



1803



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

«НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско -преподавательского состава СПбГЛТУ»
приложение к «ПОЛОЖЕНИЮ о планировании и учете объемов работы педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «санкт-петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

Редакция 1.1

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Санкт-Петербург

2017 г.

ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные «Нормы времени» являются приложением к «Положению планировании и учете объемов работы педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «санкт-петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», содержат расчетные нормы времени всех видов педагогической работы и определяют структуру индивидуального плана работы преподавателя.

Академическая группа – административно-учебная единица для коллективной формы обучения, имеющая регистрацию в автоматизированной системе (далее АС) СПбГЛТУ.

Учебная группа – группа обучающихся с примерно одинаковым уровнем подготовки, осваивающих один и тот же вид учебных занятий в одно и то же время под руководством одних и тех же преподавателей на протяжении одинакового для всех периода. Учебная группа может формироваться из студентов разных академических групп. Численность учебной группы для изучения дисциплин «по выбору» не менее 25 человек. Комплектование учебных групп производится заведующим кафедрой и утверждается директором (начальником отделения).

1. НОРМАТИВЫ ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1.1. Учет объема учебной нагрузки и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится по факту выполненных работ и (или) из расчета фактически затраченного времени, но не выше установленных норм;

1.2. Лекционные часы рассчитываются на поток. Объединение академических групп студентов в потоки определяется особенностями основных образовательных программ и возможностями аудиторного фонда;

1.3. Лабораторные работы – вид аудиторной учебной нагрузки, экспериментальной направленности, проводимой в специально оборудованной лаборатории при наличии методических указаний по каждому занятию. Для проведения лабораторных работ академическая группа может делиться на подгруппы. Основанием для деления могут служить: требования техники безопасности, специфика занятий, при этом фактическая численность студентов в подгруппе должна быть не менее **8 человек**;

1.4. Практические занятия – вид аудиторной учебной нагрузки, в рамках которой происходит освоение умений и навыков по дисциплине, предусмотренных ее программой; в рамках практического занятия возможно также проведение текущего контроля знаний. Для проведения практических занятий по дисциплинам информатика (информационные технологии) и вычислительная техника, иностранный язык, начертательная геометрия, инженерная графика, рисунок, архитектурная графика академическая группа может делиться на подгруппы, при этом фактическая численность студентов в подгруппе должна быть не менее **12 человек**. Для проведения занятий по дисциплине физическая культура учебные группы формируются из расчета **15 человек**;

1.5. Курсовые работы и проекты учитываются как форма отчетности и хранятся: в портфолио обучающегося (электронный вид), на кафедре (бумажный вид).

1.6. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в индивидуальном плане.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	на поток
2.	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу). Решение о делении на подгруппы принимается на заседании Ученого Совета (далее УС) института/отделения.	Деление на подгруппы в АС производится по решению УС
3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу). Решение о делении на подгруппы принимается на заседании Ученого Совета (далее УС) института/отделения.	Деление на подгруппы в АС производится по решению УС
4.	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на учебную дисциплину перед промежуточной аттестацией (сессией)	При наличии утвержденного расписания
5.	Прием зачетов и дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам	0,15 часа на 1 (одного) обучающегося	При наличии утвержденного расписания
6.	Прием зачетов по практикам (включая прием отчета)	0,25 часа на 1 (одного) обучающегося	При наличии утвержденного расписания
7.	Прием переаттестаций у студентов, поступающих на обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренное обучение).	0,15 часа на 1 (одного) обучающегося каждому члену комиссии	Состав комиссии 3 человека. По факту выполнения работ – протоколу комиссии
8.	Прием экзаменов при промежуточной аттестации	0,25 часа на 1 (одного) обучающегося	Повторный прием экзаменов и зачетов без комиссии не нормируется
9.	Руководство (рецензирование), защита курсовых проектов (КП)	1 час руководителю, 0,25 часа члену комиссии на одного обучающегося. Комиссия – не более 3 человек (включая руководителя).	По факту выполнения работ – ведомости Комиссии по КП утверждаются директором (начальником). Не более одного КП (КР) в семестре

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
10.	Руководство (рецензирование), защита курсовых работ (КР)	0,5 час руководителю, 0.15 часа члену комиссии на одного обучающегося. Комиссия – не более 3 человек (включая руководителя).	По факту выполнения работ – протоколу комиссии (ведомости) Комиссии по КР утверждаются директором (начальником). Не более одного КП (КР) в семестре
11.	Консультации по выпускным квалификационным работам (далее ВКР) бакалавров , включая консультации по преддипломной практике	8 часов на каждого выпускника бакалавра (консультации общие т.е. учитываются по кафедре независимо от привязки к руководителю)	При наличии утвержденного расписания. (расписание формируется исходя из целесообразности в течение учебного года и периода подготовки ВКР)
12.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) по защите ВКР бакалавров	Всего: 1.5 час на каждого выпускника в т.ч.: - председателю ГЭК - 0.5 часа; - членам комиссии - 1.00 час. (0.25 часа каждому члену комиссии); <u>Примечание:</u> - секретарю комиссии ГЭК – 0.25 часа за одного выпускника. Секретарь комиссии не является ее членом. - зав.кафедрой - допуск к защите, включая нормоконтроль и проверку на заимствование - 0.25 часа	Состав комиссии не более 5 человек (с председателем ГЭК) из которых не менее 50% специалисты в данной профессиональной области
13.	Консультации магистрантов , включая консультации по всем типам практик и научно-исследовательских работ (далее НИР)	24 часа в год на каждого магистра (консультации учитываются по кафедре независимо от привязки к руководителю)	При наличии утвержденного расписания (расписание формируется исходя из целесообразности в течение учебного года и периода подготовки
14.	Участие в работе ГЭК по защите ВКР магистрантов	Всего: 2.5 час на каждого выпускника в т.ч.: - председателю ГЭК - 0.5 часа; - членам комиссии - 1.00 часа. (0.25 часа каждому члену комиссии) - рецензирование - 1.00 час; <u>Примечание:</u> - секретарю комиссии ГЭК – 0.25 часа за одного выпускника. Секретарь комиссии не является ее членом - зав.кафедрой - допуск к защите, включая нормоконтроль и проверку на заимствование - 0.75 часа	Состав комиссии не более 5 человек (с председателем ГЭК) из которых не менее 50% специалисты в данной профессиональной области

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
15.	Прием письменных вступительных экзаменов в вуз	2 часа каждому члену комиссии. Проверка письменных работ - 0.15 часа на 1 (одну) работу абитуриента	Состав комиссии при проведении экзамена - 2 чел. По факту выполнения работ
16.	Консультации по практикам (включая выдачу заданий и дневников практик)	2 часа на академическую группу	Консультации проводятся до начала практики при обязательном включении в расписание кафедры
17.	Проведение учебной и производственной практики студентов очной формы обучения	4 часа за рабочий день на учебную группу при проведении стационарных практик (24 часа в неделю) <i>(Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях университета или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории СПб)</i> 6 часов за рабочий день на учебную группу при проведении выездных практик (36 часов в неделю). <i>(Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории СПб)</i>	Оплата производится по факту выполнения работ. Утверждается приказом в соответствии с «Положением о практиках». Выполнение данной нагрузки подтверждается документально.
18.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0.5 час на 1 (одного) экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 4 человек.
19.	Проведение консультаций перед экзаменом для аспирантов	2 часа на группу: группа по иностранному языку - 12-15 человек; группа по истории и философии науки - не более 25 человек.	
20.	Прием экзаменов при промежуточной аттестации аспирантов	0,5 час. на 1 (одного) экзаменуемого каждому члену комиссии.	Состав комиссии не более 4 человек.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
21.	Консультации аспирантов , включая консультации по всем типам практик и научно-исследовательских работ (далее НИР) и выдачу заданий.	48 часов в год научному руководителю на каждого аспиранта	При наличии утвержденного расписания.
22.	Проведение государственной итоговой аттестации: а) прием государственного экзамена; б) прием доклада по научно-квалификационной работе	1 час каждому члену комиссии	Состав комиссии не менее 5 человек.
		1 час каждому члену комиссии	

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

2. НОРМАТИВЫ ДЛЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Указанные нормативы носят рекомендательный характер. Фактическую трудоемкость для работников определяет и контролирует заведующий кафедрой или директор института, начальник отделения

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечания
1.	Консультации докторантов	50 часов в год на каждого докторанта (на иностранного докторанта норма может быть увеличена до 100 часов)	Выполнение подтверждается аттестацией или защитой диссертации
2.	Научное руководство аспирантами	50 часов в год на каждого аспиранта (на иностранного аспиранта норма может быть увеличена до 100 часов)	Выполнение подтверждается аттестацией или защитой диссертации
3.	Научное руководство лицами, прикрепленными к университет для написания диссертации (на платной основе).	25 ч в год на 1 прикрепленного	
4.	Руководство магистерской подготовкой	20 часов в год на каждого магистранта (на иностранного магистра норма может быть увеличена до 40 часов)	Выполнение подтверждается переводом на следующий курс или защитой ВКР
5.	Общее руководство бакалаврами	10 часов в год на каждого студента выпускного курса	Выполнение подтверждается защитой ВКР
6.	Руководство образовательными программами (далее ОПОП)	200 часов	Выполнение подтверждается наличием утвержденной ОПОП
7.	Разработка программ (в т.ч. ФОС) в соответствии с ФГОС - программ дисциплин (РПД) - программа практики (РПП) - программа ГИА.	50 час за 1 программу или 15 час на 1 ЗЕТ дисциплины 15 час на 1 ЗЕТ практики 30 час на 1 программу	Выполнение подтверждается наличием в ЭИОС
8.	Составление учебных планов по вновь открываемым направлениям подготовки	100 час	
9.	Переработка действующей рабочей программы - программ дисциплин (РПД) - программа практики - программа ГИА (в т.ч. ФОС)	10 час за 1 программу 10 час 5 час 15 час	Выполнение подтверждается наличием переутвержденной программы

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечания
10.	Формирование фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине	30 час на 1 дисциплину	Делится на количество составителей (авторов)
11.	Актуализация ФОС по дисциплине	10 час на 1 дисциплину	Делится на количество составителей (авторов)
12.	Подбор и подготовка методических материалов, презентаций к лекционным занятиям: а) по новым дисциплинам б) по ранее читаемым дисциплинам в) читаемым на иностранном языке	4 час за 2 час лекции 1 час за 2 час лекции 8 час за 2 час лекции	
13.	Консультации по курсовым проектам (КП), курсовым работам (КР)	2 часа в неделю на КП, КР (независимо от количества обучающихся)	При наличии утвержденного расписания.
14.	Прием, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	0, 15 часа на 1 (одну) работу.	Выполнение подтверждается наличием работ
15.	Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам	2 часа на академическую группу в семестр	Выполнение подтверждается наличием ведомостей БРС
16.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и др	1 час за академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Выполнение подтверждается программой мероприятия
17.	Рецензирование рефератов Аспирантов в т.ч. при поступлении в аспирантуру по специальности и по дисциплинам «Иностранный язык» и «История и философия науки»	3 часа на 1 (один) реферат	Выполнение подтверждается наличием рефератов
18.	Учебники и учебные пособия	100 часов за один печатный лист на всех соавторов	Выполнение подтверждается выходом издания в текущем году
19.	Редактирование учебников, учебных пособий, методических указаний и др., методической литературы	10 часов за 1 печатный лист	Выполнение подтверждается выходом издания в текущем году

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечания
20.	Рецензирование учебников, учебных пособий, методических указаний и др. методической литературы	3 часа за 1 рецензию	Выполнение подтверждается наличием рецензии
21.	Разработка он-лайн курсов	200 часов за один курс на всех соавторов	Выполнение подтверждается наличием курса
22.	Составление новых методических указаний с контрольными заданиями для самостоятельной работы	40 часов за один печатный лист на всех соавторов	Выполнение подтверждается выходом издания в текущем году
23.	Составление новых методических указаний: а) по курсовому проекту (работе) б) по лабораторным работам в) по учебной и производственной практикам	25 часов за один печатный лист на всех соавторов 5 часов за 1 лабораторную работу 25 часов за 1 программу	Выполнение подтверждается выходом издания в текущем году
24.	Составление экзаменационных билетов	0,25 час за 1 билет	
25.	Разработка тестов по текущему контролю и проведению экзаменов по дисциплине	25 по одной дисциплине	
26.	Составление контрольных заданий для самостоятельной работы	10 час на 1 учебную группу	
27.	Разработка методики применения новых образовательных технологий, методов средств обучения	50 час в год по одной дисциплине	
28.	Разработка презентаций и других наглядных материалов	5 час по одной лекции, практической работе	
29.	Обновление (разработка) тематики: - ВКР/НКР - курсовых проектов (работ)	10 час на направленность 5 час на поток	
30.	Взаимопосещение учебных занятий	2 час на 1 (одно) занятие (не более 5 занятий в год по утвержденному графику)	Выполнение подтверждается наличием отчета

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

* 1 печатный лист (16 страниц машинописного текста оформленных по стандартным требованиям)

3. НОРМАТИВЫ ДЛЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Указанные нормы носят рекомендательный характер. Фактическую трудоемкость для работников определяет и контролирует заведующий кафедрой или директор института, начальник отделения

Таблица 3

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечания
1.	Научно-исследовательская работа и хоздоговорная научно-исследовательская работа с предприятиями.	определяется руководителем НИР	
2.	Оформление диссертационных работ и подготовка к защите (для соискателей).	100 час в год	
3.	Подготовка докторской диссертации	200 час в год	
2	Публикация монографии	25 час за 1 печатный лист	
3.	Публикация научной статьи в изданиях Перечня ВАК или глав в монографиях	50 час за 1 печатный лист (100 час на иностранном языке),	
	Публикация научной статьи в изданиях, входящих в библиографические базы Web of Science и Scopus	100 час за 1 печатный лист (200 час на иностранном языке), минимум 20 час	
4	Участие на конференции с докладом	3 час за 1 доклад (10 час на иностранном языке)	
5	Экспертиза научно-исследовательских работ, рецензирование авторефератов диссертаций и научных статей, выполняемых без гонорара по заданию зав. кафедрой или вышестоящих органов	10 час за 1 печатный лист,	
	Подготовка отзыва официального оппонента или ведущей организации по запросу диссертационного совета	кандидатская диссертация - 20 час на 1 диссертацию, докторская диссертация - 40 час на 1 диссертацию	
6	Участие в работе Совета молодых ученых	50 час	

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГЛТУ

Редакция 1.1

4. НОРМАТИВЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Указанные нормы носят рекомендательный характер. Фактическую трудоемкость для работников определяет и контролирует заведующий кафедрой или директор института, начальник отделения

Таблица 4

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечания
1.	Работа в качестве прикрепленного преподавателя студенческой группы (куратора).	25 на академическую группу 1 курса в год	
2.	Участие в работе Ученого совета университета: - председателю Ученого совета - председателю по комиссии Ученого совета - члену Ученого совета	75 70 25	за учебный год
3.	Работа в приемной комиссии: а) ответственный секретарь б) член отборочной комиссии	100 60	за учебный год
4.	Расчет, составление и оформление документации кафедры: - план работы кафедры - отчет о работе кафедры - индивидуальный план преподавателя	5 за 1 план 5 за 1 отчет 3 за 1 план	
5.	Размещение учебно-методических материалов по дисциплине в электронной информационно-образовательной среде	3 за 1 (один) семестр	
6.	Заполнение ведомостей при применении БРС оценки успеваемости обучающихся	5% на группу от объема часов на СРС по дисциплине	
7.	Рассмотрение РПД - руководителем ОПОП - заведующим кафедрой	2 1 на 1 (одну) ОП	
8.	Организационная и индивидуальная работа со студентами в ходе учебного процесса. Участие в общеуниверситетских мероприятиях	30 на учебный год	
9.	Работа с органами студенческого самоуправления. Организация (участие) в культурно-досуговой, духовно-нравственной, эстетической работе. Организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов	20 на учебный год	