

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о видах учебной работы и нормах времени для расчета (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук»**

Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате кафедры и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня (шесть рабочих дней в неделю). При этом педагогическая нагрузка состоит из учебной нагрузки, определяемой в учебных часах в соответствии с установленными нормативами для расчета каждого вида учебной работы (Приложение 1 - первая половина рабочего дня), а также выполнения учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и других видов работ (Приложение 2 - вторая половина рабочего дня).

Предлагаемые нормативы времени и основные виды работ (Приложения 2, 3) являются обязательными для распределения и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее – МВШСЭН), осуществляющего учебную деятельность, для использования при распределении и учете учебной работы на факультетах (программах) МВШСЭН по направлениям подготовки бакалавров, магистров, а также на дополнительных образовательных программах.

#### **Учебная нагрузка преподавателей включает в себя:**

- контактную аудиторную работу;
- контактную внеаудиторную работу;
- контрольные формы педагогической нагрузки по аттестации обучающихся.

**К контактной аудиторной работе** преподавателей относится следующая учебная нагрузка:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа: проведение практических занятий, в т.ч. лабораторных работ, научно-исследовательских семинаров, тренингов, «круглых столов», деловых игр и аналогичных занятий;
- проведение семестровых предэкзаменационных (групповых) консультаций.
- иная контактная работа, предусматривающая групповую и индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками МВШСЭН и (или) лицами, привлекаемыми МВШСЭН к реализации образовательных программ на иных условиях;

**К внеаудиторной работе** преподавателей относится следующая учебная нагрузка:

- проведение вебинаров и консультаций по скайпу;
- проведение индивидуальных консультаций на платформе Moodle;
- подбор литературы для чтения и составление заданий для работы в Moodle;
- проведение выездных организационно-деятельностных игр.

**Педагогическая нагрузка преподавателей по оценке результатов освоения обучающимися образовательной программы или ее части (далее - аттестации обучающихся)** включает в себя следующие виды учебной работы:

- прием экзаменов, зачетов, защита курсовых работ (проектов);
- руководство выпускной квалификационной работой (ВКР) и курсовой работой обучающихся;
- прием и проверка рефератов (эссе), письменных экзаменационных работ, письменных зачетов, контрольных работ, тестирование по учебным дисциплинам, рецензирование контрольных работ, консультирование;
- рецензирование выпускной квалификационной работы (ВКР) магистранта;
- участие в комплексном итоговом аттестационном экзамене;
- участие в работе государственных экзаменационных комиссиях (ГЭК);
- участие в работе итоговых аттестационных комиссий (ИАК);
- руководство учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практикой, защита отчетов о практике.

**Контроль самостоятельной работы студентов**, предусмотренный учебным планом, может быть определен видами аудиторной работы, а именно:

- практические и лабораторные занятия, в т. ч. с использованием компьютерных технологий: практические занятия, деловые игры, «круглые столы», и т.д.
- индивидуальные и групповые консультации;
- прием экзаменов, зачетов, защита курсовых работ (проектов).

**Учебно-методическая работа** рассматривается как вид деятельности, обеспечивающий учебную работу необходимыми учебно-методическими материалами, и включает в себя:

- составление новых учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (РПД); корректировку действующих учебных планов, РПД;
- подготовку методических материалов к лекционным занятиям по новым для преподавателя дисциплинам (модулям);
- переработку методических материалов к лекционным занятиям ранее читаемых преподавателем дисциплинам (модулям);
- разработку образовательных программ и их компонентов по новым направлениям обучения;
- пересмотр действующих образовательных программ;
- разработку рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам (модулям);
- переработку действующих рабочих программ дисциплин;
- разработку планов и заданий для практических занятий;
- разработку плана и заданий для самостоятельной работы;

- составление и переработку комплекта экзаменационных билетов для вступительных испытаний по программам магистратуры;
- составление и переработку комплекта экзаменационных билетов на экзамен по дисциплинам (модулям);
- разработку комплекта экзаменационных билетов на государственный итоговый экзамен;
- разработку тематики курсовых работ;
- разработку тематики рефератов (эссе);
- разработку тематики ВКР;
- подготовку рукописи учебно-методических, учебных пособий;
- разработку организационно-деятельностных игр по составлению индивидуальных учебных планов и изготовление раздаточного материала для лекционных, практических занятий;
- разработку деловых игр по учебным дисциплинам;
- разработку тематики докладов обучающихся для студенческих конференций, конкурсов, грантов;
- подготовку студентов к докладам на студенческих конференциях, к публикациям.

**Организационно-методическая работа** рассматривается как вид деятельности, связанный с выполнением преподавателем различных видов работ в системе управления факультетом (программой), кафедрой, в приемной комиссии (ответственный секретарь, председатель предметной комиссии, член предметной экзаменационной комиссии); в деканате, ректорате, Ученом Совете (Сенате), валидационных и экзаменационных комитетах МВШСЭН.

**Научно-исследовательская работа** рассматривается как вид деятельности, связанный с организацией и выполнением преподавателем научной работы, и представлен:

- подготовкой научной статьи в журналах, индексируемых в WoS/Scopus, РИНЦ (ВАК); подготовкой рукописи монографии, а также учебника или учебного пособия;
- подготовкой к научным докладам на международных и российских научных конференциях;
- размещение статей в базах цитирования и репозиториях, утвержденных Ученым советом (Сенатом) МВШСЭН.

**Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава (далее ППС)** определяется Индивидуальным планом работы преподавателя и отчетом о его выполнении, составляемым на предстоящий учебный год в конце текущего учебного года. Индивидуальный план рассматривается на заседании кафедры, подписывается ее заведующим и утверждается деканом факультета или руководителем программы. Индивидуальный план декана факультета утверждается проректором МВШСЭН. В МВШСЭН устанавливаются следующие годовые нормативы общего объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в часах.

Категории профессорско-	Категории кафедры		Дополнительные образовательные программы
	Специальные	Иностранных языков	

преподавательского состава			
Декан, заведующий кафедрой	450	500	450
Профессор	450	500	450
Доцент	500	700	500
Старший преподаватель	550	700	500
Преподаватель, ассистент	550	700	500

Норматив годовой аудиторной нагрузки по программам высшего образования - не менее 168 часов, для дополнительных образовательных программ - не менее 168 часов.

Для преподавателей межфакультетской кафедры английского языка годовой объем аудиторной нагрузки составляет 336 часов.

Для преподавателей кафедры иностранных языков объем аудиторной нагрузки составляет:

Доцент - 336 часов;

старший преподаватель – 672 часа;

преподаватель – 336 часов;

ассистент – 672 часа.

В расписании занятий количество часов аудиторной работы не должно превышать 8 академических часов в день на группу.

Под термином «группа» подразумевается учебная группа численностью до 25-ти человек. Для занятий по иностранному языку и практических занятий с применением компьютерных технологий численность группы не должна превышать 7-15 человек.

**Приложение 1. Нормы времени по видам учебной деятельности для расчета объема учебной нагрузки ППС в часах**

Исходя из действующих нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации для расчета учебной нагрузки ППС и используя предоставленное право, Ученый Совет (Сенат) МВШСЭН утверждает виды учебной работы и устанавливает следующие нормы времени для расчета объема учебной и других видов работ ППС МВШСЭН

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
<b>Контактная аудиторная работа</b>			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час (45 минут)	Размер почасовой оплаты ППС по каждому виду учебной работы устанавливается приказом ректора МВШСЭН
2.	Практические занятия	1 час на группу (подгруппу)	
3.	Проведение семинаров, и лабораторных занятий	1 час на группу (подгруппу)	
5.	Проведение занятий в активных и интерактивных формах (компьютерные симуляции, деловые игры, тренинги, разбор конкретных ситуаций и т.д.)	1 час на группу	
6.	Консультации по учебным дисциплинам (предэкзаменационные)	Не более 2 часов на группу	При наличии в рабочей учебной программе по дисциплине
7.	Проведение консультаций перед Государственным аттестационным экзаменом	До 4 часов на группу	На направление подготовки
8.	Тьюториалс индивидуальные	1 час на 1 студента	
<b>ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>			
	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	

	Рецензирование рефератов (эссе) по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	До 40 часов на одного слушателя	
8.	Проведение вебинаров и занятий по скайпу	Не более 2х часов на группу	В соответствии с приказом ректора ОАНО «МВШСЭН»
9.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций на платформе Moodle	Не более 0,5 часа на одного студента	При наличии в рабочей учебной программе по дисциплине
10.	Проведение организационно-деятельностных игр с выездом в пансионат	До 32 часов на группу	При наличии в рабочей учебной программе
11.	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя	До 10 часов на одну работу	

### КОНТРОЛЬНЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Прием вступительных экзаменов по программам высшего образования	4 часа на проведение экзамена на поток	
2.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ, в том числе повторно	При письменном экзамене 2 часа на группу, до 0,3 часа на проверку каждой письменной работы. При устном экзамене 4 часа на группу	
3.	Прием зачетов	До 4 часов на группу	
4.	Тестирование (определение) уровня языковой подготовки	0,5 часа на одного студента	
5.	Проверка, консультации и прием письменных контрольных работ,	От 0,4 часа за задания в рамках текущей аттестации	При наличии в рабочей учебной программе по дисциплине

	рефератов, эссе (в т.ч. на иностранном языке)	до 1 часа на проверку зачетного эссе на студента	
6.	Double marking	До 1 часа на студента	
7.	Проверка письменных работ по иностранному языку	0,5 часа на одну работу	
8.	Участие в работе ГЭК (ИЭК)	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену экзаменационной комиссии	Одно заседание в день, не более 8 часов, число членов комиссии не более 8 человек
9.	Руководство выпускной квалификационной работой студента, консультирование, рецензирование, предварительная защита по программам бакалавриата	До 30 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: Рецензирование – 4 часа; Предварительная защита – 1 час	За 1 руководителем закрепляется до 15 выпускников (в учебном году)
11.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 30 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: Рецензирование – 4 часа; Допуск к защите – 1 час	За 1 руководителем закрепляется до 10 выпускников (в учебном году)
12.	Руководство педагогической практикой	до 10 часов на группу	
13.	Руководство учебной практикой	до 8 часов на группу за весь период практики	
14.	Руководство производственной практикой	до 2 часов в день на группу	
15.	Руководство кафедрой	40-60 часов в год	
16.	Руководство научной работой магистра	До 40 часов на одну работу	

**Приложение 2. Нормы времени по видам работ, связанным с методическим обеспечением учебного процесса (учебно-методическая работа), организационно-методической, научно-исследовательской работой**

**ВТОРАЯ ПОЛОВИНА ДНЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени в часах для расчета нагрузки</b>
1.	<p>Доклады и сообщения на научных конференциях:</p> <p>на международных или с международным участием</p> <p>на российских</p> <p>на внутришкольных</p>	<p>до 40 часов за доклад на пленарном заседании и до 20 часов за сообщение на секции</p> <p>до 30 часов за доклад и до 15 часов за сообщение</p> <p>до 20 часов за доклад и до 10 часов за сообщение</p>
2.	Подготовка научных публикаций, статей	До 50 часов за один п.л.
3.	Разработка новых текстов лекций, кейсов, рекомендованных к изданию или для пополнения кафедральных фондов	До 50 часов за один п.л.
4.	Разработка учебно-методической документации и материалов по учебным курсам, дисциплинам (модулям) входящим в утвержденный учебный план основной образовательной программы	До 30 часов за один п.л.
5.	Разработка учебно-методического обеспечения для внеаудиторной работы обучающихся с обоснованием времени, затраченного на ее выполнение	До 30 часов за один п.л.
6.	Подготовка новых учебных программ и учебно-методических пособий (материалов), рабочих учебных программ курсов	До 100 часов за разработку новых программ; До 50 часов за разработку учебно-методических пособий за 1 п.л.
7.	Ежегодное обновление рабочих учебных программ дисциплин (РПД)	До 30 часов за одну РПД
8.	Подготовка экзаменационных заданий (билеты вступительных экзаменов)	До 20 часов
9.	Подготовка, переработка и дополнение учебно-методических пособий презентационного характера в электронном виде (слайдов)	До 100 часов за 50 слайдов
10.	Подготовка контрольных тестов, вопросов, «деловой игры», дискуссий и других активных форм занятий	До 50 часов в год
11.	Организационно-методическая работа (участие в работе деканатов, ученого совета, валидационных и экзаменационных комитетах и т.п.)	До 50 часов в год



12.	Повышение квалификации преподавателя на курсах и семинарах	Не реже одного раза в 3 года (не менее 36 часов)
13.	Проведение дня «Открытых дверей»	10 часов на одно мероприятие
14.	Подготовка к занятиям Создание фондов оценочных средств, разработка тестов и контрольных заданий, позволяющих оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций	2 часа на 1 час лекции, 1 час на 1 час практических занятий
15.	Руководство структурным подразделением (факультетом, отделением и пр.)	До 200 часов в год