнения ВКР (задании на выполнение ВКР). Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. |
| 4.5. | Аспирантура | Научно-квалификационная работа (диссертация) аспиранта (руководство, консультирование), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 20 астр.час (1200 мин) на 1 обучающегося: $(нагр) = N_{ст.} \times 20$ астр. час | Нагрузка учитывается на выпускном курсе. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых в учебной аудитории или на кафедре, вне расписания занятий студентов. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя. |
| 4.6. | Бакалавриат, магистратура, аспирантура | Консультации по вопросам нормоконтроля ВКР бакалавров, магистрантов, НКР аспирантов, в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 1 астр.час (60 мин) на 1 ВКР/НКР, из них: - 0,5 астр. час (30 мин) на консультирование по вопросам контроля соответствия ВКР/НКР требованиям Программы ГИА; - 0,5 астр. час (30 мин) на консультирование по вопросам размещения текста ВКР в ЭБС вуза и допуска к защите: $(нагр) = N_{ст.} \times 1$ астр. час | Допуск к защите осуществляется согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ; Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научных педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГГПУ. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с заведующим выпускающей кафедрой/ руководителем программы магистратуры или аспирантуры, проводимых в учебной аудитории или на кафедре, вне расписания. Отражается в расписании консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя, а также отражается в календарном плане/регламенте выполнения ВКР/НКР (задании на выполнение ВКР). |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|--|--------------|---|-----------|---|--|
| 4.7. | Аспирантура | Руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов, в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 15 астр.час (900 мин) в семестр на 1 аспиранта | Руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов осуществляет научный руководитель аспиранта. В расписание не ставится, но результаты вносятся в ведомость и зачетную книжку, годовой отчет по выполнению индивидуального плана аспиранта. |
| 5. Прием вступительных экзаменов абитуриентов¹ | | | | | |
| 5.1. | Бакалавриат | Прием вступительных испытаний (устное собеседование) | Все формы | 0,33 астр. час. (20 мин.) на 1 абитуриента: $нагр) = N_{об} \times 0,33$ астр.час., где $N_{об}$ – кол-во абитуриентов | Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг. |
| 5.2. | Бакалавриат | Прием вступительных испытаний (письменная форма) | Все формы | 0,25 астр.час (15 мин) на 1 абитуриента: $(нагр) = N_{аб} \times 0,25$ астр.час | Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг. |
| 5.3. | Бакалавриат | Прием вступительных испытаний (тест) | Все формы | 0,16 астр.час (10 мин) на 1 абитуриента: $(нагр) = N_{аб} \times 0,16$ астр.час | Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг. |
| 5.3. | Бакалавриат | Прием вступительных испытаний (оценка уровня физической подготовленности) | Все формы | 6 астр. час. в день на группу абитуриентов | Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг. |
| 5.4. | Магистратура | Прием вступительных испытаний | Все формы | 0,5 астр. час. (30 мин.) на 1 абитуриента: $нагр) = N_{аб} \times 0,5$ астр.час., где $N_{аб}$ – кол-во абитуриентов | Состав комиссии по приему вступительных испытаний – 2 чел. из числа ППС. Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг. |
| 5.5. | Аспирантура | Прием вступительных испытаний | Все формы | 1 астр. час. (60 мин.) на 1 абитуриента: $нагр) = N_{аб} \times 1$ астр.час., где $N_{аб}$ – кол-во абитуриентов | Состав комиссии по приему вступительных испытаний – 3 чел. из числа ППС. Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг. |

¹Данный вид педагогической нагрузки не включается в объем учебной нагрузки ППС по реализации ОПОП.**1.2. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем**

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Виды внеаудиторной контактной работы:

| № пп | Уровень высшего образования | Виды работ | Формы обучения | Норма времени в часах /формула расчета нагрузки преподавателя | Примечания |
|---|-----------------------------|---|----------------|---|--|
| 1. Рецензирование ВКР/НКР¹ | | | | | |
| 1.1 | Магистратура | Рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов | Все формы | 3 астр.час (180 мин) на 1 рецензию: (нагр)= Nоб×3 астр.час | ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Решение о направлении ВКР на внешнее рецензирование принимается Ученым советом факультета. Согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ рецензент назначается из числа лиц, не являющихся работниками организации, где выполнена ВКР. |
| 1.2. | Аспирантура | Рецензирование научно-квалификационных работ аспирантов | Все формы | 5 астр.час (300 мин) на 1 рецензию: (нагр)= Nоб×5 астр.час | НКР по программам аспирантуры подлежат обязательному рецензированию согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГПУ. |
| 2. Индивидуальные консультации² | | | | | |
| 2.1. | Бакалавриат, магистратура | Контроль самостоятельной работы обучающихся в рамках текущего контроля по дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | Все формы | 15% от общего объема аудиторной контактной работы занятий семинарского типа | Проверка КСР, в том числе индивидуальные консультации по результатам текущего контроля. Рассчитывается на академическую группу численностью не менее 10 обучающихся в соответствии с запланированным в рабочем учебном плане количеством часов на практические и лабораторные занятия в семестр (за исключением, индивидуальных занятий по дисциплинам, факультативных дисциплин). При проведении практических занятий в потоках КСР планируется на поточную группу. КСР отражается в журнале контактной работы преподавателя с обучающимися. |

¹ Из расчета астрономического часа² Из расчета академического часа.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

| | | | | | |
|------|--------------|--|-----------|---|--|
| 2.2. | Магистратура | Руководство научным содержанием программы магистратуры | Все формы | 30 астр. час (1800 мин) на 1 ОПОП в год | Руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляет научный руководитель ОПОП, в т.ч. в рамках научно-исследовательского семинара. |
|------|--------------|--|-----------|---|--|

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

3. Руководство практикой¹**3.1. Бакалавриат, очная форма обучения****3.1.1. Учебная практика (концентрированная)**

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | | | |
|-------------------|--|---|--|-----------------|---------------|------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | факультетский ² , за всю практику | | | | групповой ³ | |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | консультирование, текущий контроль | |
| | | | на группу | на 1 студ. | на группу | на 1 студ. | на 1 студ. в неделю | на группу |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ак.ч. | Практика ост.ч. | ПЛАН ак.ч. | ПЛАН ост.ч. | Практика ост.ч. | Практика ост.ч. |
| 1. | в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая; диалектологическая; фольклорная; правовая и др. | Стационарная в организации | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | 1 | - |
| 2. | в соответствии с видом проф. деятельности: музейно-архивная; технологическая; исполнительская и др. | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | - | 2 ч. в день |
| 3. | в соответствии с видом проф. деятельности: технологическая (проектно-технологическая), полевая; археологическая; диалектологическая; фольклорная; методическая; туристская и др. | Выездная | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | - | 8 ч. в день |
| | | Стационарная в ПГПУ (при альтернативной организации практики) | | 0,25 | | 0,25 | - | 2 ч. в день |
| 4. | в соответствии с видом проф. деятельности: учебно-исследовательская, научно-исследовательская | Стационарная в организации | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | 1 | - |
| | | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | 1 | - |
| 5. | ознакомительная (по виду проф. деятельности) | Стационарная в организации | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | - | - |
| 6. | переводческая | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | 1 | - |
| 7. | педагогическая (инструктивно-методический лагерь) | Стационарная в организации | - | - | - | 0,25 | - | 10 ч. за всю практику |

¹ Тип, вид и сроки проведения практик отражаются в расписании. Результаты практик вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

² Факультетское (общее) руководство включает в себя подбор баз практик (организаций), подготовку приказа о распределении обучающихся по базам практик, проведение установочной и заключительной конференций по практике, анализ отчетной документации, оценку результатов освоения планируемых результатов обучения, подготовку отчета по практике.

³ Групповое руководство включает в себя проведение консультаций и оказание методической помощи руководителям практики от организации, обучающимся, посещение и оценку зачетно-отчетных мероприятий по практике, сбор и анализ дневников-отчетов обучающихся, составление индивидуальных отчетов о результатах прохождения практики обучающимися.



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

3.1.2. Производственная практика (концентрированная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | | | |
|-------------------|---|----------------------------|---|-----------------|---------------|------------------|------------------------------------|---|
| | | | факультетский, за всю практику | | | | групповой | |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | консультирование, текущий контроль | |
| | | | на группу | на 1 студ. | на группу | на 1 студ. | на 1 студ. в неделю | на 1 студ. за всю практику |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ок.ч. | Практика аст.ч. | ПЛАН ок.ч. | ПЛАН аст.ч. | Практика аст.ч. | Практика аст.ч. |
| 1 | в соответствии с видом проф. деятельности: проектная; производственно-технологическая; организационно-административная; управленческая; сервисная и др. | Стационарная в организации | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | 0,5 | - |
| 2 | в соответствии с видом проф. деятельности: культурно-просветительская, коррекционно-педагогическая; диагностико-консультативная; реабилитационная; компенсаторная; профилактическая и др. | Стационарная в организации | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | 1 | - |
| 3 | в соответствии с основным видом проф. деятельности: педагогическая; социально-педагогическая; психолого-педагогическая и др. | Стационарная в организации | 2 | 0,25 | 2 | 0,25 | 1 | 1 ч. ¹ , преп-лю педагогики 0,5 ч. ¹ преп-лю психологии 0,3 ч. ² преп-лю анатомии и физиологии |
| 5 | в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая; психолого-педагогическая и др. | Въездная (летняя) | 2 ч. на поток | 0,25 | 2 ч. на поток | 0,25 | 0,5 | - |
| 6 | переводческая | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | 0,5 | - |
| 7 | преддипломная | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | - | 0,25 | - | 1 |
| | | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | - | 0,25 | - | 1 |

¹ Норма рассчитывается не более 2 раз за весь период освоения ОПОП.

² Норма рассчитывается 1 раз за весь период освоения ОПОП.

3.1.3. Учебная практика (рассредоточенная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | |
|-------------------|---|----------------------------|---|-----------------|------------------|------------------------------------|
| | | | факультетский, за всю практику | | | групповой |
| | | | установ. конфер. | организация | пром. аттестация | консультирование, текущий контроль |
| | | | на группу | на 1 студ. | на 1 студ. | на группу час. на 1 ЗЕТ |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ок.ч. | Практики аст.ч. | ПЛАН аст.ч. | Практики аст.ч. |
| 1. | в соответствии с основным видом проф. деятельности: педагогическая; коррекционно-педагогическая и др. | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | 0,25 | 4 |



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | | |
|----|--|----------------------------|---|------|------|---|
| 2. | в соответствии с видом проф. деятельности: учебно-исследовательская; научно-исследовательская; исследовательская и др. | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | 0,25 | 2 |
| | | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 0,25 | 2 |
| 3. | практика, проводимая в форме практикума (для факультета музыки) (по виду проф. деятельности) | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 0,25 | 2 |

3.1.4. Производственная практика (рассредоточенная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | | |
|-------------------|--|----------------------------|---|-----------------|------------------|------------------------------------|----------------------------|
| | | | факультетский, за всю практику | | | групповой | |
| | | | установ. конфер. | организация | пром. аттестация | консультирование, текущий контроль | |
| | | | на группу | на 1 студ. | на 1 студ. | на группу час. на 1 ЗЕТ | на 1 студ. за всю практику |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ак.ч. | Практики ост.ч. | ПЛАН ост.ч. | Практики ост.ч. | Практики ост.ч. |
| 1. | в соответствии с основным видом проф. деятельности: педагогическая; психолого-педагогическая; коррекционно-педагогическая; социально-педагогическая; диагностико-консультативная; культурно-просветительская и др. | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | 0,25 | 4 | - |
| 2. | научно-исследовательская работа, учебная (научно-исследовательская) практика | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | 0,25 | 2 | - |
| | | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 0,25 | 2 | - |
| 3. | преддипломная | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | 0,25 | - | 1 |
| | | Стационарная в ПГПУ | 1 | - | 0,25 | - | 1 |

3.2. Бакалавриат, заочная форма обучения

3.2.1. Учебная практика (концентрированная, рассредоточенная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах за всю практику | | | | |
|-------------------|---|---|---|-----------------|---------------|------------------|----------------------|
| | | | факультетский | | | | групповой |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | конс., тек. контроль |
| | | | на группу | на 1 студ. | на группу | на 1 студ. | на 1 группу |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ак.ч. | Практики ост.ч. | ПЛАН ак.ч. | ПЛАН ост.ч. | Практики ост.ч. |
| 1. | в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая (ознакомительная); коррекционно-педагогическая; правовая; музейно-архивная; учебно-исследовательская; музейно-краеведческая и др. | Стационарная в организации (на базах ПГПУ) | 1 | 0,25 | 1 | 0,25 | - |
| 2. | в соответствии с видом проф. деятельности: полевая; диалектологическая; фольклорная; культурно-просветительская др. | Выездная (по месту жительства/ трудоустройства) | 1 | 0,15 | 1 | 0,25 | - |

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---------------------------|---|---|---|------|-----------------------|
| 3. | полевая (по виду проф. деятельности) | Выездная (на базах ПГГПУ) | 1 | - | 1 | 0,25 | 8 ч. на группу в день |
|----|--------------------------------------|---------------------------|---|---|---|------|-----------------------|

3.2.2. Производственная практика (концентрированная, рассредоточенная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | | |
|-------------------|---|---|---|-----------------|---------------|------------------|---|
| | | | Факультетский, за всю практику | | | | групповой |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | |
| | | | | | | | |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ок.ч. | Практики ост.ч. | ПЛАН ок.ч. | ПЛАН ост.ч. | Практики ост.ч. |
| 1. | в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая; психолого-педагогическая и др. | Стационарная в организации (на базах ПГГПУ) | 1 | 0,25 | 1 | 0,25 | - |
| | | Стационарная в организации (по месту жительства/ трудоустройства) | 1 | 0,15 | 1 | 0,25 | - |
| | | Стационарная в организации (на базах ПГГПУ в период сессии продолжительностью не более 2 недель)* *При продолжительности более 2 недель, оставшаяся часть планируется по нормам практики по месту жительства | 1 | 0,25 | 1 | 0,25 | 2 ч. в неделю 0,25 ч. ¹ за всю практику преп-лю педагогики 0,25 ч. ¹ за всю практику преп-лю психологии |
| 2. | в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая; психолого-педагогическая и др. | Выездная (летняя) | 1 на поток | 0,25 | 1 на поток | 0,25 | 0,5 в неделю |
| 3. | преддипломная | Стационарная в организации | 1 | 0,25 | - | 0,25 | 1 ч. за всю практику |
| | | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | - | 0,25 | 1 ч. за всю практику |

¹ Норма рассчитывается 1 раз за весь период освоения ОПОП.

3.3. Магистратура (все формы обучения)

3.3.1. Учебная практика (концентрированная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах за всю практику | | | |
|-------------------|---|----------------------------|---|-----------------|---------------|------------------|
| | | | факультетский | | | |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация |
| | | | | | | |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ок.ч. | Практики ост.ч. | ПЛАН ок.ч. | ПЛАН ост.ч. |
| 1 | в соответствии с видом проф. деятельности: учебно-исследовательская; научно-исследовательская и др. | Стационарная в организации | 1 | 0,15 | - | 0,25 |

3.3.2. Производственная практика (концентрированная)

| № | Вид/ тип практики | Способ | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | |
|---|-------------------|--------|---|--|--|--|
|---|-------------------|--------|---|--|--|--|



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| № пп | | проведения | факультетский, за всю практику | | | | групповой |
|-------------------|--|----------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|------------------|----------------------|
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | конс., тек. контроль |
| | | | на группу | на 1 студ. | на группу | на 1 студ. | на 1 студ. |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ок.ч. | Практики аст.ч. | ПЛАН ок.ч. | ПЛАН аст.ч. | Практики аст.ч. |
| 1. | в соответствии с видом проф. деятельности: коррекционно-педагогическая и др. | Стационарная в организации | 1 | 0,15 | 1 | 0,25 | 1 ч. в неделю |
| | | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | 0,5 ч. в неделю |
| 2. | полевая (по виду проф. деятельности) | Выездная | 1 | - | - | 0,25 | 1 ч. в неделю |
| 3. | преддипломная | Стационарная в организации | 1 | 0,15 | - | 0,25 | 1 ч. за всю практику |
| | | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | - | 0,25 | 1 ч. за всю практику |

3.3.3. Учебная / Производственная практика (рассредоточенная)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах за всю практику | | | | | |
|-------------------|---|----------------------------|---|-----------------|---------------|------------------|----------------------|-----------------|
| | | | факультетский | | | | групповой | |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | конс., тек. контроль | |
| | | | на группу | на 1 студ. | на группу | на 1 студ. | на группу на 1 ЗЕТ | на 1 студ. |
| Отображение в РУП | | | ПЛАН ок.ч. | Практики аст.ч. | ПЛАН ок.ч. | ПЛАН аст.ч. | Практики ок.ч. | Практики аст.ч. |
| 1. | в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая, методическая, прикладная, научно-исследовательская и др. | Стационарная в организации | 1 | 0,15 | 1 | 0,25 | 1 | - |
| | | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | 0,5 | - |
| 2. | научно-исследовательский семинар, учебная (научно-исследовательская) | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | 1 | 0,25 | 0,5 | - |
| 3. | преддипломная | Стационарная в организации | 1 | 0,15 | - | 0,25 | - | 1 |
| | | Стационарная в ПГГПУ | 1 | - | - | 0,25 | - | 1 |

3.4. Общие нормы времени за руководство практикой на плановый период (все формы обучения)

| № пп | Вид/ тип практики | Способ проведения | Руководитель практики, нагрузка в часах | | | | | |
|------|-------------------------|----------------------------|--|-------------|---------------|------------------|------------------------------------|-----------|
| | | | факультетский ² , за всю практику | | | | групповой ³ | |
| | | | установ. конфер. | организация | итог. конфер. | пром. аттестация | консультирование, текущий контроль | |
| | | | на группу | на 1 студ. | на группу | на 1 студ. | на 1 студ. в неделю | на группу |
| 1 | Все вид и типы практики | Вне зависимости от способа | 0/1 | 0,25 | 1 | 0,25 | - | - |



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

3.5. Нормы времени за руководство практикой обучающихся ПГГПУ в 2019-2020 уч.г. работниками иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы

| БАКАЛАВРИАТ | | | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------|
| 1.1. Бакалавриат, очная форма | | | | | |
| Учебная практика | | | | | |
| Вид/тип практики | Кол-во часов на 1 студента | | | | |
| | Образовательные организации | | | Прочие организации | |
| | Руководитель /зам.руководителя | Специалист (учитель, воспитатель) | Классный руководитель | Руководитель /зам.руководителя | специалист |
| Ознакомительная (профессиональная, исследовательская, коррекционно-педагогическая, педагогическая и т.п.) | 1 за всю практику | 1 за 1 нед. | - | 1 за всю практику | 1 за 1 нед. |
| Учебная {учебно-исследовательская, научно-исследовательская} | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** |
| Учебная, соответствующая основному виду деятельности | 1 за всю практику | 3 за 1 нед.* 2 за 1 нед.** | 3 за всю практику* 2 за всю практику** | 1 за всю практику | 3 за 1 нед.* 2 за 1 нед.** |
| Производственная практика | | | | | |
| Культурно-просветительская | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* | - | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* |
| Производственная (научно-исследовательская работа) | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** |
| Производственная, соответствующая основному виду деятельности (педагогическая, проектная, производственно-технологическая, организационно-административная, управленческая, сервисная и т.п.) | 1 за всю практику | 3 за 1 нед.* 2 за 1 нед.** | 3 за всю практику* 2 за всю практику** | 1 за всю практику | 3 за 1 нед.* 2 за 1 нед.** |
| Производственная, соответствующая основному виду деятельности (коррекционно-педагогическая, диагностико-консультативная, реабилитационная, компенсаторная, профилактическая и т.п.) | 1 за всю практику | 4 за 1 нед.* 3 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 4 за 1 нед.* 3 за 1 нед.** |
| Производственная (летняя педагогическая, вожатская, воспитательная) в образовательных организациях | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | - | - | - |
| Производственная (преддипломная) | 1 за всю практику | 1 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 1 за 1 нед.** |
| 1.2 Бакалавриат, очно-заочная, заочная формы | | | | | |
| Вид/тип практики | Кол-во часов на 1 студента | | | | |
| | Образовательные организации | | | Прочие организации | |
| | Руководитель /зам.руководителя | Специалист (учитель, воспитатель) | Классный руководитель | Руководитель /зам.руководителя | специалист |
| Учебная практика | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Ознакомительная (профессиональная, исследовательская, коррекционно-педагогическая, педагогическая и т.п.) | 0,5 за всю практику | 0,5 за 1 нед. | - | 0,5 за всю практику | 0,5 за 1 нед. |
| Учебная (научно-исследовательская) | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** |
| Учебная, соответствующая основному виду деятельности | 0,5 за всю практику | 1,5 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | 1,5 за всю практику* 1 за всю практику** | 0,5 за всю практику | 1,5 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** |
| Производственная практика | | | | | |
| Культурно-просветительская | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* | - | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* |
| Производственная (научно-исследовательская работа) | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** |
| Производственная, соответствующая виду деятельности (педагогическая, проектная, производственно-технологическая, организационно-административная, управленческая, сервисная и т.п.) | 0,5 за всю практику | 1,5 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | 1,5 за всю практику* 1 за всю практику** | 0,5 за всю практику | 1,5 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** |
| Производственная, соответствующая виду деятельности (коррекционно-педагогическая, диагностико-консультативная, реабилитационная, компенсаторная, профилактическая и т.п.) | 0,5 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1,5 за 1 нед.** |
| Производственная (летняя педагогическая, вожатская, воспитательная) в образовательных организациях | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** | - | - | - |
| Производственная (преддипломная) | 0,5 за всю практику | 0,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 0,5 за 1 нед.** |
| 2. МАГИСТРАТУРА | | | | | |
| 2.1. Магистратура, очная форма | | | | | |
| Вид/тип практики | Кол-во часов на 1 студента | | | | |
| | Образовательные организации | | | Прочие организации | |
| | Руководитель /зам.руководителя | Специалист (учитель, воспитатель) | Классный руководитель | Руководитель /зам.руководителя | специалист |
| Учебно-исследовательская, научно-исследовательская, методическая, прикладная | Учебная практика | | | | |
| | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** |
| Производственная практика | | | | | |




Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Производственная, соответствующая деятельности (педагогическая, проектная, производственно-технологическая, организационно-административная, управленческая, сервисная и т.п.) | виду | 1 за всю практику | 3 за 1 нед.* 2 за 1 нед.** | 3 за всю практику* 2 за всю практику** | 1 за всю практику | 3 за 1 нед.* 2 за 1 нед.** |
| Производственная, соответствующая деятельности (коррекционно-педагогическая, диагностико-консультативная, реабилитационная, компенсаторная, профилактическая и т.п.) | виду | 1 за всю практику | 4 за 1 нед.* 3 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 4 за 1 нед.* 3 за 1 нед.** |
| Производственная (летняя педагогическая, вожатская, воспитательная) в образовательных организациях | | 1 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | - | - | - |
| Производственная (преддипломная) | | 1 за всю практику | 1 за 1 нед.** | - | 1 за всю практику | 1 за 1 нед.** |
| 2.2 Магистратура, заочная форма | | | | | | |
| Вид/тип практики | Кол-во часов на 1 студента | | | | | |
| | Образовательные организации | | | Прочие организации | | |
| | | Руководитель /зам.руководителя | Специалист (учитель, воспитатель) | Классный руководитель | Руководитель /зам.руководителя | специалист |
| Учебная практика | | | | | | |
| Учебно-исследовательская, научно-исследовательская, методическая, прикладная | | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** |
| Производственная практика | | | | | | |
| Производственная, соответствующая деятельности (педагогическая, проектная, производственно-технологическая, организационно-административная, управленческая, сервисная и т.п.) | виду | 0,5 за всю практику | 1,5 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** | 1,5 за всю практику* 1 за всю практику** | 0,5 за всю практику | 1,5 за 1 нед.* 1 за 1 нед.** |
| Производственная, соответствующая деятельности (коррекционно-педагогическая, диагностико-консультативная, реабилитационная, компенсаторная, профилактическая и т.п.) | виду | 0,5 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 2 за 1 нед.* 1,5 за 1 нед.** |
| Производственная (летняя педагогическая, вожатская, воспитательная) в образовательных организациях | | 0,5 за всю практику | 1 за 1 нед.* 0,5 за 1 нед.** | - | - | - |

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

| | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----------------|---|---------------------|-----------------|
| Производственная (преддипломная) | 0,5 за всю практику | 0,5 за 1 нед.** | - | 0,5 за всю практику | 0,5 за 1 нед.** |
|----------------------------------|---------------------|-----------------|---|---------------------|-----------------|

Примечание:

1. Расчет оплаты за руководство **рассредоточенной** практикой производится исходя из объема практики в зачетных единицах (1,5 З.Е.=1 неделя практики.)
2. Количество студентов в расчете на одного руководителя производственной практики не должно превышать 6 человек при очной форме обучения и 10 человек при заочной форме обучения.
3. *1,2,3 курсы (один профиль), 1,2,3,4 (два профила) невыпускной курс
**выпускной курс

3.4. Аспирантура (все формы обучения)

| № | Вид / тип практики | Способ проведения | Кол-во часов на 1 аспиранта за всю практику за семестр аст.ч. |
|----|--------------------------|-----------------------------|---|
| 1. | научно-исследовательская | Стационарная в организациях | 3 |
| 2. | научно-исследовательская | Выездная | 4 |
| 3. | педагогическая | Стационарная в ПГГПУ | 3 |



Приложение 3

Нормы времени для расчета объема внеучебной работы, выполняемой педагогическими работниками на 2019-2020 учебный год

1.1. Организационно-методическая деятельность

Организационно-методическая деятельность охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в Университете стратегии совершенствования учебного процесса и его методического обеспечения. Она является частью внеучебной работы преподавателя и включает в себя следующие виды работ:

- *работа в системе управления Университетом* (работа в Ученом Совете ПГГПУ; Учебно-методическом Совете ПГГПУ, редакционно-издательском совете Университета и пр.);

- *работа в системе управления факультетом* (декан; заместители декана; руководители образовательных программ, секретарь Ученого совета факультета; участие в работе Ученого совета факультета; участие в работе учебно-методической комиссии);

- *работа в системе управления кафедрой* (заведование кафедрой; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов);

- *организационно-методическая работа по заданию руководства Университета, института, зав. кафедрой.*

Виды организационно-методической работы:

| № | Вид работ | Единица работы | Нормы времени в часах |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Работа в системе управления Университетом, в том числе участие в: | | | |
| 1.1 | работе Ученого совета Университета | учеб. год | 25,0 |
| 1.2 | работе Учебно-методического совета | учеб. год | 15,0 |
| 1.3 | разработке локальных нормативных документов Университета и др. | 1 документ | 8,0 |
| 2. Работа в системе управления факультетом, в том числе участие в: | | | |
| 2.1 | разработке основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (характеристика ОПОП) | 1 документ | 5,0 |
| 2.2 | составлении рабочих учебных планов по ОПОП, включая календарный учебный график и матрицы компетенций | 1 учебный план | 15,0 |
| 2.3 | разработке комплекта документов к лицензированию основной профессиональной образовательной программы | 1 комплект документов | 15,0 |
| 2.4 | деятельности учебно-методической комиссии факультета | учеб. год | 10,0 |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | |
|--|---|---------------|------|
| 2.5 | работе Ученого совета факультета | учеб. год | 20,0 |
| 3. Работа в системе управления кафедрой, в том числе участие в: | | | |
| 3.1 | заседаниях кафедры, подготовка учебно-методических материалов, документов | учеб. год | 20,0 |
| 3.2 | научно-методических конференциях, семинарах | 1 мероприятие | 2,0 |
| 3.3 | исполнение поручений по заданию зав. кафедрой на общественных началах | учеб. год | 15,0 |
| 4. Иные виды работ: | | | |
| 4.1 | - работа в научно-методических советах Минобрнауки России; - президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах; - рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или учредителями; - в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня | учеб. год | 15,0 |

1.2. Учебно-методическая деятельность

Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса и включает в себя следующие виды работ:

- подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, практике;
- подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников упражнений (заданий) для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, интернет-лекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД), программ научно-исследовательских работ, рабочих программ практик (далее – РПП), программ государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО;
- ежегодная переработка РПД по дисциплинам (модулям), РПП в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом изменений федерального законодательства, локальных нормативных документов ПГГПУ, обновлений литературы, ЭБС, материально-технического обеспечения, развития науки и технологий;
- разработка методических и оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА;
- разработка электронных образовательных ресурсов;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- разработка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
- подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников;

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

– контроль качества учебных занятий ППС (посещение / взаимопосещение занятий).

Виды учебно-методической работы:

| № | Вид работ | Единица работы | Нормы времени в часах, до: | Примечание |
|---|--|---------------------------------|------------------------------|--|
| 1. Подготовка к учебным занятиям: | | | | |
| 1.1. | Поточные лекции по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 лекц. час | 1,5 | |
| | Поточные лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 лекц. час | 1,0 | |
| | Групповые лекции по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 лекц. час | 1,0 | |
| | Групповые лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 лекц. час | 0,5 | |
| | Практические (семинарские) занятия по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 час занятия | 0,5 | |
| | Практические (семинарские) занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 час занятия | 0,3 | |
| | Лабораторные занятия по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 час занятия | 0,5 | |
| | Лабораторные занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 час занятия | 0,3 | |
| 1.2. | Проведение дополнительных консультаций, повторной промежуточной аттестации, контроль выполнения обучающимися пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя | учеб. год | 10,0 | |
| 1.3. | Прием зачетов, экзаменов у обучающихся при ликвидации академической разницы | учеб. год | 10,0 | |
| 1.4. | Разработка оценочных материалов для текущего контроля результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, включая тесты в электронной системе вуза | 1 дисциплина (модуль), практика | 8 | |
| 1.5. | Разработка электронных образовательных ресурсов по дисциплине (модулю), практике, в том числе с применением ЭО и ДОТ | 1 час дисц. | 0,5 | |
| 1.6. | Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний | 1 дисц. | 5 часов на 1 контр. точку | |
| 1.7. | Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение по дисциплине (модулю), практике, в том числе с применением ЭО и ДОТ (СЭПОК MOODLE) | 1 дисц. | 25% от аудит. конт. нагрузки | |
| 2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию | | | | |
| 2.1. | Подготовка учебника, учебного пособия с последующей публикацией, в том числе электронного издания | 1 ед. издания | 50,0 | |
| 2.2. | Подготовка методических указаний и рекомендаций для обучающихся по написанию курсовых работ, ВКР, НКР, в том числе электронного издания | 1 ед. издания | 20,0 | |
| 2.3. | Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для практических занятий, лабораторных работ, в том числе электронного издания | 1 ед. издания | 10,0 | |
| 2.4. | Подготовка сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе электронного издания | 1 ед. издания | 20,0 | Необходимость разработки утверждается на заседании кафедры |
| 4. Разработка основных профессиональных образовательных программ | | | | |
| 4.1. | Рабочих программ дисциплин (модулей) | 1 прогр. | 10,0 | |

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

| | | | | |
|--|--|------------|------|--|
| 4.2 | Рабочих программ практик | 1 прогр. | 10,0 | |
| 4.3 | Программ государственной итоговой аттестации | 1 прогр. | 15,0 | |
| 4.4 | Оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА | 1 документ | 5,0 | |
| 5. Иные виды учебно-методической деятельности | | | | |
| 5.1 | Посещение занятий заведующими кафедрами и преподавателями (взаимопосещения) | учеб. год | 6,0 | |
| 5.2 | Реализация мероприятий независимой оценки качества образования, включая участие: – во внешних процедурах оценки (интернет-тестирование, интернет-олимпиады, олимпиады и другие конкурсные мероприятия); – во внутренних процедурах (входной контроль уровня подготовленности обучающихся, контроль остаточных знаний по ранее изученным дисциплинам, анализ портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся) | 1 меропр-е | 1,5 | |

1.3. Научная (научно-исследовательская) деятельность

Научно-исследовательская деятельность преподавателей Университета предусматривает:

1. Выполнение научно-исследовательских работ по тематическому плану Университета, планам кафедр и индивидуальным планам преподавателей, входящих в перечень научных направлений, утвержденных Ученым советом Университета (с представлением отчета с изложением основных научных результатов).
2. Подготовку:
 - заявок на гранты в федеральные целевые и ведомственные программы;
 - заявок на гранты в российские научные фонды и советы;
 - заявок на гранты на участие в долгосрочных международных научных программах;
 - заявок на гранты в зарубежные фонды;
 - докторской или кандидатской диссертации;
 - заявок на изобретение; рационализаторских предложений;
 - переводов научной иностранной литературы;
 - студентов для участия в олимпиадах, конференциях, семинарах и т.п.;
 - студенческих работ на конкурсы: вузовские, региональные, российские, международные.
3. Публикацию:
 - статей в научных журналах, включенных в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), индексируемых в базе данных Web of Science или Scopus;
 - монографий, учебников, учебных пособий;
 - статей, тезисов докладов.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

4. Научное редактирование: монографий, учебников, учебных пособий; сборников статей, тезисов докладов.
5. Научное руководство аспирантами и докторантами.
6. Руководство постоянно действующим студенческим научным семинаром, научно-исследовательской работой обучающихся.
7. Оппонирование диссертаций, подготовку отзывов на диссертации и авторефераты.
8. Работу в редколлегиях научных журналов, в редакционных, научных советах Университета.

Виды научной деятельности:

| № | Вид работ | Единица работы | Нормы времени в часах | Примечание |
|---|---|--|-----------------------|---|
| 1. Научно-исследовательская работа | | | | |
| 1.1 | Подготовка диссертации | канд. – 150,0 ч в год; докт. – 300,0 ч в год | | Утверждается проректором по НР и ВС |
| 1.2 | Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени | 10 час. - кандидатские работы; 20 час. - докторские работы | | Утверждается проректором по НР и ВС |
| 1.3 | Написание монографии (разделов монографии) | 1авт.л. | 30,0 час. | При условии выполнения работы без доплаты |
| 1.4 | Подготовка докладов на научные мероприятия | всероссийские и международные - до 8,0 час. на 1 доклад; внутривузовские – до 5,0 час. на 1 доклад | | По решению зав. кафедрой |
| 1.5 | Подготовка научных статей | 1 авт.л. в сборниках трудов - 15,0 час.; 1 авт.л. в изданиях, рекомендованных ВАК- 30,0 час. | | По решению зав. кафедрой |
| 1.6 | Научное редактирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей | 1 авт. л.* | 5,0 час | По решению зав. кафедрой |
| 1.7 | Рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей | 1 авт.л.* | 2,0 час | По решению зав. кафедрой |
| 1.8 | Участие в НИР кафедры, научных программах и конкурсах, грантах и др., в т.ч. совместно с другими научно-исследовательскими организациями и учреждениями | до 60,0 ч. в год руководителю, до 40,0 ч. - исполнителям | | По решению зав. кафедрой |
| 1.9 | Подготовка заявки для участия в проектах, конкурсах, грантах премиях правительства РФ (и др. коммерческих и некоммерческих организациях) в области науки и техники, в области образования | 1 заявка | 15,0 час | По решению зав. кафедрой |
| 1.10 | Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ | до 100 час. – непосредственное выполнение НИР (с составлением отчета); до 25,0 час. – руководство научно-исследовательской темой; до 50,0 час. – работа по внедрению результатов НИР | | По решению зав. кафедрой |
| 1.11 | Выполнение инициативных научно-исследовательских работ | по фактически затраченному времени, но не более 80 часов в год | | По решению зав. кафедрой |
| 1.12 | Написание и получение патента | 1 патент | 25,0 час | По решению зав. кафедрой |




Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| 2. Научно-методическая работа | | | | |
|---|---|---|----------|--|
| 2.1 | Работа в диссертационном совете | 2,0 час. – на защиту кандидатской диссертации; 3,0 час. – на защиту докторской диссертации | | Утверждается проректором по НР и ВС |
| 2.2 | Подготовка отзыва на автореферат | 1 авт л.* | 1,5 час | По решению зав. кафедрой |
| 2.3 | Работа в экспертной комиссии | 1 заседание | 1,5 час. | По решению зав. кафедрой |
| 2.4 | Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу | 1 работа | 6,0 час. | По решению зав. кафедрой |
| 2.5 | Организация работы студенческих научных обществ и кружков | 30,0 час. в учебный год | | |
| 2.6 | Помощь в подготовке студенческих научных работ на конкурсы, гранты | внутривузовские – 5,0 час. на одну работу; всероссийские и международные – 10,0 час. | | Подготовка реферата не относится к НИР |
| 2.7 | Помощь обучающимся в подготовке докладов на научные мероприятия | внутривузовские – до 3,0 час. на 1 доклад; всероссийские и международные – до 10,0 час. на 1 доклад | | |
| 2.8 | Помощь обучающимся в написании научных статей | 3,0 час. за 1 статью | | |
| 3. Научно-организационная работа | | | | |
| 3.1 | Оппонирование диссертаций | докторская – 12,0 час. на работу; кандидатская – 8,0 час. на работу | | |
| 3.2 | Подготовка, организация и проведение научных конференций, конкурсов, олимпиад, совещаний и семинаров | всероссийские и международные – 20,0 час. На 1 мероприятие; внутривузовские – 10,0 час. | | |
| 3.3 | Подготовка материалов (компьютерных дизайн-проектов, разработок и др.) для оформления стендовых докладов, презентаций и др. при организации выставок и конференций | до 10,0 час. на 1 оформление | | |
| 3.4 | Подготовка научных сборников | 1 авт.л.* | 3,0 час | |
| 3.5 | Участие в работе советов разных направлений и уровней (научно-технического, редакционно-издательского советов, редакционных коллегиях научных журналов и пр.) | 2,0 час. на одно заседание, но не свыше 20,0 час. в год | | |
| 3.6 | Прочие виды работ (осуществление координационной работы при проведении совместно с другими учреждениями и организациями научных исследований; оказание консультативной и организационной помощи по научной деятельности; взаимодействие с международными организациями, фондами по вопросам участия в международных научных проектах; подготовка, организация и участие в научных командировках, и др.) | до 50 час. в год | | |

* Авторский лист – 40 000 печатных знаков

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год |

1.4. Воспитательная деятельность

Воспитательная (профессионализирующая) деятельность представляет собой процесс совместной деятельности ППС и обучающихся по формированию у будущих специалистов профессионально значимых личностных качеств.

Виды воспитательной (профессионализирующей) деятельности:

| № | Вид работ | Единица работы | Нормы времени в часах |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Работа в качестве куратора студенческой группы | уч. год | 60,0 - на 1 курсе; 40,0 - на 2 курсе |
| 2. | Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры | 1 мероприятие | 4,0 |
| 3. | Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий | 1 мероприятие | 6,0 |
| 4. | Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятий | 1 мероприятие | 4,0 |
| 5. | Подготовка и проведение мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся | 1 мероприятие | 4,0 |
| 6. | Подготовка и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов | 1 мероприятие | 4,0 |
| 7. | Подготовка команд обучающихся для участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских) | 1 команда | 15,0 |

1.5. Повышение квалификации

Повышение квалификации или профессиональная переподготовка включает в себя следующие виды педагогической работы:

1. Повышение квалификации по программам, направленным на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (*не реже чем 1 раз в 3 года в объеме от 16 час. и более*):

- без отрыва от работы на базе ПГГПУ;
- с отрывом от работы в сторонней организации;
- изучение передового опыта в форме стажировок на предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях.

2. Повышение квалификации по программам профессиональной переподготовки, направленным на приобретение новой квалификации (*в объеме не менее 250 часов*).

Виды работ по повышению квалификации:

| № | Вид работ | Единица работы | Нормы времени в часах |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Повышение квалификации | 1 раз в 3 года | По фактически затраченному времени, но не менее 16 час. аудиторной нагрузки с приложением соответствующего документа об окончании курса |
| 2. | Профессиональная переподготовка ППС в целях получения базового образования и/или ученой степени, соответствующих профилю преподаваемой дисциплины | По потребности | По фактически затраченному времени, но не менее 250 час. аудиторной нагрузки в год с приложением соответствующих документов |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 4**Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации основных профессиональных образовательных программ****Приложение 4.1.****Требования ФГОС ВО (3+) к кадровым условиям реализации ОПОП****Бакалавриат**

| Код ОПОП | Показатель ФГОС ВО 7.1.6. Доля штатных НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества НПР организации не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.2. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе НПР, реализующих программу бакалавриата, не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.3. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе НПР, реализующих программу бакалавриата, не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.4. Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, не менее: |
|----------|--|---|---|---|
| 09.03.02 | 50 процентов | 70 процентов | 60 процентов | 10 процентов |
| 09.03.03 | 50 процентов | 70 процентов | 50 процентов | 5 процентов |
| 37.03.01 | 50 процентов | 70 процентов | 50 процентов | 10 процентов |
| 38.03.02 | 50 процентов | 70 процентов | 70 процентов | 10 процентов |
| 38.0305 | 50 процентов | 70 процентов | 70 процентов | 10 процентов |
| 39.03.03 | 50 процентов | 70 процентов | 70 процентов | 5 процентов |
| 43.03.02 | 50 процентов | 70 процентов | 70 процентов | 10 процентов |
| 44.03.01 | 50 процентов | 70 процентов | 50 процентов | 10 процентов |
| 44.03.02 | 50 процентов | 70 процентов | 70 процентов | 10 процентов |
| 44.03.03 | 50 процентов | 70 процентов | 50 процентов | 10 процентов |
| 44.03.05 | 50 процентов | 70 процентов | 50 процентов | 10 процентов |
| 45.03.02 | 50 процентов | 70 процентов | 70 процентов | 10 процентов |
| 49.03.02 | 50 процентов | 70 процентов | 50 процентов* | 5 процентов |

*К преподавателям с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие:

- спортивные звания мастер спорта России международного класса, мастер спорта России, гроссмейстер России и (или) почетные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России", "Почетный спортивный судья России";
- лауреаты государственных премий в сфере физической культуры и спорта.

Магистратура

| Код ОПОП | Показатель ФГОС ВО 7.1.6. Доля штатных НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества НПР организации не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.2. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе НПР, реализующих программу, не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.3. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе НПР, реализующих программу, не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.4. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу, не менее: |
|----------|--|--|--|---|
|----------|--|--|--|---|

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | | | | |
|----------------------------|--|--------------|--|--|
| 37.04.01 | 60 процентов | 70 процентов | 70 % для академической магистратуры; 50 % для прикладной магистратуры | 8 % для академической магистратуры; 10 % для прикладной магистратуры |
| 44.04.01 | 60 процентов | 70 процентов | 80 % для академической магистратуры; 65 % для прикладной магистратуры | 5 % для академической магистратуры; 10 % для прикладной магистратуры |
| 44.04.02 | 60 процентов | 70 процентов | 80 % для академической магистратуры; 65 % для прикладной магистратуры | 10 % для академической магистратуры; 20 % для прикладной магистратуры |
| 44.04.03 | 60 процентов | 70 процентов | 80 % для академической магистратуры; 65 % для прикладной магистратуры | 5 % для академической магистратуры; 5 % для прикладной магистратуры |
| Все направления подготовки | Показатель ФГОС ВО 7.2.5. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры определенной направленности (профиля) должно осуществляться: 1) штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), 2) осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, 3) имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, 4) осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях. | | | |

Аспирантура

| Код ОПОП | Показатель ФГОС ВО 7.1.6. Доля штатных НПР (в приведенных и целочисленным значениям ставок) от общего количества НПР организации не менее: | Показатель ФГОС ВО 7.2.2. Доля НПР (в приведенных и целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе НПР, реализующих программу аспирантуры, не менее: |
|---|--|--|
| 01.06.01 Математика и механика | 60 процентов | 80 процентов |
| 37.06.01 Психологические науки | 60 процентов | 80 процентов |
| 39.06.01 Социологические науки | 60 процентов | 60 процентов |
| 44.06.01 Образование и педагогические науки | 60 процентов | 60 процентов |
| 45.06.01 Языкознание и литературоведение | 60 процентов | 80 процентов |
| 46.06.01 Исторические науки и археология | 60 процентов | 80 процентов |
| 47.06.01 Философия, этика и религиоведение | 60 процентов | 80 процентов |
| 49.06.01 Физическая культура и спорт | 60 процентов | 70 процентов |
| Показатель ФГОС ВО 7.2.1. (общий для всех ОПОП) | Реализация программы аспирантуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора. | |
| Показатель ФГОС ВО 7.2.3. (общий для всех ОПОП) | Научный руководитель , назначенный обучающемуся, должен иметь: 1) ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), 2) осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, 3) иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, 4) осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях. | |

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 4.2.**Требования ФГОС ВО (3++) к кадровым условиям реализации ОПОП****Бакалавриат**

| Код ОПОП | Показатель ФГОС ВО 4.4.3. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) не менее: | Показатель ФГОС ВО 4.4.4. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) не менее: | Показатель ФГОС ВО 4.4.5. Доля педагогических работников, привлекаемых к образовательной деятельности организации (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), не менее: |
|----------|--|--|--|
| 09.03.02 | 60 процентов | 5 процентов | 50 процентов |
| 09.03.03 | 60 процентов | 5 процентов | 50 процентов |
| 39.03.03 | 70 процентов | 5 процентов | 60 процентов |
| 43.03.02 | 70 процентов | 10 процентов | 60 процентов |
| 44.03.01 | 70 процентов | 10 процентов | 65 процентов* |
| 44.03.02 | 70 процентов | 10 процентов | 65 процентов* |
| 44.03.03 | 70 процентов | 10 процентов | 65 процентов* |
| 44.03.05 | 70 процентов | 10 процентов | 65 процентов* |
| 49.03.02 | 70 процентов | 5 процентов | 60 процентов** |

*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие направленности (профилю) программы бакалавриата:

- почетные звания Российской Федерации «Народный артист Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации»,

- спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Почетный спортивный судья России»,

- действительные члены и члены-корреспонденты Российской академии художеств, лауреаты государственных премий,

- лица, имеющие диплом лауреата международного или всероссийского конкурса в области, соответствующей направленности (профилю) программы бакалавриата.

**К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие направленности (профилю) программы бакалавриата:

- спортивные звания «Мастер спорта России», «Мастер спорта СССР», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса»,

- почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Почетный спортивный судья России»,

- почетные звания «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта РСФСР»,

- лица, являющиеся лауреатами государственных премий в сфере физической культуры и спорта.

Магистратура

| Код ОПОП | Показатель ФГОС ВО 4.4.3. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) не менее: | Показатель ФГОС ВО 4.4.4. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) не менее: | Показатель ФГОС ВО 4.4.5. Доля педагогических работников, привлекаемых к образовательной деятельности организации (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), не менее: |
|----------|--|--|--|
|----------|--|--|--|

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

| | профилю преподаваемой дисциплины (модуля) не менее: | (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) не менее: | звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), не менее: |
|----------------------------|--|--|--|
| 44.04.01 | 70 процентов | 10 процентов | 70 процентов* |
| 44.04.02 | 70 процентов | 10 процентов | 70 процентов* |
| 44.04.03 | 70 процентов | 10 процентов | 70 процентов* |
| Все направления подготовки | Показатель ФГОС ВО 4.4.6. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться: 1) научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), 2) осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, 3) имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, 4) осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях. | | |

*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие направленности (профилю) программы магистратуры:

- почетные звания Российской Федерации «Народный артист Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации»,
- спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Почетный спортивный судья России»,
- действительные члены и члены-корреспонденты Российской академии художеств, - лауреаты государственных премий, лица, имеющие диплом лауреата международного или всероссийского конкурса в области, соответствующей направленности (профилю) программы магистратуры.



Приложение 5

Порядок организации и оформления работы по договорам ГПХ и/или на условиях почасовой оплаты труда

1. Порядок организации педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок организации и оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда педагогических работников (далее – преподаватели, работники) Университета.

1.2. Источником оплаты почасового фонда являются средства федерального бюджета, средства от приносящей доход деятельности, иные средства Университета.

1.3. Почасовая оплата труда применяется за выполнение следующих видов работы:

- работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам (кроме очередного отпуска) работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС);
- работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Университете, в том числе председателей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК), а также представителей работодателей в составе ГЭК;
- труд работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, не вошедших в утвержденную проректором по учебной работе основную учебную нагрузку.

1.4. Количество часов учебной нагрузки, реализуемой на основе почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ на основании служебной записки заведующего кафедрой /заведующего отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе (*Приложение 5.7*).

В общую нагрузку не включаются:

- работа председателей ГЭК;
- работа представителей работодателей в составе ГЭК;
- работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- работа с иностранными обучающимися, принятыми на краткосрочное (до 1 года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами Университета.



Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и устанавливается в объеме *не более 300 часов* в течение учебного года следующим педагогическим работникам:

- штатным работникам Университета, работающим не более чем на 1,5 ставки заработной платы;
- работникам Университета, работающим на условиях внешнего совместительства, не более чем на 0,5 ставки;
- лицам, не являющимся штатными работниками Университета.

При этом размер учебной нагрузки, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда, должен составлять не более 6 астрономических часов в день на одного преподавателя (для всех форм обучения).

Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда, производится по согласованию с начальником УМУ только после окончательного распределения нагрузки заведующими кафедрами/руководителями иных подразделений и утверждения ее проректором по учебной работе.

Контроль расчета нагрузки и использования почасового фонда для оплаты работ по ОПОП осуществляет УМУ.

2. Порядок оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда

2.1. Преподаватели и сотрудники оформляются на работу с почасовой оплатой труда приказом ректора или иного уполномоченного им в установленном порядке лица или на основании договора о возмездном оказании услуг.

2.2. Перечень документов, необходимых для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда:

- индивидуальный план работы преподавателя (*для лиц, не являющихся работниками Университета*). Индивидуальный план предоставляется с приложением скан-копий диплома об образовании, диплома о присвоении ученой степени / звания (при наличии), трудовой книжки / справки с места работы);
- заявление о разрешении работать преподавателем кафедры на условиях почасовой оплаты труда (*для штатных работников Университета, внутренних и внешних совместителей (Приложение 5.1)*);
- индивидуальный график рабочего времени по основной должности (для работников Университета, занимающих административно-управленческие или учебно-вспомогательные должности (*Приложение 5.8*));
- договор возмездного оказания услуг (*для лиц, не являющихся*



работниками Университета (Приложение 5.3). К договору должны быть приложены копии паспорта, ИНН, СНИЛС.

Для иногородних специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых Университетом для реализации ОПОП, в том числе председателей ГЭК и представителей работодателей в составе ГЭК, оформляется договор возмездного оказания услуг установленной формы (Приложение 5.5) с указанием сведений и представлением документов, перечисленных в предыдущем пункте.

2.3. Работник представляет документы, указанные в п.п. 2.2, заведующему кафедрой / декану факультета. Заведующий кафедрой / декан факультета после подписания передает документы в УМУ.

2.4. Договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда должен быть согласован сотрудником УМУ с:

- специалистом УК,
- начальником ПЭО,
- главным бухгалтером,
- начальником ОПО.

2.5. Заявление или договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда должны быть оформлены, согласованы и утверждены до начала фактического выполнения работником данной работы.

Не допускается фактический допуск до работы и выполнение ее работником, с которым не заключен договор о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда.

Ответственность за допуск к работе и оформление документов, указанных в настоящем пункте, несут заведующие кафедрами / деканы факультетов.

За невыполнение обязанностей, указанных в настоящем пункте, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.6. В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников (по состоянию здоровья на основании предоставленного больничного листа или иных объективных уважительных причин), а также в случае изменения утвержденного объема учебной нагрузки, заведующие кафедрами направляют соответствующую служебную записку на имя проректора по учебной работе и передают ее в УМУ не позднее 6 рабочих дней с момента возникновения изменений (Приложение 5.9).

3. Определение размера ставки почасовой оплаты и порядок оплаты труда

3.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются на основании



расчетов ПЭО и утверждаются приказом ректора сроком на учебный год. По решению проректора по учебной работе почасовая оплата труда может быть заменена выплатой компенсационного характера.

3.2. Оплата работы на условиях почасовой оплаты труда осуществляется на основании заявления работника о ее выполнении (*Приложение 5.2*) или акта сдачи-приемки (*Приложения 5.4, 5.6*), в которых указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем. Оплата производится ежемесячно в дни выдачи заработной платы.

Выплата компенсационного характера осуществляется на основании приказа ректора ПГГПУ по представлению специалиста УМУ. Оплата производится, как правило, 1 раз по итогам семестра/учебного года в дни выдачи заработной платы.

3.3. Контроль фактического выполнения преподавателем обязанностей, предусмотренных документами о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда, учет его рабочего времени осуществляют заведующие кафедрами / деканы факультетов.

Заведующие кафедрами / деканы факультетов несут ответственность за полноту и достоверность данных, указанных в заявлении на оплату или акте сдачи-приемки по договору об оказании услуг (*Приложения 5.2, 5.4, 5.6*), их своевременное представление в УМУ в сроки, указанные в п. 3.4. настоящего Положения.

3.4. Заявления на оплату труда, выполняемого на условиях почасовой оплаты, предоставляются в УМУ ответственными лицами в следующие сроки:

- в конце календарного года - *не позднее 10 декабря*;
- в конце учебного года – *не позднее 10 июля* (10 сентября – для работающих в летний период);
- в течение года - *не позднее 8 и 18 чисел месяца, следующего за периодом выполнения нагрузки.*

3.5. Акты сдачи-приемки работ по договору об оказании услуг предоставляются в УМУ ответственными лицами в следующие сроки:

- в конце календарного года - *не позднее 10 декабря*;
- в конце учебного года – *не позднее 10 июля* (10 сентября – для работающих в летний период);
- в течение года - *не позднее 18 числа месяца выполнения нагрузки.*



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.1

В приказ

Разрешить работу с оплатой
из почасового фонда с нагрузкой
_____ часов (бюджет/внебюджет)

Проректор по учебной работе
_____ К. Б. Егоров

Ректору ПГГПУ
проф. А. К. Колесникову

заявление.

Прошу Вас разрешить мне работу преподавателем кафедры
_____ на 20__/___ учебный
год на условиях почасовой оплаты.

АНКЕТА

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Образование _____
4. Ученая степень _____
5. Ученое звание _____
6. Место основной работы в ПГГПУ (структурное подразделение)

7. Занимаемая должность _____
8. Адрес места регистрации с почтовым индексом, №№ личного и служебного телефонов

9. Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

Подпись _____

Прошу разрешить работу преподавателем кафедры _____
_____ на 20__/___ учебного
года на условиях почасовой оплаты с нагрузкой _____ часов со студентами,
обучающимися на бюджетной / внебюджетной основе (нужное подчеркнуть).

Дата: «__» _____ 20__

Зав. кафедрой _____

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 5.2

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

ЗАЯВЛЕНИЕ

ФИО _____

Место основной работы в ПГГПУ (структурное подразделение) _____

Должность _____ ученая степень _____ звание _____

Адрес места регистрации _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Дата рождения _____

Прошу оплатить следующие занятия, проведенные мною в течение _____ г.

на условиях почасовой оплаты труда по кафедре _____

со студентами факультета _____

дневного/заочного отделения (нужное подчеркнуть),

обучающимися на бюджетной / внебюджетной основе (нужное подчеркнуть):

| Дата | Часы занятий от-до | Факультет | Курс | Группа | Вид контактной работы* | Кол-во часов |
|------|--------------------|-----------|------|--------|------------------------|--------------|
| | | | | | | |

Подпись преподавателя _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Проведенные занятия подтверждаем:

Декан факультета _____

Подпись

Расшифровка подписи

Зав. кафедрой _____

Подпись

Расшифровка подписи

Оплатить за счет почасового фонда:

| Количество часов | Оплата за час | Сумма | Источник финансирования |
|------------------|---------------|-------|-------------------------|
| | | | |

Проректор по учебной работе _____ К.Б. Егоров

Главный бухгалтер _____ М.Г. Сарсадских

Начальник ПЭО _____ Е.М. Кулешова

* наименование дисциплины / практики с указанием вида контактной работы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа, индивидуальные занятия, проверка реферата, контрольная работа, зачет, зачет с оценкой, экзамен, предэкзаменационная консультация, контроль самостоятельной работы студентов, установочная/итоговая конференция, руководство практикой/НИР/НИД); ГИА (предэкзаменационная консультация; консультация по вопросам нормоконтроля ВКР/НКР; Государственный экзамен - член ГЭК; Защита ВКР – член ГЭК); с указанием ФИО студента: курсовая работа – руководство; ВКР – руководство/рецензирование; НКР - руководство/рецензирование.

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.3**ДОГОВОР № _____**
возмездного оказания услуг

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

Основное место работы _____

Должность _____

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова К.Б., действующего на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Согласно настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать образовательные услуги _____

а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

3. Стоимость оказываемых услуг составляет: _____

4. Услуги оплачиваются в следующие сроки и в следующем порядке: *после подписания акта.*

5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

7. Заказчик вправе оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.

8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

10. Срок действия настоящего договора:

начало _____

окончание _____

11. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

12. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик

пггпу

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)

Банк: Отделение Пермь

р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Проректор по учебной работе

К.Б. Егоров

Исполнитель

Дата рождения:

Адрес места регистрации:

Паспортные данные:

ИНН:

СНИЛС:

Согласовано:

Зав. кафедрой _____

Подпись

Расшифровка подписи

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.4

г. Пермь

« _____ » _____ 20__ г.

**АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПО ДОГОВОРУ
Об оказании услуг**

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова Константина Борисовича, действующего на основании доверенности, и

удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № _____

от _____ услуги выполнены на сумму _____

за период _____

Стороны взаимных претензий не имеют.

Заказчик
ПГГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)

Банк: Отделение Пермь

р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Проректор по учебной работе

К. Б. Егоров

Исполнитель

Дата рождения: _____

Адрес места регистрации: _____

Паспортные данные: _____

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Услуги оказаны:

Зав. кафедрой _____

Подпись

Расшифровка подписи

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.5**ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг**

г. Пермь

« ____ » _____ 20__ г.

Основное место работы _____

Должность _____

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова К.Б., действующего на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Согласно настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать образовательные услуги _____

а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

3. Стоимость оказываемых услуг составляет: _____

Стоимость оказываемых услуг является вознаграждением и указана без учета расходов Исполнителя.

Дополнительно к вознаграждению Заказчик компенсирует Исполнителю расходы, понесенные последним в целях надлежащего выполнения обязанностей, предусмотренные настоящим договором (ст.783, п.2 ст.709 ГК РФ). В рамках настоящего договора расходами, понесенными Исполнителем в целях надлежащего выполнения обязанностей, являются: расходы на проезд к месту оказания услуг и проживание. Компенсационные выплаты производятся Заказчиком после предоставления оправдательных документов (гостиничные счета, копии ж/д или авиабилетов, а в случае проезда исполнителя к месту оказания услуг на личном транспорте - счета, квитанции или кассовые чеки, подтверждающие приобретение ГСМ, и др.) в сумме, указанной в представленных документах.

4. Услуги оплачиваются в следующие сроки и в следующем порядке: **после подписания акта**

5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

7. Заказчик вправе оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.

8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

10. Срок действия настоящего договора:

начало _____

окончание _____

11. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

12. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Заказчик
ПГПУ**

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)

Банк: Отделение Пермь

р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Проректор по учебной работе

К.Б. Егоров

Согласовано:

Декан факультета _____

Исполнитель

Дата рождения: _____

Адрес места регистрации: _____

Паспортные данные: _____

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.6

г. Пермь

« _____ » _____ 20 г.

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПО ДОГОВОРУ Об оказании услуг

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова Константина Борисовича, действующего на основании доверенности, и

удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № _____

от _____ услуги выполнены на сумму _____

за период _____

Расходы на проживание составили _____

Расходы на проезд составили _____

Стороны взаимных претензий не имеют.

Заказчик

ПГГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)

Банк: Отделение Пермь

р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Проректор по учебной работе

_____ К. Б. Егоров

Исполнитель

_____ Дата рождения:

_____ Адрес места регистрации:

_____ Паспортные данные:

_____ ИНН:

_____ СНИЛС:

Услуги оказаны:

Декан факультета _____

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.7

Разрешить работу с оплатой из почасового фонда
Проректор по учебной работе

К. Б. Егоров

Ректору ПГПУ
проф. А. К. Колесникову
заведующего кафедрой

служебная записка.

Для выполнения учебной нагрузки в 20__/__ учебном году по кафедре _____ на УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА прошу выделить / дополнительно выделить к ранее согласованным / снять (нужное подчеркнуть) _____ часов из бюджетных средств, _____ из внебюджетных средств университета следующим преподавателям / с преподавателей (нужное подчеркнуть):

| № | ФИО | Статус* | Должность, ученая степень, ученое звание | Семестр** | Кол-во часов | |
|-----------------------------------|-----|---------|--|-----------|--------------|-----------|
| | | | | | бюджет | внебюджет |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ИТОГО количество часов по кафедре | | | | | | |

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____ Н. Ю. Зеленина

* статус: штатный преподаватель; внешний совместитель; внутренний совместитель; лицо, не являющееся работником университета.

** семестр: 1 семестр – выполнение учебной нагрузки начинается в 1 семестре
2 семестр – выполнение учебной нагрузки начинается во 2 семестре



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.8

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
К. Б. Егоров

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПО ОСНОВНОЙ ДОЛЖНОСТИ

фамилия, имя, отчество _____

должность и структурное подразделение _____

дополнительно работающего на условиях внутреннего совместительства (на основе почасовой оплаты труда) по кафедре _____

Вид контактной работы (выбрать нужное и заполнить):

Участие в работе ГЭК _____

Факультетское / групповое руководство практикой студентов _____

Проведение лекционных / практических / лабораторных занятий по дисциплине _____ со студентами _____

| День недели/период работы | Время занятий в соответствии с расписанием | факультета, группы | |
|---------------------------|--|------------------------------------|--|
| | | Время работы по основной должности | Продление (перенос) времени работы по основной должности на другое время (другой день) |
| | | | |

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя _____

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____

Н. Ю. Зеленина

Руководитель структурного подразделения _____

Подпись

Расшифровка подписи



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение 5.9

Проректору
по учебной работе
К.Б. Егорову
заведующего кафедрой

_____ /
(наименование)

_____ /
(ФИО)

служебная записка.

В связи с необходимостью замещения _____,
(должность, ФИО преподавателя)
временного отсутствующего по состоянию здоровья (больничный лист с _____ по _____)
прошу передать учебную нагрузку указанным преподавателям в следующем объеме:

| Группа | Наименование дисциплины / практики | Вид учебной работы | Часы контактной работы, из них | | | ФИО преподавателя | Условия передачи * |
|--------|------------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------|-----------|-------------------|--------------------|
| | | | всего | бюджет | внебюджет | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

_____ /
дата

Заведующий кафедрой

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

Согласовано:

Декан факультета


_____ /
(наименование факультета)

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

* - почасовая оплата труда** / компенсационная выплата / изменение ставки

** - при условии передачи учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в УМУ предоставляется служебная записка по форме Приложения 5.7.

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019 | | |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» | | |
| | Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год | | |

Приложение А

Лист регистрации изменений

| № изменения | Номера листов (страниц) | | | Номер документирования | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|-------------|-------------------------|----------------|------------|------------------------|---------|------|-------------------------|
| | новых | Аннулированных | замененных | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-07-2019

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГПУ на 2019 – 2020 учебный год

Приложение Б

Лист согласования

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|----------------|--|------|---------|
| Егоров К.Б. | Проректор по учебной работе | | |
| Красотина Т.Ю. | Председатель профсоюзного комитета работников ПГПУ | | |
| Лизунова Л.Р. | И.о. начальника учебно-методического управления | | |
| Отинова А.А. | Начальник отдела правового обеспечения | | |