

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 28.01.2021 15:49:31

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908af45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588df

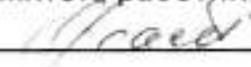
Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020

Федеральное государственное учреждение «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2020 – 2021 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета работников ПГГПУ

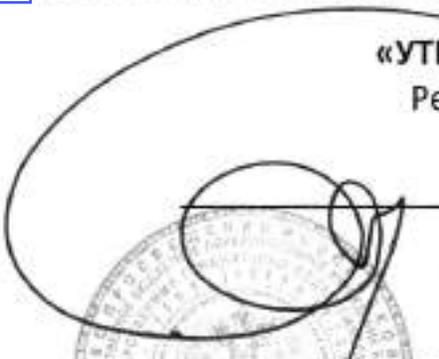


Т.Ю. Красотина

«14» апреля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ




К.Б. Егоров

«14» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема
педагогической нагрузки, выполняемой научно-
педагогическими работниками, занимающими должности
профессорско-преподавательского состава ПГГПУ,
на 2020 – 2021 учебный год

Пермь 2020

	Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020
	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 2020 – 2021 учебный год

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 10 от 14 апреля 2020 г.
3. Утверждено ректором ПГГПУ и введено в действие распоряжением № 36 от «15» апреля 2020 г.
4. Утверждены изменения Ученым советом ПГГПУ, протокол № 1 от 27.08.2020 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.



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Срок действия	5
3.	Нормативно-правовые основания	5
4.	Обозначения и сокращения	7
5.	Общие положения	7
6.	Планирование работы научно-педагогических работников	10
7.	Учет и контроль выполнения всех видов нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками	22
8.	Ответственность	24
9.	Порядок внесения изменений	24
10.	Согласование, хранение, рассылка	24
	<i>Приложение 1. Объем учебной нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, на ставку заработной платы в 2020-2021 учебному году</i>	26
	<i>Приложение 2. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2020-2021 учебный год</i>	27
	<i>Приложение 3. Нормы времени для расчета объема внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2020-2021 учебный год</i>	52
	<i>Приложение 4. Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации основных профессиональных образовательных программ</i>	61
	<i>Приложение 5. Порядок организации и оформления работы по договорам ГПХ, в том числе, на условиях почасовой оплаты труда</i>	66



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

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

- *руководящие работники ПГГПУ, работающие в должности ППС на условиях внутреннего совместительства;*
- *педагогические работники ПГГПУ (основное место работы, внутреннее совместительство, внешнее совместительство, по договору ГПХ);*
- *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 ОПОП, 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 нагрузки работников из числа ППС 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 07-01-08-2020

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 2020 – 2021 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	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)



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020

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 2020 – 2021 учебный год

	<p>педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;</p>
Приказ	<p>Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;</p>
Приказ	<p>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»;</p>
Приказ	<p>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)»;</p>
Приказ	<p>Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования”</p>
ФГОС ВО	<p>Федеральные государственные стандарты высшего образования по направлениям и уровням подготовки бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>
Отраслевое соглашение	<p>«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).</p>
Устав	<p>Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»</p>
Коллективный договор	<p>Коллективный договор ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»</p>
СТО РК 01-01-2012	<p>«Руководство по качеству университета»</p>
СТО 04-01-2012	<p>«Внутренние аудиты»</p>



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

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ВО – высшее образование.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ГПХ – договор гражданско-правового характера.

ДИ – должностная инструкция.

КСР – контроль самостоятельной работы.

НКР – научно-квалификационная работа.

НПР – научно-педагогические работники.

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования.

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.

Ставка –

УМУ – учебно-методическое управление.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Ставка - штатная единица ППС.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

ЭО - электронное обучение .

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. *Норма рабочего времени* – количество времени, которое работник должен отработать в течение календарного периода времени (неделю, месяц, год).



Норма рабочего времени за конкретный период исчисляется исходя из продолжительности рабочего времени в неделю. Стороны трудового договора должны соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

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

1. **Учебную работу:** контактную аудиторную и контактную внеаудиторную работу преподавателя с обучающимися, а также контактную работу в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС) с применением ЭО и ДОТ.
2. **Внеучебную работу:**
 - организационно-методическую;
 - учебно-методическую;
 - научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
 - 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 (НПР) выполняется учебная и внеучебная работа.

5.5. Продолжительность рабочего времени НПР в 2020-2021 учебном году составляет **1495 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 НПР считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском. В период зимних и летних каникул НПР выполняет учебную и внеучебную работу в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня. Периоды отмены (приостановки) занятий обучающихся или изменения



формы их проведения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем НПР.

5.7. В периоды, указанные в 5.6. НПР привлекается к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для соответствующего режима рабочего времени работников организации распоряжением ректора ПГГПУ.

5.8. Учебная нагрузка НПР включает в себя контактную работу 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.*

5.9. При определении учебной нагрузки НПР 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 ППС (согласно приказа Минобрнауки России №1601) устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

5.11. Режим выполнения учебной работы ППС регулируется расписанием 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 НПР обязанностей, связанных с внеучебной работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, планами внеучебной деятельности, программами, графиками, локальными нормативными актами, в



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020

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 2020 – 2021 учебный год

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 ППС Университета, рассчитываемой на группу обучающихся, и учебной нагрузки обучающихся устанавливается академический час, равный 45 минутам. При реализации ОПОП продолжительность учебного занятия в форме контактной аудиторной работы устанавливается в объеме 90 минут (1 пара учебных занятий, равная 2 академическим часам). При реализации учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями в электронной информационно-образовательной среде продолжительность занятия устанавливается в объеме 45 минут (1 академический час).

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

5.15. Для определения учебной нагрузки НПР ежегодно устанавливаются объемы учебной нагрузки на ставку (с учетом занимаемых должностей ППС и установленных норм рабочего времени) (*Приложение 1*).

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАУЧНО-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 деятельности образовательных организаций высшего образования, реализуемого учредителем.

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 *едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел*



«Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

6.1.4. При формировании штатов должны выдерживаться контрольные лицензионные нормативы по качественным характеристикам профессорско-преподавательского состава, а также требования ФГОС ВО 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;

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 планы учебной, учебно-методической, научной,



организационно-методической, воспитательной и других видов работ научно-педагогических работников, подлежащие обязательному выполнению.

6.1.6. Педагогическую нагрузку на кафедре могут выполнять преподаватели по основному месту работы, внутренние совместители, внешние совместители, работники, педагогические 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 внутреннего совместительства;

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;

г) *работники, привлекаемые к реализации ОПОП по договору ГПХ или на условиях почасовой оплаты труда* - педагогические работники, в том числе основные (штатные), внутренние совместители, внутренние совместители и иные работники, привлекаемые к реализации ОПОП на условиях почасовой оплаты труда по приказу и/или по договору ГПХ.

6.1.7. Педагогические работники (основные работники, внешние и внутренние совместители), работающие в должности ППС, являются членами кафедры и должны иметь индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), а по окончании установленного периода рабочего времени отчет о выполнении работ, установленных в индивидуальном плане.

6.1.8. При планировании и учете работы НПР 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. НПР, руководящим практикой обучающихся, а также участвующим в реализации промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации 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. В исключительных случаях неиспользованная часть очередного отпуска может быть предоставлена НПР на основе заявления по согласованию с заведующим кафедрой, деканом, проректором по учебной работе.

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

6.2. Планирование учебной нагрузки ППС

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

При планировании учебной нагрузки ППС необходимо учитывать требования:

а) *Квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования* (нормативный характер требований, содержащихся в квалификационных характеристиках, вытекает из ч.2 ст.57, ст. 195.3 Трудового Кодекса РФ).

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

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 документов:

Виды контактной аудиторной работы	Виды документов
-----------------------------------	-----------------

**Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020**

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 2020 – 2021 учебный год

1. Проведение аудиторных занятий с обучающимися, в том числе:	
1.1. поточные занятия;	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание учебных занятий <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
1.2. занятия с академической группой;	
1.3. индивидуальные занятия;	
1.4. научно-исследовательский семинар (магистратура)	
2. Промежуточная аттестация, в том числе:	
2.1. Проведение экзаменов, зачетов по дисциплинам (модулям)	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> – расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций – расписание зачетов, экзаменов и предэкзаменационных консультаций; – расписание зачетов; <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
2.2. Проведение зачетов с оценкой по практикам	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание зачетов <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
3. Государственная итоговая аттестация, в том числе:	
3.1. Работа в составе ГЭК по приему государственного экзамена (при наличии),	Расписание государственной итоговой аттестации
3.2. Работа в составе ГЭК по защите ВКР/НКР	
4. Групповые консультации, в том числе:	
4.1. Предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
4.2. Предэкзаменационная консультация перед государственным экзаменом	Расписание государственной итоговой аттестации
4.3. Консультирование обучающихся по вопросам организации и прохождения практики (установочная, итоговая конференция)	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание учебных занятий <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии

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

	Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020
	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 2020 – 2021 учебный год

Реализация контактной внеаудиторной работы регулируется следующими видами документов:

Виды внеаудиторной контактной работы	Виды документов
1. Индивидуальные консультации, в том числе:	
1.1. Консультирование обучающихся (руководство) по вопросам подготовки и реализации: – курсовых работ бакалавров и магистров; – ВКР бакалавров и магистров; – практики; – НКР аспирантов	График консультаций ППС кафедры; Задание на выполнение курсовой работы; Задание на выполнение ВКР; Дневник-отчет по практике обучающегося; Индивидуальный план работы аспиранта
1.2. Консультации по вопросам нормоконтроля ВКР бакалавров, магистров, НКР аспирантов	Протокол заседания кафедры о допуске ВКР, НКР к защите
1.3. Контроль самостоятельной работы студентов	Протокол заседания кафедры о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся
2. Рецензирование ВКР, НКР, в том числе:	
2.1. Подготовка рецензии на ВКР магистрантов, НКР аспирантов	Рецензия на ВКР, НКР, договор ГПХ
3. Групповые консультации, в том числе:	
3.1. Руководство научным содержанием программы магистратуры (научное консультирование)	Отчет по науке кафедры
3.2. Руководство проектной деятельностью обучающихся	Отчет о работе проектной группы (в составе деятельности Учебно-методического совета Университета)

Режим выполнения контактной внеаудиторной работы регулируется календарным учебным графиком / графиком консультаций / заданиями на выполнение КР, ВКР и НКР, планами заседаний кафедр, планами заседаний Учебно-методического совета.

в) *контактную работу в электронной информационно-образовательной среде* (далее – ЭИОС) обучающихся с научно-педагогическими работниками ПГГПУ и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ОПОП.

Она предусматривает освоение основной профессиональной образовательной программы обучающимися в случае, когда взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками происходит на расстоянии и



реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

Контактная работа в ЭИОС может включать:

- занятия лекционного типа, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ;
- занятия семинарского типа, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ;
- индивидуальные и групповые консультации, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство курсовыми работами, ВКР, НКР, практикой, предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией и перед государственным экзаменом);
- аттестационные испытания текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, проводимые дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ;
- занятия иного типа, установленные УП ОПОП, проводимые дистанционно посредством информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ.

Режим выполнения контактной работы в ЭИОС регулируется документами аналогично регулированию режима выполнения контактной аудиторной и внеаудиторной работы.

Используемые в образовательном процессе формы контактной работы должны быть отражены в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации.

6.2.3. Объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем, в том числе контактной работы в ЭИОС 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



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020

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 2020 – 2021 учебный год

часов, выделенных на дисциплины (модули), в том числе контактной работы в ЭИОС, определяется в зависимости от уровня ВО и составляет, как правило:

а) по программам бакалавриата – 30% (если иное не установлено ФГОС ВО, характеристикой ОПОП),

б) по программам магистратуры – не более 15% (если иное не установлено ФГОС ВО, характеристикой ОПОП),

в) по программам аспирантуры – не более 10% (если иное не установлено ФГОС ВО).

Объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем по заочной форме обучения на учебный год (полный курс обучения), в том числе контактной работы в ЭИОС, составляет, как правило:

а) по программам бакалавриата – 160-200 часов,

б) по программам магистратуры – 100-120 часов,

в) по программам аспирантуры – не более 10% (от общего объема часов, выделенных на дисциплины (модули).

Максимальный объем занятий лекционного типа по ОПОП устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

6.2.4. Расчет объема учебной 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;
- сведений о делении академических групп на подгруппы для проведения лабораторных работ, элективных занятий по физической культуре и спорту, элективных дисциплин (модулей);
- норм времени для расчета объема педагогической нагрузки ППС, установленных в настоящем Положении;
- других показателей, влияющих на объем учебной нагрузки (участие преподавателя в реализации дисциплин (модулей), практик, промежуточной и (или) итоговой аттестации, осуществлении руководства курсовыми работами, выпускными квалификационными работами, руководстве программой магистратуры, руководстве проектной



деятельностью обучающихся, исполнении обязанностей по заданию заведующего кафедрой 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 нагрузки 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 (ставок) 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:

- 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 потоковых занятий в поток могут объединяться обучающиеся разных основных профессиональных образовательных программ (разных профилей и направлений подготовки в рамках одинакового уровня высшего образования).

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 потоковых учебных групп.

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

- лекционного типа – не более 200 человек при проведении занятий в форме аудиторной контактной работы; без ограничения численности обучающихся при проведении занятий в форме контактной работы в ЭИОС;

¹В 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.



- семинарского типа – не более 30 человек вне зависимости от формы контактной работы.

6.4. Планирование работы НПР 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).

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).

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:

<i>Виды внеучебной работы</i>	<i>Доля времени внеучебной нагрузки от времени на внеучебную работу</i>
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 внеучебной 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 НАУЧНО-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,



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020

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 2020 – 2021 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 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 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 контролирует заполнение преподавателями отчетов 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 целом. Распечатанные индивидуальные планы ППС кафедры с отчетом о фактическом выполнении учебной и внеучебной нагрузки представляются заведующими кафедрами в УМУ (до 5 июля соответствующего учебного года).

7.2.10. По окончании учебного процесса в соответствующем учебном году учебно-методическое управление 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 заведующих кафедрами.

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 проректором по учебной работе, начальником отдела правового обеспечения, 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 (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.



Система менеджмента качества СТО ПП 07-01-08-2020

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 2020 – 2021 учебный год

Приложение 1

Объем учебной нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, на ставку заработной платы в 2020-2021 учебному году

1. Учебная нагрузка ППС

Максимальный объем учебной нагрузки научно-педагогического работника ПГПУ на 2020-2021 учебный год устанавливается в размере **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 научно-педагогических работников по должностям ППС на 2020-2021 учебный год:

№ пп	Должность / статус	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	доктор наук	650	-250
5.	доцент, исполняющий обязанности по поручению заведующего кафедрой	кандидат наук	780	-120

	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

2. Учебная нагрузка деканов и заместителей деканов по учебной работе

Рекомендованная нагрузка научно-педагогических работников из числа ППС, ответственных за руководство ОПОП, организацию учебного процесса на 2020-2021 учебный год:

№ пп	Должность ²	Группа ³	Степень, звание	Кол-во часов	Снижение от 900 час
1.	декан факультета	1 ²	кандидат наук, доцент	700	-200
		2 ²	кандидат наук, доцент	650	-250
		3	доктор наук, профессор	650	-250
2.	заместитель декана по учебной работе	1 ²	без учета степени, звания	770	-130
		2 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 2020-2021 учебный год:

№ пп	Должность ⁴	Степень, звание	Кол-во часов	Снижение от 900 час
------	------------------------	-----------------	--------------	---------------------

² Из расчета на одну ставку (дополнительная работа рассчитывается согласно нормам профессора или доцента, или другой должности ППС, работающих на 1 ставку).

³ Группы для дифференцированного расчета нагрузки НПР из числа ППС, ответственных за руководство ОПОП, организацию учебного процесса:

Деканы факультетов	Группа 1		Группа 2	
	Количество ОПОП бакалавриата и магистратуры			
	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 ВО			
	от 1 до 14	от 15 до 25	от 1 до 29	от 30 до 60
	Численность обучающихся по всем уровням ВО			
до 200	от 201 до 350 и более	до 400	от 401 до 650 и более	



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

1.	заведующий кафедрой, и.о. заведующего кафедрой	доктор наук, профессор	650	-250
		доктор наук, профессор-исследователь	625	-275
		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, доцента, или другой должности ППС, работающих на 1 ставку).



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 2

Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2020-2021 учебный год

1. Учебная работа

1.1. Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе контактная работа в ЭИОС

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем – 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.

Нормы времени отдельных видов контактной аудиторной работы соответствуют нормам времени *контактной работы обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*, реализуемой с применением ЭО и ДОТ при синхронном и асинхронном взаимодействии обучающихся с преподавателем.

Виды контактной аудиторной работы, в том числе контактной работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ:

№ пп	Уровень высшего образования	Виды работ	Формы обуч-я	Норма времени в часах /формула расчета нагрузки НПР	Примечания
1. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ⁵					
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. Возможно объединение в один поток академических групп ОПОП различных направлений подготовки, направленностей (профилей).

⁵ Из расчета академического часа

	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

					<p>Объединение академических групп в потоки определяется особенностями ОПОП и производится УМУ.</p> <p>Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.</p>
1.2.	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение занятий семинарского типа (практические и иные аналогичные занятия)	Все формы	1 академический час (45 мин)	<p>Из расчета на академическую или потоковую группу (до 30 чел.). Занятия семинарского типа проводятся для одной группы (академической или потоковой).</p> <p>Вносится в расписание занятий.</p>
1.3.	Бакалавриат, магистратура	Проведение занятий лабораторного типа	Все формы	1 академический час (45 мин)	<p>Деление академических групп на подгруппы (до 15 - 20 человек; допускается, если это предусмотрено РУП).</p> <p>Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием.</p> <p>Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.</p>
1.4	Бакалавриат	Проведение практических занятий по физической культуре и спорту (элективные дисциплины /модули по физической культуре и спорту)	Все формы	1 академический час (45 мин)	<p>Для проведения практических элективных занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются потоковые группы или подгруппы численностью до 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.</p> <p>Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием.</p> <p>Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в</p>

**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

					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)	<p>Для проведения занятий могут формироваться поточные группы или подгруппы численностью до 15 чел. при общей численности обучающихся академической группы не менее 30 чел.</p> <p>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.</p> <p>Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.</p>
1.6.	Бакалавриат, магистратура	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися	Все формы	1 академический час (45 мин)	<p>Согласно РУП ОПОП. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы индивидуальной контактной работы преподавателя с обучающимися.</p>
1.7	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение всех видов учебных занятий с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 академический час (45 мин)	<p>Занятия с использованием ЭО и ДОТ проводятся с замещением аудиторной нагрузки.</p> <p>Вносится в расписание занятий с указанием Интернет-технологий синхронного и(или) асинхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.</p>
2. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ – ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ					

**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

2.1. Промежуточная аттестация⁶

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. Прием экзамена по модулю осуществляется экзаменационной комиссией. Состав комиссии - 2 человека. Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося.
2.1.2	Аспирантура	Прием экзаменов по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 астр.час (60 мин) на аспиранта по каждой дисциплине каждому 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.	Прием экзамена осуществляется экзаменационной комиссией. Состав комиссии не более 3 человек, 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, 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	Все формы	0,25 астр.час	Согласно РУП ОПОП. Не более 2-х рефератов на обучающегося в год как

⁶ Из расчета астрономического часа

**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

		работ, в том числе с применением ЭО и ДОТ		(15 мин) на проверку 1 реферата/ контрольной работы: (нагр)= $N_{об} \times 0,25$ астр.час	промежуточной формы контроля по дисциплине (модулю) при отсутствии экзамена, зачета. Не более 4-х контрольных работ на обучающегося в год как промежуточной формы контроля по дисциплине (модулю) 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, предоставляется рецензия на реферат.
2.2. Государственная итоговая аттестация⁷					

⁷ Из расчета астрономического часа

**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

2.2.1	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Работа в ГЭК по приему государственного экзамена	Все формы	<p>Председатель ГЭК (по договору ГПХ), 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. На каждого члена ГЭК: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>Представители работодателей (по договору ГПХ), 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>Выполнение обязанностей наблюдателей ГИА из числа ППС или УВП ПГГПУ, не более 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час (при</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.</p> <p>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.</p> <p>Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p>
-------	--	--	-----------	--	---



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

				проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ)	
2.2.2	Бакалавриат, магистратура	Работа в ГЭК по защите выпускной квалификационной работы	Все формы	<p>Председатель ГЭК (по договору ГПХ), 1 чел.: - 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</p> <p>- 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 (по договору ГПХ), 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 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час</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.</p> <p>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.</p> <p>Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p>

**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

2.2.3	Аспирантура	Работа в ГЭК по защите научной квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада	Все формы	<p>Председатель ГЭК (по договору ГПХ), 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, 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 (по договору ГПХ), 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 ПГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр)=$N_{об} \times 0,5$ астр.час</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 ПГПУ (2 человека);– представителей работодателей (3 человека). <p>На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день.</p> <p>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.</p> <p>Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p>
3. ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ⁸					

⁸ Из расчета академического часа

**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

3.1	Бакалавриат, магистратура	Предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	2 академических часа (90 минут) на группу перед промежуточной аттестацией: $(нагр) = N_{гр} \times 2$ академических часа	Согласно РУП ОПОП. Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций.
3.2	Аспирантура	Предэкзаменационные консультации перед экзаменами по дисциплинам, направленным на подготовку к кандидатским экзаменам, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	2 академических часа (90 минут) на группу перед промежуточной аттестацией: $(нагр) = N_{гр} \times 2$ академических часа $\times 3$	Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций.
3.3.	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Предэкзаменационная консультация по содержанию ОПОП 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.

**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

		Предэкзаменационная консультация по процедуре и техническим вопросам проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ перед государственным экзаменом		2 acad. час. (90 мин.) на группу перед государственной итоговой аттестацией: (нагр)=Nгр.х 2 acad. час.	При наличии государственного экзамена в составе государственной итоговой аттестации и его проведении с применением ЭО и ДОТ. Отражается в расписании ГИА.
3.4	Бакалавриат, магистратура	Консультирование обучающихся по вопросам организации и прохождения практики (установочная конференция по практике) ⁹ , в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1/2 acad. часа (45/90 мин.) на группу в зависимости от вида, типа, способа проведения практики, формы обучения: (нагр)=Nгр.х 1/2 acad. час	Проведение конференции 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) ¹⁰ , в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0/1/2 acad. часа (0/45/90 мин.) на группу в зависимости от вида, типа, способа проведения практики, формы обучения: (нагр)=Nгр.х0/1/2 acad. час	Проведение конференции планируется факультетскому руководителю практики; проводится по завершении практики с участием представителей работодателей. При проведении практики стационарно в ПГПУ конференция проводится в ходе итоговой консультации в форме контактной работы. Отражается в расписании учебных занятий.
	Аспирантура	Консультирование	Все формы	2 acad. часа	Планируется научному руководителю аспиранта;

⁹ 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.

¹⁰ 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

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

		обучающихся по итогам прохождения практики, включая подготовку отчета, в том числе с применением ЭО и ДОТ		(90 мин.), включая подготовку отчета о практике: (нагр)=Nгр×2 акад. час	проводится по завершении практики на заседании кафедры. Отражается в протоколе заседания кафедры.
4. ПРИЕМ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ АБИТУРИЕНТОВ³					
4.1.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (устное собеседование, творческое испытание), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,33 астр. час. (20 мин.) на 1 абитуриента: нагр)=Nоб × 0,33 астр.час. , где Nоб – кол-во абитуриентов	Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.2.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (письменная форма), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,25 астр. час (15 мин) на 1 абитуриента: (нагр)=Nаб×0,25 астр. час	Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.3.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (тест), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,16 астр. час (10 мин) на 1 абитуриента: (нагр)=Nаб×0,16 астр. час	Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.4.	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.
4.5.	Магистратура	Прием вступительных испытаний, в том числе с	Все формы	0,5 астр. час. (30 мин.) на 1 абитуриента:	Состав комиссии по приему вступительных испытаний – 2 чел. из числа ППС.

	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

		применением ЭО и ДОТ		нагр)=Наб × 0,5 астр.час. , где Наб – кол-во абитуриентов	Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.6	Аспирантура	Прием вступительных испытаний, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 астр. час. (60 мин.) на 1 абитуриента: нагр)=Наб × 1 астр.час. , где Наб – кол-во абитуриентов	Состав комиссии по приему вступительных испытаний – 3 чел. из числа ППС. Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.

¹ Данный вид педагогической нагрузки не включается в объем учебной нагрузки ППС по реализации ОПОП, выполняется на основании договора ППХ.

1.2. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, выполняемая за пределами учебных помещений Университета (в помещениях лабораторий, кабинетов для самостоятельной работы с доступом в Интернет, административных кабинетах, в помещениях предприятий, других образовательных, научных или иных организаций).

Нормы времени отдельных видов контактной внеаудиторной работы соответствуют нормам времени *контактной работы обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*, реализуемой с применением ЭО и ДОТ при синхронном и асинхронном взаимодействии обучающихся с преподавателем.

Виды внеаудиторной контактной работы, в том числе контактной работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ:

№ пп	Уровень высшего образования	Виды работ	Формы обучения	Норма времени в часах /формула расчета нагрузки НПР	Примечания
1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ¹¹					
1.1.	Бакалавриат	Курсовая работа,	Все формы	4 астр.час	Число курсовых работ за период обучения на одного

¹¹ Из расчета астрономического часа.

	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

		курсовой проект бакалавра (руководство, консультирование, в том числе по вопросам нормоконтроля, проведение защиты), в том числе с применением ЭО и ДОТ		(240 мин) на 1 обучающегося: (нагр)= $N_{об} \times 4$ астр. час	обучающегося: не более 2-х при продолжительности обучения 4 года; не более 3-х при продолжительности обучения 5 лет. Нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых 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.
1.2.	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)= $N_{об} \times 4$ 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 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.
1.3.	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)= $N_{об} \times 16$ астр. час	Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых 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 задании на выполнение ВКР. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

**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

1.4.	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)=Нст.×18 астр. час	Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых 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 задании на выполнение ВКР. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
1.5.	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)=Нст.×20 астр. час	Нагрузка учитывается на выпускном курсе. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых вне расписания занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя.
1.6.	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:	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 ПГПУ; Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГПУ. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с



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

				(нагр)= Nст.×1 астр. час	заведующим кафедрой/ программы аспирантуры, проводимых вне расписания занятий. выпускающей руководителем магистратуры или аспирантуры, проводимых вне расписания занятий. 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 задании на выполнение ВКР, НКР.
1.7.	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 вне расписания занятий. Результаты вносятся в ведомость и зачетную книжку, годовой отчет по выполнению индивидуального плана аспиранта.
1.8.	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 СРС, 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.
1.9.	Бакалавриат, магистратура	Консультации по вопросам реализации рабочей программы практики, проводимой в сторонних организациях, в том числе с	Все формы	Нормы времени для расчета нагрузки определяются в соответствии с распоряжительным актом ректора ПГПУ.	Консультирование обучающихся осуществляет руководитель практики от организации в соответствии с рабочей программой практики. Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.

	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

		применением ЭО и ДОТ		При реализации исключительно с применением ЭО и ДОТ: (нагр)= $2/3 \times V_{вн}$, где $V_{вн}$ – объем нагрузки при реализации контактной внеаудиторной работы в очной форме	
2. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР/НКР¹²					
2.1	Магистратура	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов	Все формы	3 астр.час (180 мин) на 1 рецензию: (нагр)= $N_{об} \times 3$ астр.час	ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Решение о направлении ВКР на внешнее рецензирование принимается Ученым советом факультета. <i>Согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ</i> рецензент назначается из числа лиц, не являющихся работниками организации, где выполнена ВКР. Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
2.2.	Аспирантура	Рецензирование научно-квалификационных работ аспирантов	Все формы	5 астр.час (300 мин) на 1 рецензию: (нагр)= $N_{об} \times 5$ астр.час	НКР по программам аспирантуры подлежат обязательному рецензированию согласно <i>Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГГПУ.</i> Реализация нагрузки

¹² Из расчета астрономического часа

	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

					осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
3. ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ					
3.1.	Магистратура	Руководство научным содержанием программы магистратуры	Все формы	30 астр. час (1800 мин) на 1 ОПОП в год	Руководство научным содержанием программы магистратуры в форме научного консультирования обучающихся осуществляет руководитель научным содержанием ОПОП магистратуры, в т.ч. в рамках научно-исследовательского семинара.
3.2.	Бакалавриат, магистратура	Консультации по вопросам организации и реализации проектной деятельности	Все формы	Руководитель проекта, 1 чел.: 30 астр. час (1800 мин) на 1 проект в год. Участник проекта: 20 астр. час (1200 мин.) на 1 проект в год.	Планирование и реализация нагрузки осуществляется по проектам, утвержденным распорядительными актами ректора ПГГПУ. Реализация нагрузки может осуществляться на основе договора возмездного оказания услуг.

2. Руководство практикой¹³

Объем учебной нагрузки ППС за руководство практикой обучающихся рассчитывается в академических или астрономических часах на основе учета численности обучающихся академической группы (подгруппы), вида и типа практики, способа проведения, продолжительности практики.

При организации практики по индивидуальному плану прохождения практики, в том числе практики обучающихся по договору о целевом обучении, руководителям практики от Университета устанавливается надбавка компенсационного характера за увеличение объема работ (повышающий коэффициент 1,5 к установленной настоящим Положением норме руководства практикой на 1 обучающегося, проходящего практику по индивидуальному плану). Надбавка устанавливается на основании служебной записки зав. кафедрой по согласованию с проректором по учебной работе.

¹³ Тип, вид и сроки проведения практик отражаются в расписании. Результаты практик вносятся в зачетно-экзамнационные 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 итоговой (при наличии) конференций по практике, анализ отчетной документации, оценку результатов освоения практики, подготовку отчета по практике.

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

⁴ Реализация нагрузки руководителя практики по обеспечению функционирования полевой базы практики, организации внеучебной деятельности обучающихся осуществляется вне установленной нормы времени на руководство практикой на основе выплат компенсационного характера, назначаемых по представлению руководителя структурного подразделения. Размер выплат устанавливается с учетом 6-дневной рабочей недели НПР, продолжительности практики, недельной нагрузки на обучающегося в период практики в составе группы.

	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

2.1. Бакалавриат, очная форма обучения

2.1.1. Учебная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах					
			факультетский ² , за всю практику				групповой ³	
			установ. конфер.	организация	итог. конф.	пром. аттестация	консультирование, текущий контроль	
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ. в нед.	на группу
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практика аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практика аст.ч.	Практика аст.ч.
1.	в соответствии с основным видом проф. деятельности: педагогическая; диалектологическая; фольклорная; правовая и др.	Стационарная в организации	2	0,25	2	0,25	-	2 часа в неделю
2.	в соответствии с видом проф. деятельности: музейно-архивная; технологическая; исполнительская и др.	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-	2 ч. в день
№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах					
			факультетский ² , за всю практику				групповой ³	
			установ. конфер.	организация	итог. конф.	пром. аттестация	консультирование, текущий контроль	
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ. в нед.	на группу
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практика аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практика аст.ч.	Практика аст.ч.
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	-	6 ч. в день ⁴
		Стационарная в ПГГПУ (альтернативная)		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	-	2 часа в неделю
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-	2 часа в неделю
5.	практика по модулю	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-	2
6.	ознакомительная	Стационарная в организации	2	0,25	2	0,25	-	-

	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

	<i>(по виду деятельности)</i>	<i>проф.</i>							
7.	переводческая	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	0,5	-	
8.	педагогическая <i>(инструктивно-методический лагерь)</i>	Стационарная в организации	-	-	-	0,25	-	10 ч. за всю практику (в потоке)	
	практика, проводимая в форме практикума (для факультета музыки) <i>(по виду проф. деятельности)</i>	Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25		2 ч. в неделю	

2.1.2. Производственная практика

№ 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 нед.	на 1 студ. за всю практику
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практика аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практика аст.ч.	Практика аст.ч.
1	<i>в соответствии с видом проф. деятельности:</i> проектная; производственно-технологическая; организационно-административная; управленческая; сервисная и др.	Стационарная в организации	2	0,25	2	0,25	0,5	-
2	<i>в соответствии с видом проф. деятельности:</i> культурно-просветительская, коррекционно-педагогическая; диагностико-консультативная; реабилитационная; профилактическая и др.	Стационарная в организации	2	0,25	2	0,25	1	-

	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

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 0,5 ч. ¹ преп-лю спец. пед. и псих-и 0,3 ч. ¹ преп-лю анатомии и физиологии
5	научно-исследовательская работа, учебная (научно-исследовательская) практика	Стационарная в организации	1	0,25	-	0,25	-	2
		Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	-	2
6	в соответствии с видом проф. деятельности: психолого-педагогическая; педагогическая и др.	Выездная (летняя)	2 ч. на поток	0,25	2 ч. на поток	0,25	0,5	-
7	переводческая	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	0,5	-
8	преддипломная	Стационарная в организации	1	0,25	-	0,25	-	1
		Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	-	1

¹ Норма рассчитывается 1 раз за весь период освоения ОПОП.

2.2. Бакалавриат, заочная форма обучения

2.2.1. Учебная практика

№ 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
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.	
1.	в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая (ознакомительная); коррекционно-педагогическая; правовая; музейно-архивная; учебно-исследовательская; музейно-краеведческая и др.	Стационарная в организации	2	0,25	-	0,25	-	
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-	



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

2.	<i>в соответствии с видом проф. деятельности: полевая; диалектологическая; фольклорная; культурно-просветительская др.</i>	Выездная (по месту жительства/ трудоустройства)	2	0,15	-	0,25	-
3.	полевая (по виду проф. деятельности)	Выездная (на базах ПГГПУ)	2	-	-	0,25	6 ч. на группу в день ¹
		Стационарная в ПГГПУ (альтернативная)	2	-	-	0,25	2 ч. в день

¹Реализация нагрузки руководителя практики по обеспечению функционирования полевой базы практики, организации внеучебной деятельности обучающихся осуществляется вне установленной нормы времени на руководство практикой на основе выплат компенсационного характера, назначаемых по представлению руководителя структурного подразделения. Размер выплат устанавливается с учетом 6-дневной рабочей недели НПР, продолжительности практики (периода практики, реализуемого выездным способом), недельной нагрузки на обучающегося в период практики в составе группы.

	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

2.2.2. Производственная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах				
			Факультетский, за всю практику				групповой
			установ. конфер.	организация	итог. конфер.	пром. аттестац ия	конс., тек. контроль
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ.
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.
1.	в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая; психолого-педагогическая и др.	Стационарная в организации (на базах ПГГПУ)	2	0,25	-	0,25	-
		Стационарная в организации (по месту жительства/ трудоустройства)	2	0,15	-	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	2	0,25	-	0,25	1 ч. в неделю 0,25 ч. ¹ преп-лю педагогики 0,25 ч. ¹ преп-лю психологии 0,25 ч. ¹ преп-лю спец. пед. и псих.
2.	в соответствии с видом проф. деятельности: психолого-педагогическая; педагогическая и др.	Выездная (летняя)	2 ч. на поток	0,25	-	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 на 1 студента за всю практику 1 раз за весь период освоения ОПОП.

	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

2.3. Магистратура (все формы обучения)

2.3.1. Учебная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах за всю практику			
			факультетский			
			установ. конфер.	организация	итог. конфер.	пром. аттестация
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.
1	в соответствии с видом проф. деятельности: учебно-исследовательская; научно-исследовательская и др.	Стационарная в организации	2	0,15	-	0,25
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25

2.3.2. Производственная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах				
			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 ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.
1.	в соответствии с видом проф. деятельности: педагогическая, коррекционно-педагогическая и др.	Стационарная в организации	2	0,15	-	0,25	0,5 ч. в неделю
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	0,5 ч. в неделю
2.	полевая (по виду проф. деятельности)	Выездная	2	-	-	0,25	0,5 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

	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

2.3.3. Научно-исследовательская работа (НИР)

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах				
			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 ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.
1	научно-исследовательский семинар	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	2 ч. в неделю на группу

2.4. 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



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 3

Нормы времени для расчета объема внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2020-2021 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, участие в проведении аудитов качества образования и пр.);

- *работа в системе управления факультетом* (декан, заместители декана, руководители образовательных программ, секретарь Ученого совета факультета, председатель и члены учебно-методической комиссии: разработка ОПОП, участие в работе Ученого совета факультета; участие в работе учебно-методической комиссии; участие в проведении аудитов качества образования; подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников и пр.);

- *работа в системе управления кафедрой* (заведующий кафедрой, НПР кафедры; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, внеучебную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов); подготовка организационно-методических материалов, документов (положений, регламентов и др.); участие в организационно-методических семинарах, посещение занятий НПР кафедры; участие в проведении аудитов качества образования на уровне кафедры; подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников и пр.);

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

	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

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	проведении аудитов качества образования на уровне Университета	1 мероприятие	10
2. Работа в системе управления факультетом, институтом, в том числе участие в:			
2.1	разработке вновь вводимой основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки	1 комплект документов	15,0
2.2	разработке комплекта документов к лицензированию основной профессиональной образовательной программы	1 комплект документов	15,0
2.3	деятельности учебно-методической комиссии факультета	учеб. год	10,0
2.4	работе Ученого совета факультета	учеб. год	20,0
2.5	проведении аудитов качества образования на уровне факультета, института	1 мероприятие	10
2.6	подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников	1 мероприятие	10
3. Работа в системе управления кафедрой, в том числе участие в:			
3.1	заседаниях кафедры, подготовка организационно-методических материалов, документов (положений, регламентов и др.)	учеб. год	20,0
3.2	организационно-методических семинарах, посещение занятий НПР кафедры	1 мероприятие	2,0
3.3	исполнение поручений по заданию зав. кафедрой на общественных началах (курирование направления деятельности кафедры)	учеб. год	15,0
3.4.	проведении аудитов качества образования на уровне кафедры	1 мероприятие	10
3.5.	подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников	1 мероприятие	10
4. Иные виды работ:			
4.1	- работа в научно-методических советах учредителя; - президиумах и советах учебно-методических объединений и других постоянных или временных советах учредителя и муниципалитетов; - рабочих группах, создаваемых учредителем, муниципалитетами; - в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня, экспертных группах и др.	учеб. год	15,0

	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

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, в том числе с применением ЭО и ДОТ;
- подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников упражнений (заданий) для практических и лабораторных занятий, других изданий, в том числе электронного издания;
- разработка методических и оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА;
- разработка цифрового образовательного контента при реализации дисциплины (модуля), практики с частичным применением ЭО и ДОТ;
- рецензирование учебных и методических изданий;
- разработка / обновление рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД), программ научно-исследовательских работ, рабочих программ практик (далее – РПП), программ государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО, с учетом изменений федерального законодательства, локальных нормативных документов ПГГПУ, обновлений литературы, ЭБС, материально-технического обеспечения, развития науки и технологий;
- разработка оценочных по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА и пр.

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)	1 лекц. час	1,5	
	Поточные лекции по новой дисциплине (модулю) с применением ЭО и ДОТ	1 лекц. час	3	
	Поточные лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 лекц. час	0,5	
	Поточные лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю) с применением ЭО и ДОТ	1 лекц. час	1	
	Групповые лекции по новой дисциплине (модулю)	1 лекц. час	1,5	
	Групповые лекции по новой дисциплине (модулю) с применением ЭО и ДОТ	1 лекц. час	3	
	Групповые лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 лекц. час	0,5	

**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

	Групповые лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю) с применением ЭО и ДОТ	1 лекц. час	1	
	Практические (семинарские) занятия по новой дисциплине (модулю)	1 час занятия	1,5	
	Практические (семинарские) занятия по новой дисциплине (модулю) с применением ЭО и ДОТ	1 час занятия	3	
	Практические (семинарские) занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 час занятия	0,5	
	Практические (семинарские) занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю) с применением ЭО и ДОТ	1 час занятия	1	
	Лабораторные занятия по новой дисциплине (модулю)	1 час занятия	1,5	
	Лабораторные занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 час занятия	0,5	
1.2.	Проведение дополнительных консультаций, повторной промежуточной аттестации, контроль выполнения обучающимися пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	учеб. год	20,0	
	Проведение дополнительных консультаций по дисциплинам (модулям), практикам, текущей и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ	учеб. год	20,0	
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 цифрового образовательного контента при реализации дисциплины (модуля), практики с частичным применением ЭО и ДОТ	1 час дисц.	2	
1.6	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение текущего контроля успеваемости обучающихся, в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 дисц.	5 часов на 1 контр. точку	
1.7	Сопровождение освоения обучающимися дисциплины (модуля), практики в ЭИОС с применением исключительно ЭО и ДОТ (онлайн-курс СЭПОК, МООС)	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	Необходимость разработки утверждается на заседании кафедры,
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	согласуется с

	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

2.3.	Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для практических занятий, лабораторных работ, в том числе электронного издания	1 ед. издания	10,0	проректором по УР
2.4.	Подготовка сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе электронного издания	1 ед. издания	20,0	
2.5.	Рецензирование учебных и методических изданий	1 ед. издания	10,0	
4. Разработка / обновление основных профессиональных образовательных программ				
4.1	Рабочих программ дисциплин (модулей)	1 прогр.	10,0	
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	

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:

**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

- 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.
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)	1 авт.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

	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		

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
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		

**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

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

1.4. Внеучебная деятельность

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

Виды внеучебной (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

	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

3.	Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	до 18
4.	Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	4,0
5.	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся	1 мероприятие	до 18
6.	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов	1 мероприятие	до 18
7.	Подготовка команд обучающихся для участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	1 команда	до 18

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 НПР 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
	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 4

Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации основных профессиональных образовательных программ¹

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 и 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
38.03.05	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 ²	5 процентов

¹ Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ОПОП, Единого квалификационного справочника и Профессионального стандарта являются обязательными и учитываются при планировании педагогической нагрузки НПР кафедры. Утверждение штатных единиц (ставок) кафедры согласно п. 6.2.7 настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе с учетом предварительного расчета кадровых условий реализации ОПОП на соответствующий учебный год.

² 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.

**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

Требования ФГОС ВО (3+) к кадровым условиям реализации ОПОП**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:
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.			

	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

Требования ФГОС ВО (3+) к кадровым условиям реализации ОПОП

Аспирантура

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 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**

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 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.



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

Требования ФГОС ВО (3++) к кадровым условиям реализации ОПОП

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:
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. <i>Общее руководство научным содержанием программы магистратуры</i> 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.

	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

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.

	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

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*);

	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

– 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);

	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

- в течение года - *не позднее 18 числа* месяца выполнения нагрузки.

	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 5.1

В приказ

Разрешить работу с оплатой
из почасового фонда с нагрузкой
_____ часов (бюджет/внебюджет)
Проректор по учебной работе

Ректору ПГГПУ

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

	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 5.2

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 _____
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
Подпись Расшифровка подписи

Начальник ПЭО _____
Подпись Расшифровка подписи

* 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
	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 5.3

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 Лизуновой Л. Р., 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 услуги:

- а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.
3. Стоимость оказываемых услуг составляет _____
4. Услуги оплачиваются в следующем порядке: *после оказания услуг и подписания акта сдачи-приемки.*
5. Заказчик вправе оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.
6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.
7. Срок оказания услуг:
начало: _____
окончание: _____
8. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе, Правила внутреннего трудового распорядка ПГГПУ, положения Коллективного договора ФГБОУ ВО ПГГПУ (за исключением локальных нормативных актов Заказчика, регулирующих образовательную деятельность) не распространяются на отношения между Заказчиком и Исполнителем.
9. Приемка результата оказания услуг производится по акту сдачи-приемки.
10. **Согласие на обработку персональных данных.**

Подписывая настоящий договор, Исполнитель дает согласие ФГБОУ ВО ПГГПУ (г. Пермь, ул. Сибирская, 24) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, дата рождения, ИНН, сведения о налоговых и страховых отчислениях, паспортные данные, сведения о полученном доходе.

Обработка персональных данных осуществляется в целях контроля за оказываемой услугой, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности в ИФНС, бюджетные и внебюджетные фонды.

Исполнитель предоставляет ФГБОУ ВО ПГГПУ право осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Согласие вступает в силу со дня подписания договора и действует до истечения пяти лет после окончания срока действия договора. Срок хранения персональных данных в архиве Заказчика регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании путем подачи письменного заявления _____

11. Исполнитель подтверждает достоверность персональных данных, указанных им при заключении настоящего договора. В случае применения к Заказчику мер административной ответственности в связи с неверным указанием Исполнителем своих персональных данных (в том числе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства) последний обязуется возместить Заказчику расходы, понесенные в связи с применением мер административного наказания.
12. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
13. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик
ПГГПУ
614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24
ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

Исполнитель
Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения: _____



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

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

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

Банк: отделение Пермь

р/счет 40501810965772300004 БИК 045773001

Проректор по учебной работе

Л. Р. Лизунова

Адрес места регистрации:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

ИНН: _____

Страховое свидетельство: _____

Согласовано:

Зав. кафедрой _____

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 5.4

г. Пермь

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Лизуновой Л. Р., действующего на основании доверенности, и

_____ удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № _____

от _____ услуги оказаны.

Период: _____

Сумма к оплате: _____

Стороны взаимных претензий не имеют.

от Заказчика:

от Исполнителя:

Проректор по учебной работе
_____ Л. Р. Лизунова

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Услуги оказаны:

Зав. кафедрой _____

_____ 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 5.5

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 Лизуновой Л. Р., 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 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, предусмотренных 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 следующем порядке: *после оказания услуг и подписания акта сдачи-приемки.*

5. Заказчик праве оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.

6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7. Срок оказания услуг:

начало: _____

окончание: _____

8. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе, Правила внутреннего трудового распорядка ПГГПУ, положения Коллективного договора ФГБОУ ВО ПГГПУ (за исключением локальных нормативных актов Заказчика, регулирующих образовательную деятельность) не распространяются на отношения между Заказчиком и Исполнителем.

9. Приемка результата оказания услуг производится по акту сдачи-приемки.

10. Согласие на обработку персональных данных.

Подписывая настоящий договор, Исполнитель дает согласие ФГБОУ ВО ПГГПУ (г. Пермь, ул. Сибирская, 24) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, дата рождения, ИНН, сведения о налоговых и страховых отчислениях, паспортные данные, сведения о полученном доходе.

Обработка персональных данных осуществляется в целях контроля за оказываемой услугой, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности в ИФНС, бюджетные и внебюджетные фонды.

Исполнитель предоставляет ФГБОУ ВО ПГГПУ право осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, исполнение, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Согласие вступает в силу со дня подписания договора и действует до истечения пяти лет после окончания срока действия договора. Срок хранения персональных данных в архиве Заказчика регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании путем подачи письменного заявления _____

11. Исполнитель подтверждает достоверность персональных данных, указанных им при заключении настоящего договора. В случае применения к Заказчику мер административной ответственности в связи с неверным указанием Исполнителем своих персональных данных (в том числе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства) последний обязуется возместить Заказчику расходы, понесенные в связи с применением мер административного наказания.

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

13. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик

ПГГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

Исполнитель

Ф.И.О. (полностью)

	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

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044
ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)
 Банк: отделение Пермь
 р/счет 40501810965772300004 БИК 045773001

Проректор по учебной работе
 _____ Л. Р. Лизунова

Согласовано:

Декан

Дата рождения: _____
 Адрес места регистрации: _____

Паспорт: серия _____ № _____
 выдан _____

ИНН: _____
 Страховое свидетельство: _____
 _____ / _____

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Лизуновой Л. Р., действующего на основании доверенности, и

_____ удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № _____

от _____ услуги оказаны.

Период: _____

Сумма к оплате: _____

Расходы на проживание составили: _____

Расходы на проезд составили: _____

Стороны взаимных претензий не имеют.

от Заказчика:

от Исполнителя:

Проректор по учебной работе

_____ Л. Р. Лизунова

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Услуги оказаны:

Декан

_____ 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

Ректору ПГПУ

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 _____

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

* 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**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 __________
факультета, группы Факультетское / групповое руководство практикой студентов_____
факультета, группы Проведение лекционных / практических / лабораторных занятий по дисциплине

со студентами _____

факультета, группы

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____

Подпись_____
Расшифровка подписи

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

_____ /
заведующего кафедрой

_____ /
(наименование)

_____ /
(ФИО)

служебная записка.

В связи с необходимостью замещения _____,
(должность, ФИО преподавателя)
временно 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:

Начальник УМУ

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

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**

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 Б**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	И.о. проректора по учебной работе		
Белавин А.М.	И.о. проректора по научной работе и внешним связям		
Лысенко О.В.	И.о. проректора по внеучебной работе		
Зеленина Н.Ю.	Начальник УМУ		
Сарсадских М.Г.	Гл. бухгалтер		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Красотина Т.Ю.	Председатель профкома работников ПГГПУ		