


| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 1 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|---|

Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 9
от «15» апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
 Н.Н. Веремеенко
Ввести в действие с «20» апреля 2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных
видов работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом
ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия)
им. М.И. Глинки»**

СМК-ПВД-ПНВ-0.1/07-15

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2015



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок планирования рабочего времени профессорско-преподавательского состава, а также объем и планирование учебной работы в ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее положение составлено в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 26.06.03 №14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

3. Термины, определения и сокращения


В настоящем Положении применены следующие сокращения:

- ВО** – высшее образование;
- ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;
- МаГК (Консерватория)** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;
- ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- СМК** – система менеджмента качества;
- СПО** – среднее профессиональное образование.

4. Порядок планирования рабочего времени преподавателя

Планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени преподавателя в учебном году определяется из 36 часовой рабочей недели (в пределах одной ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска, 43 недельной продолжительности учебного учебного года и составляет 1540 часов¹.

¹ При долевой нагрузке продолжительность учебного года (в неделях) умножается на фактическое количество ставок преподавателя.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 3 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|---|

Рабочее время преподавателя распределяется на следующие виды работ: учебная работа, учебно-методическая работа, научная работа, творческая работа, концертно-исполнительская работа, организационно-методическая работа и воспитательная работа.

Все приведенные выше виды работ выполняются профессорско-преподавательским составом на основе ежегодно составляемых ими индивидуальных планов.

Индивидуальный план работы преподавателя является основным плановым документом, определяющим объём и виды учебной и научно-методической работы преподавателя, подлежащим обязательному исполнению в его преподавательской должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки преподавателя. Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух частей.

Первая часть индивидуального плана работы преподавателя («первая половина» рабочего дня) устанавливается заведующим кафедрой, исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, определяемой ей расчётом по очному и заочному отделениям.

Вторая часть индивидуального плана работы преподавателя («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную, творческую, организационно-методическую, воспитательную работы и планируется заведующим кафедрой с учётом общего плана работы кафедры и задач её развития, исходя из 36-часовой рабочей недели и 43-недельной продолжительности учебного года.

При распределении различных видов кафедральной работы между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

5. Объем и планирование учебной работы

5.1. Объем учебной нагрузки штатных преподавателей должен составлять за учебный год 900 часов на одну ставку для профессорско-преподавательского состава ВО;

- 720 часов – для педагогических работников СПО;
- 960 часов – для концертмейстеров.

5.2. Годовой объём учебной нагрузки преподавательскому составу кафедры устанавливается заведующим кафедрой, исходя из общего объёма учебной нагрузки по расчёту штатов, фактического штата кафедры, выделенного почасового фонда и ставок преподавателей с учётом установленных в п. 5.1. нормативов.


5.3. Расчет учебной нагрузки (штатов) на новый учебный год производится кафедрами до последней декады апреля текущего года. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольный лицензионный и аккредитационный нормативы по качественному составу ППС с учётом совместителей:

- 60% для лиц с учёными степенями и/или учёными званиями;
- 10% по числу докторов и/или профессоров для всех специальностей.

При этом необходимо учитывать, что число штатных преподавателей должно быть не менее 50%, а укомплектованность штатов должна быть не менее 95%.

5.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной (сверх ставки) вакантной учебной нагрузки на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Эта дополнительная нагрузка также отражается и индивидуальных планах.

5.5. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 4 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|---|

в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.6. Конкретные виды учебной работы и их объёмы планируются в часах по нормам времени, приведенным в Приложении А.

6. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателей

В консерватории принята и утверждена форма индивидуальных планов работы преподавателя, которая предусматривает отражение учебной, учебно-методической, научно-методической, исполнительской, творческой и других видов работ.

Содержание и число разделов в индивидуальных планах должно соответствовать следующим пунктам плана-отчета работы кафедры: учебная работа, учебно-методическая работа, научная работа, творческая, концертно-исполнительская, организационно-методическая работа, воспитательная работа, повышение квалификации преподавателей.

В разделе I индивидуального плана работы преподавателя, учебная работа планируется в часах в соответствии с нормами времени учебной работы, приведенными в Приложении А. В этом же разделе необходимо указать: перечень преподаваемых дисциплин; объем часов учебной нагрузки по очному и заочному отделениям и суммарный годовой объем учебной нагрузки; объем лекционных часов за год.

Конкретные виды и объёмы учебной работы с указанием дисциплин, специальностей, групп, по семестрам и формам обучения необходимо отразить в бланке академической нагрузки и приложить его к индивидуальному плану.

Виды учебно-методической, научной и других работ, выполняемых по «второй половине» рабочего дня, приведены в Приложении Б.

Индивидуальные планы составляются для всех штатных преподавателей с учётом их дополнительной работы по совместительству до 0,5 ставки преподавателей-совместителей. Преподавателям на условиях почасовой оплаты труда составляются только бланки академической нагрузки. Совместителям планируется работа по всем разделам индивидуального плана.

Индивидуальные планы штатных преподавателей, совместителей и бланки академической нагрузки утверждаются заведующим кафедрой.

Ответственность за правильность оформления утвержденного индивидуального плана несет заведующий кафедрой, ответственность за отчёт по выполненной работе несет преподаватель.

7. Основные требования к содержанию и оформлению индивидуальных планов работы преподавателей


7.1. Планируемый годовой фонд времени в пределах одной ставки должен соответствовать 43-недельной продолжительности учебного года, 36-часовой рабочей неделе преподавателя с учетом 8-недельного ежегодного отпуска.

7.2. Учебная нагрузка преподавателя в пределах одной ставки не может превышать значений, предусмотренных пунктом 5.1.

7.3. Содержание разделов «второй половины» дня должно отражать постоянный рост профессионального уровня педагогического состава. При этом следует указывать более конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения.

7.4. В разделе «Научная работа» планируются все виды научной деятельности в соответствии с Приложением Б.

7.5. Для преподавателей, находящихся на повышении квалификации или стажировке с

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 5 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|--|---|

отрывом от основной научно-педагогической работы, её планируемый годовой объём уменьшается пропорционально затраченному времени (из расчёта 6-ти часового рабочего дня и средней учебной нагрузки преподавателя по консерватории). Этот вид работы отмечается в разделе «Повышение квалификации» с указанием конкретных затрат времени на выполнение этой работы.

7.6. При заполнении фактического выполнения нагрузки планируемая часть индивидуального плана и бланков академической нагрузки не изменяются, даже если фактическое её выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану.

Изменения в планируемой части индивидуальных планов и бланках академической нагрузки допускаются по согласованию с ректоратом в исключительных случаях, вызванных объективными причинами (длительная болезнь преподавателя, длительные служебные командировки, выполнение внеплановой работы по заданию ректората и др.).

7.7. Выполнение индивидуальных планов должно один раз в семестр проверяться и обсуждаться на заседании кафедры. Выполнение научных и научно-методических работ отмечается заведующим кафедрой по представлению конкретных результатов.

7.8. Отчёт о фактическом выполнении учебной нагрузки преподавателями за учебный год представляется в учебный отдел к концу учебного года (до 01 июля) по форме, приведённой в Приложении В.

По остальным разделам индивидуальных планов («вторая половина» дня) секретарь кафедры обязан внести отметки о выполнении в экземпляры индивидуальных планов, находящиеся в учебном отделе.

8. Порядок подготовки отчета по выполнению учебной нагрузки за учебный год

Отчёт о выполненной учебной нагрузке преподавательским составом кафедры за отчётный учебный год производится в соответствии с Приложением В.

При подготовке отчёта о выполненной нагрузке необходимо учитывать следующее:

8.1. Учебная нагрузка кафедры считается выполненной, если объём этой нагрузки в часах равен объёму, установленному в расчёте штатов кафедры, который был утверждён при планировании нагрузки на новый учебный год, либо откорректирован в начале отчётного учебного года.

8.2. Оплата основного штатного персонала кафедры, выполняющего учебную нагрузку от 1,0 до 1,5 ставок, а также штатных (внутривузовских) и внешних совместителей (от 0,1 до 0,5 ставки) производится в соответствии со штатным расписанием консерватории.


В случае если основной штатный преподаватель кафедры выполнил учебную нагрузку в объёме, превышающем 1,5 ставки, а для совместителей в объёме, превышающем 0,5 ставки, то перевыполнение учебной нагрузки в часах производится из почасового фонда консерватории при наличии обоснования перевыполнения нагрузки.

Перевыполнение, учебной нагрузки отдельными преподавателями кафедр засчитывается в следующих случаях:

8.2.1. Если кафедра выполнила утверждённую или откорректированную учебную нагрузку, а перевыполнение отдельными преподавателями запланированной нагрузки приводит и к перевыполнению запланированной учебной нагрузки кафедры.

8.2.2. Оплата труда отдельных преподавателей, в случае выполнения п. 8.2.1 производится тогда, когда перевыполнение нагрузки вызвано объективными причинами.

8.2.3. К объективным причинам перевыполнения учебной нагрузки относятся:

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 6 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|--|---|

- увеличение контингента студентов очного или заочного обучения в результате восстановления, выхода студентов из академического отпуска и др.;
- увеличение числа студентов-дипломников очного и заочного обучения;
- увеличение числа аспирантов, подтвержденное заведующей аспирантурой;
- увеличение нагрузки в период замены заболевших преподавателей или уволенных из консерватории в течение года.

8.3. Случаи перевыполнения или невыполнения учебной нагрузки должны быть обязательно отражены в Отчёте (графы 20 «Факт «минус» план» и 21 «Причины перевыполнения и невыполнения нагрузки»).

8.4. Почасовой фонд кафедры выделяется для следующих целей:

- для оплаты труда специалистов, привлекаемых из других вузов для участия в работе ГЭК, в качестве председателей этих комиссий.
- для высококвалифицированных специалистов из состава администрации консерватории;
- для привлечения высококвалифицированных специалистов из ведущих вузов России, а также из предприятий и организаций отрасли для ведения образовательного процесса и др.
- для привлечения высококвалифицированных штатных преподавателей для работы в аспирантуре, приема экзаменов, государственных экзаменов, проведения консультаций, подготовки итоговых квалификационных работ

8.5. Нераспределенный объем учебной нагрузки, в случае загрузки всех преподавателей кафедры до 1,5 ставок, должен своевременно (в течение учебного года) быть реализован с помощью привлечения преподавателей на штатной основе, штатного внутривузовского совместительства, а также внешнего совместительства и привлечения аспирантов.

8.6. Оплата труда председателей и членов ГЭК, а также внешних совместителей производится сразу после завершения работы комиссии, но не позднее 10 июля отчетного учебного года. Оплата труда за переработку штатных ППС производится по рапорту заведующего кафедрой.


8.7. Любые изменения и дополнения к расчету учебной нагрузки и к отчету за учебный год (введение новых дисциплин, курсов) самостоятельно заведующим кафедрой вносить не разрешается. Все перечисленные дополнения и изменения вносятся в расчет штатов только после рассмотрения и положительного решения Ученого совета консерватории.

СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15 Система менеджмента качества. Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки» разработал:

Проректор по учебной работе



Т.Ю. Цокало


| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 7 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|---|

Приложение А


НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ РАБОТЫ ДЛЯ РАСЧЕТА ПЛАНОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО «ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЕ» РАБОЧЕГО ДНЯ

Раздел 1 Учебная работа


| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах | Примечание |
|------------------------------|--|---|--|
| 1. Аудиторные занятия | | | |
| 1. | Чтение лекции | 1 час за 1 академический час | |
| 2. | Проведение практических занятий, семинаров | 1 час на группу за 1 академический час | |
| 2. Консультации | | | |
| 1. | Проведение консультаций по учебным дисциплинам | От общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану: 10% на группу - по очной форме обучения; 15% на группу – по заочной форме обучения | |
| 2. | Проведение консультаций перед экзаменами | Перед вступительным испытанием – 2 часа на группу; перед вступительным экзаменом по специальности – 1 час на абитуриента; перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; перед итоговой аттестацией – 2 часа на группу. | |
| 3. | Проведение консультаций с обучающимися по программам дополнительного профессионального образования | 0,5 часа на одного обучающегося | |
| 3. Контроль | | | |
| 1. | Прием исполнительских программ на вступительных экзаменах в вуз | 0,5 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого | Экзамен принимает комиссия из 3-4 человек |
| 2. | Прием письменных вступительных экзаменов в вуз | 4 часа на проведение письменного экзамена на группу абитуриентов; | Письменную работу проверяет один преподаватель |

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 8 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|---|

| | | | |
|-----------------------|---|--|---|
| | | 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; | |
| 3. | Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ | 0,5 часа на одного экзаменуемого; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого в форме коллоквиума | |
| 4. | Прием письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ | 3 часа на группу, включая проверку работ | |
| 5. | Прием зачетов, предусмотренных учебным планом | 0,3 часа – на одного студента | |
| 6. | Проверка и прием контрольных, домашних заданий, а также рефератов, предусмотренных учебными планами и программами дисциплин | 0.25 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; 1 час на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; 3 часа на реферат по программе подготовки магистров | |
| 7. | Проверка контрольных работ студентов-заочников | 0,5 часа на одну работу | |
| 8. | Государственные экзамены | 1 час на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК | Состав комиссии не более 7 человек |
| 9. | Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ | 0,5 на одного экзаменуемого каждому члену комиссии | Не более 6 часов в день, состав комиссии не более 5 человек |
| 10. | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов | 1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору | Количество экзаменаторов – 3 человека |
| 4. Руководство | | | |
| 1. | Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ | 2 часа на курсовую работу; | |
| 2. | Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов, аспирантов (в том | 1 час в неделю на каждого студента, аспиранта | |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 9 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|--|---|

| | | | |
|----|---|--|--|
| | числе с проверкой отчетов) | | |
| 3. | Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров | За руководство работой 25 часов на каждого студента, включая руководство и консультирование -18 часов, рецензирование - 2 часа, председателю ГЭК - 1 час (по 1 часу членам комиссии) | Не более 5 членов комиссии |
| 4. | Руководство, консультации, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов | За руководство работой 45 часов на каждого студента, включая руководство и консультирование -37 часов, рецензирование - 2 часа, председателю ГЭК - 1 час (по 1 часу членам комиссии) | Не более 5 членов комиссии |
| 5. | Руководство, консультации, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров | За руководство работой 50 часов на каждого студента, включая руководство и консультирование - 41 час, рецензирование - 3 часа, председателю ГЭК - 1 час (по 1 часу членам комиссии) | Не более 5 членов комиссии |
| 6. | Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования | 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование | Оформляется на условиях почасовой оплаты |
| 7. | Руководство аспирантом | 50 часов в год на каждого аспиранта | Утверждено приказом МО РФ от 27.08.1998 г. № 8 |
| 8. | Руководство соискателем или стажером | 25 часов в год | Утверждено приказом МО РФ от 27.08.1998 г. № 8 |
| 9. | Проведение научных консультаций докторантам | 50 часов в год | Утверждено приказом МО РФ от 27.08.1998 г. № 8 |

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 10 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|--|

Приложение Б


НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ РАБОТЫ ДЛЯ РАСЧЕТА ПЛАНОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО «ВТОРОЙ ПОЛОВИНЕ» РАБОЧЕГО ДНЯ

Раздел 2 Учебно-методическая работа

2.1. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленные в разделе 1 «Учебная работа».

2.2. Устанавливаются следующие виды учебно-методических работ, выполнение которых включается в объем работы преподавателя.


| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах |
|----------|---|--|
| 1. | Подготовка к изданию текстов лекций: по курсу, не имеющему учебных пособий; по вновь вводимому курсу; переработка существующего текста лекций | 100 часов на 1 п. л. 60 часов на 1 п. л. 30 часов на 1 п. л. |
| 2. | Подготовка к изданию учебного пособия: по вновь вводимому курсу, переработка существующего пособия | 150 часов на 1 п. л. 50 часов на 1 п. л. |
| 3. | Подготовка к изданию учебника | 200 часов на 1 п. л. |
| 4. | Рецензирование учебников, учебных пособий | 5 часов на 1 п. л. |
| 5. | Составление учебного плана: по новой специальности; переработка действующего | 30 часов 10 часов |
| 6. | Разработка рабочей программы дисциплины: по новой дисциплине; переработка существующей программы | 30 часов 10 часов |
| 7. | Разработка учебно-методических комплексов | 100 часов на 1 п. л. |
| 8. | Переработка учебно-методического комплекса по дисциплине | 50 часов на 1 п. л. |
| 9. | Постановка новых практических работ, разработка деловых игр и кейсов, других активных форм обучения | 30 часов на 1 разработку |
| 10. | Модернизация действующих практических работ, деловых игр, кейсов и т. п. | 10 часов на 1 работу |
| 11. | Составление методических рекомендаций по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных работ, по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов | до 20 часов |
| 12. | Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде | 1 час на 1 слайд |
| 13. | Подготовка раздаточного материала для лекционных | 1 час на тему |

| | | |
|---|---|---|
|  | Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15 | Лист 11 Всего листов 18 Версия 01 |
|---|---|---|


| | | |
|-----|--|---|
| | и практических занятий | |
| 14. | Подготовка комплекта экзаменационных билетов: - для вступительных испытаний – для студентов бакалавриата и специалитета – для студентов магистранты – для аспирантов, ассистентов - стажеров | 20 часов на комплект 5-8 часов на комплект 10 часов за комплект 20 часов за комплект |
| 15. | Подготовка контрольно-измерительных материалов по лекционным, лекционно-практическим и практическим дисциплинам | 1 час на тему, практическое контрольное мероприятие (технический зачет, сдача самостоятельной работы студентами исполнительских специальностей и т. д.) |
| 16. | Подготовка к занятиям: - к лекциям к практическим, семинарским, индивидуальным занятиям | - 0,5 часа на 1 час при чтении повторного курса; - 2 часа на 1 час лекции при чтении курса преподавателем впервые; - 0,3 часа на час занятий |
| 17. | Стажировка и повышение квалификации | До 72 часов (по согласованию с проректорами по учебной и научной работе) |
| 18. | Посещение открытых лекций, практических занятий преподавателей кафедры | По фактическому количеству часов посещений открытых лекций, но не более 3-5 часов |
| 19. | Рецензирование работ преподавателей | 3–5 часов на 1 рецензию |
| 20. | Участие в комиссиях по защите курсовых работ (кроме руководителей), академических концертов | 0,3 часа на студента |
| 21. | Разработка и редактирование документов СМК | 70 часов за 1 печатный лист |
| 22. | Разработка материалов для сайта консерватории | 2 часа на тему |
| 23. | Другие виды работ | По факту |

Раздел 3 Научная работа

| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах |
|-------|--|---|
| 1. | Подготовка и представление докладов и сообщений на научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и семинарах: – на международных – на российских, региональных | 30 часов на доклад, 15 часов на сообщение 20 часов на доклад, |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 12 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|--|--|


| | | |
|-----|---|---|
| | – на внутривузовских | 10 часов на сообщение 10 часов |
| 2. | Подготовка к изданию коллективных научных трудов кафедры (редактор-составитель), индивидуальных публикаций | 100 часов 20 часов на 1 п.л. каждому автору |
| 3. | Работа над диссертацией | 150 часов в год (в течение 5 лет на докторскую диссертацию, в течение 3 лет на кандидатскую диссертацию) |
| 4. | Защита кандидатской диссертации | 100 часов |
| 5. | Защита докторской диссертации | 200 часов |
| 6. | Работа в редколлегиях журналов: Главный редактор Член редколлегии | 100 часов в год 50 часов в год |
| 7. | Подготовка к изданию монографии | 200 часов на 1 п. л. |
| 8. | Написание статьи | 70 часов |
| 9. | Рецензирование монографий, кандидатских диссертаций. Рецензирование докторских диссертаций | 0.75 часа на 1 п. л. 1 час на 1 п. л. |
| 10. | Рецензирование научных статей, конкурсных работ | 0,25 часа на 1 стр. рецензируемого текста |
| 11. | Научное редактирование коллективных монографий, учебников, сборников статей | 15 часов на 1 п. л. |
| 12. | Оппонирование докторских диссертаций, кандидатских диссертаций | 7 часов на п.л. 5 часов на п.л. |
| 13. | Отзыв ведущей организации на докторскую диссертацию кандидатскую диссертацию | 40 часов 30 часов |
| 14. | Написание отзывов на авторефераты | 10 часов на 1 работу |
| 15. | Рецензирование вступительных рефератов в аспирантуру | 3 часа на 1 реферат |
| 16. | Проведение собеседования с поступающими в аспирантуру | 1 час на 1 поступающего |
| 17. | Руководство студенческими научными работами, и подготовка к исполнительским внутривузовским и региональным конкурсам: | 20 часов |
| 18. | Подготовка к исполнительским Всероссийским и международным конкурсам | 40 часов |
| 19. | Другие виды научной работы | По фактическим затратам |

| | | |
|---|---|---|
|  | Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15 | Лист 13 Всего листов 18 Версия 01 |
|---|---|---|

| | | |
|-----|--|----------------------------------|
| 20. | Работа в оргкомитетах по подготовке научных конференций и конкурсов: - исполнительный директор - зам. председателя - член оргкомитета | 50 часов 40 часов 20 часов |
| 21 | Организация и работа в жюри конкурсов внутривузовских, региональных: всероссийских и международных | По факту |
| 22. | Работа в НТСО консерватории - председатель - руководитель секции | 50 часов 30 часов |
| 23. | Работа в Диссертационном совете | 30 часов в год |
| 24. | Секретарь диссертационного совета | 100 часов в год |
| 25. | Другие виды научной работы | По фактическим затратам |

Раздел 4 Организационно-методическая работа


| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах |
|-------|--|--|
| 1. | Руководство факультетом: Декан Зам декана | 200 часов 100 часов |
| 2. | Руководство кафедрой | 150 часов |
| 3. | Зам. заведующего кафедрой | 50 часов |
| 4. | Секретарь кафедры | 50 часов |
| 5. | Работа в Ученом совете, учебно-методическом, художественном совете | 30 часов в год на каждый вид работы |
| 6. | Секретарь Ученого совета | 100 часов |
| 7. | Работа секретаря ГЭК | 1 час на выпускника |
| 8. | Работа в системе управления консерваторией (ректор, проректор, начальник управления, отдела и т. д.) | 400 часов в год |
| 9. | Работа в приемной комиссии: ответственный секретарь; секретарь комиссии; член предметной комиссии | 300 часов в год 100 часов в год 50 часов в год |
| 10. | Участие в работе заседаний кафедры | 20 часов |
| 11. | Подготовка открытой лекции | 10 часов (за 45 минут) |
| 12. | Подготовка концерта класса, тематического мероприятия | До 20 часов |
| 13. | Проведение выездных концертов класса, мастер-классов, открытых уроков | До 30 часов |
| 14. | Куратор курса | 80 часов |

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 14 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|--|

| | | |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 15. | Проориентационная работа на кафедре | В зависимости от характера поручений |
| 16. | Другие виды научной работы | По фактическим затратам |


5. Творческая и концертно-исполнительская работа

| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах |
|-------|--|---|
| 1. | Новое сочинение | До 50 часов на 1 условный печатный лист |
| 2. | Транскрипция, обработки | До 30 часов на 1 условный печатный лист |
| 3. | Переложение | До 20 часов на 1 условный печатный лист |
| 4. | Оркестровка | До 40 часов на 1 условный печатный лист |
| 5. | Аранжировка | До 20 часов на 1 условный печатный лист |
| 6. | Исполнительская редакция | До 10 часов на 1 условный печатный лист |
| 7. | Инструктивный материал для исполнительских специальностей (сборники гамм, этюдов, упражнений, хрестоматий) | До 20 часов на 1 условный печатный лист |
| 8. | Подготовка аудио и видеозаписей концертной программы | До 20 часов на отделение |
| 9. | Подготовка и исполнение сольной концертной программы (из впервые исполненных произведений) | 150 часов на отделение |
| 10. | Повторение ранее исполненной сольной концертной программы | 80 часов на отделение |
| 11. | Исполнение соответствующей партии в составе крупного творческого коллектива | До 20 часов на отделение |

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 15 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|--|

Ставка вуза — 1540 часов
Учебная нагрузка — 900 часов;
640 часов — 2-я половина нагрузки




| Учебная нагрузка (час.) | | 2-я половина нагрузки (час.) | |
|----------------------------|------------|---------------------------------|------------|
| ставка | 900 | ставка | 640 |
| 0,9 ставки | 810 | 0,9 ставки | 576 |
| 0,8 ставки | 720 | 0,8 ставки | 512 |
| 0,7 ставки | 630 | 0,7 ставки | 448 |
| 0,6 ставки | 540 | 0,6 ставки | 384 |
| 0,5 ставки | 450 | 0,5 ставки | 320 |
| 0,4 ставки | 360 | 0,4 ставки | 256 |
| 0,3 ставки | 270 | 0,3 ставки | 192 |
| 0,2 ставки | 180 | 0,2 ставки | 128 |
| 0,1 ставки | 90 | 0,1 ставки | 64 |


| | | |
|---|--|--|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 17 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|--|--|

Лист согласования

СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15

Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы
и других основных видов работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом
ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия)
им. М.И. Глинки»

| Должность | Подпись | И.О. Фамилия | Дата |
|--|---|-----------------|--------------|
| Начальник отдела кадров |  | Я.С. Галенкевич | 20.04.2015 |
| Юрисконсульт |  | Р.А. Сайфуллин | 20. 04. 2015 |
| Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования |  | О.А. Удотова | 20.04.2015г. |

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и других основных видов работы, выполняемых профессорско- преподавательским составом ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки»</i> СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15</p> | <p>Лист 18 Всего листов 18 Версия 01</p> |
|---|---|--|

Лист ознакомления

СМК–ПВД–ПНВ–0.1/07–15

Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы
и других основных видов работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом
ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия)
им. М.И. Глинки»

Факт ознакомления с данным Положением фиксируется в журнале ознакомления
работников с локальными нормативными актами.

Начальник отдела кадров



Я.С. Галенкевич