



Негосударственное частное учреждение – образовательная  
организация высшего образования  
«Миссионерский институт»

Протокол Ученого совета  
№ 4 от «25» 04 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Н.А. Дьячкова

« 25 » апреля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСЧЕТЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД**  
**И ПЛАНИРОВАНИИ ОСНОВНЫХ ВИДОВ РАБОТ ПРОФЕССОРСКО-**  
**ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Екатеринбург, 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о расчете учебной работы на учебный год по образовательным программам высшего образования и планировании основных видов работ профессорско-преподавательского состава в Негосударственном частном учреждении – образовательной организации высшего образования «Миссионерский институт» (далее – Положение, Институт) разработано в соответствии с

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»,

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)»,

-письмом-приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видах учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»,

-Уставом Миссионерского института (далее – Института, МИ) и иными локальными нормативными актами в области высшего образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования.

1.2. Положение разработано в целях планирования и совершенствования организации образовательного процесса и труда профессорско-преподавательского состава в Институте и регламентирует:

1.2.1. Расчет учебной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования уровня бакалавриата (далее – образовательные программы).

1.2.2. Численность и распределение штатных единиц профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и штатного расписания Института в учебном году по образовательным программам, реализуемым в Институте.

1.2.3. Планирование основных видов работ ППС, в т. ч. осуществляемой в процессе его педагогической деятельности и включаемой в индивидуальный план.

1.3. Положение распространяется на кафедры и ППС Института, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности.

## **2. УЧЕБНАЯ РАБОТА И УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

2.1. Учебная работа – совокупность установленных в Институте всех видов учебных занятий, практик, научно-исследовательской работы, форм контроля (текущей, промежуточной, итоговой (государственной итоговой) аттестации), включая самостоятельную работу обучающихся, необходимых для освоения образовательной программы определенного направления подготовки или специальности с учетом направленности.

**2.2. УЧЕБНАЯ РАБОТА** по образовательным программам может проводиться в следующих видах учебных занятий (включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости):

**2.2.1. Занятия ЛЕКЦИОННОГО типа.** К занятиям лекционного типа относят: лекции, лекционно-семинарское<sup>1</sup>, лекционно-практическое занятие. Т.е. занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем студентам (далее – студент, обучающийся, выпускник) и проводимые в поточной или групповой форме.

**2.2.2. Занятия СЕМИНАРСКОГО типа.** Занятия семинарского типа подразделяются на:

2.2.2.1. Семинары<sup>1</sup> – вид групповых занятий по какой-либо учебной, теологической, научной и др. проблеме, предполагающей обсуждение обучающихся с преподавателем заранее подготовленных вопросов, сообщений, докладов и пр. К данному виду занятий

---

<sup>1</sup>Лекционно-семинарское (лекционно-практическое) занятие – форма лекционного занятия, используемая для дисциплин, имеющих сложное материально-техническое или информационно-коммуникационное обеспечение в части её содержания и проводится для малых потоков (учебных групп обучающихся). Статус лекции, как лекционно-семинарское занятие утверждается решением Методической комиссии Института по представлению кафедры.

относится также коллоквиум.

2.2.2.2. **Практические занятия** – вид групповых занятий, предполагающий выполнение обучающимся по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ, направленных на формирование у студентов практических и (или) профессиональных умений. Кроме приобретения профессиональных умений, главной целью практических занятий является усвоение метода использования теории, необходимого для изучения последующих дисциплин.

2.2.2.4. **Практикум** – вид групповых занятий, предусматривающих решение комплексных учебных задач, требующих от обучающегося применения как теологических и научно-теоретических знаний, полученных при изучении различных учебных курсов, так и практических навыков, приобретенных на практических и лабораторных занятиях. Таким образом, главное отличие практикума от других форм учебных занятий - это его междисциплинарный и комплексный характер. При организации практикума, следует учитывать, что реализуется он обычно в условиях, приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности. Практикум может реализовываться самостоятельно в объеме практических часов без лекций. Требуется обязательного методического обеспечения – методических указаний к практикуму.

**2.2.3. КУРСОВУЮ работу.** Курсовая работа - самостоятельная комплексная работа обучающихся по гуманитарным специальным дисциплинам, дисциплинам искусства, в отдельных случаях – по специальным предметам, выполняемая на завершающем этапе изучения учебного предмета. В процессе выполнения курсовой работы студенты, как правило, решают учебно-исследовательские задачи, которые носят творческий характер.

Курсовая работа требует обязательного методического обеспечения – методических указаний к курсовой работе.

**2.2.4. Групповые КОНСУЛЬТАЦИИ.** Групповые консультации подразделяют на консультации текущей и промежуточной аттестации (в.т. рубежный контроль) и консультации по итоговой аттестации.

**2.2.5. ИНДИВИДУАЛЬНУЮ работу.** Индивидуальная работа обучающихся с преподавателем – индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой, научно-исследовательской работой и прочее).

**2.2.6. САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ работу студента.** Самостоятельная работа студента (СРС) вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности обучающегося во всех ее структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер. СРС предполагает непосредственный личный интерес занимающегося в самостоятельном изучении материала, а также выступает в обучении как работа, направленная на непрерывное самообразование.

**2.2.7. АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ.** Испытания промежуточной аттестации обучающихся (зачеты, в т.ч. зачеты с оценкой, экзамены) и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.2.8. В Миссионерском институте могут проводиться учебные занятия **ИНЫХ ВИДОВ**, утверждаемые Методической комиссией Института.

2.2.9. В объеме учебной работы, планируемой обучающимся по образовательной программе (в Учебном плане) выделяют **КОНТАКТНУЮ РАБОТУ** обучающихся с преподавателем.

2.2.10. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

### **3. РАСЧЕТ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3.1. Кафедры реализуют учебную работу по образовательным программам в полном объеме в соответствии с Учебным планом.

3.2. Для определения учебной работы и учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года Учебным отделом проводится расчет и устанавливается объем

учебной нагрузки, а также её верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава приказом ректора Института.

3.3. Плановый расчет учебной работы по образовательным программам Института производится на учебный год.

3.4. Плановый объём учебной работы по закрепленным за кафедрой образовательным программам позволяет сформировать учебные поручения кафедрам на следующий учебный год, осуществить закрепление объема учебной работы и ставок за ними.

3.5. Расчет учебной работы является ответственностью Учебного отдела и рассчитывается им самостоятельно в соответствии с учебными планами.

3.6. Основанием для расчета учебной работы на следующий учебный год является поручение ректора и настоящее положение.

### **3.7. Расчет плановой учебной работы по образовательным программам**

3.7.1. В расчет плановой учебной работы по образовательным программам включаются:

3.7.1.1. Все дисциплины Блока 1 «Дисциплины (модули)» Учебного плана базовой и вариативной частей (за исключением дисциплин по выбору и факультативов), Практики Блока 2 «Практики», Блока 3 (Государственная) итоговая аттестация.

3.7.1.2. Элективные дисциплины (дисциплины по выбору) и факультативы включаются в расчет по распоряжению ректора, определяющем перечень дисциплин и состав обучающихся по ним.

В список элективных дисциплин (по выбору) должно входить не менее 1-ой дисциплины из каждой альтернативной (представленной) пары (тройки и т.д.) Учебного плана.

3.7.1.3. В случае малочисленности группы, Институт оставляет за собой право реализации только одной альтернативной дисциплины из пары выбора, набравшей максимальное количество голосов в личных (коллективных) заявлениях обучающихся.

3.7.1.4. Факультатив реализуется в случае записи на него более 50% списочного состава обучающихся на образовательной программе.

3.7.2. В расчет в обязательном порядке включаются часы:

3.7.2.1. По учебным занятиям лекционного типа, и (или) занятиям семинарского типа, аттестационным испытаниям по промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации. Часы включаются в полном объеме.

3.7.2.2. По курсовым работам часы включаются в объеме не менее нижней границы норматива.

3.7.2.3. По практикам, научно-исследовательской работы, итоговой аттестации (государственной итоговой), в т.ч. часы из числа установочных лекций и семинаров, индивидуальных консультаций и пр. часы включаются в объеме не менее нижней границы норматива.

3.7.2.4. В объеме не менее 2 (двух) часов на групповые консультации по текущей аттестации дисциплины, промежуточной аттестации (консультация перед экзаменом).

3.7.3. Увеличение числа часов на виды работ по пунктам 3.7.2.2. -3.7.2.4. настоящего Положения решается Институтом самостоятельно.

3.7.4. Объем плановой учебной работы Института по образовательным программам в часах и ставках утверждается ректором.

### **3.8. Оформление учебных поручений профессорско-преподавательскому составу кафедры**

3.8.1. Оформление учебных поручений профессорско-преподавательскому составу кафедры осуществляется распоряжением (указанием) ректора.

3.8.2. Распределение учебной нагрузки по видам учебной работы конкретному преподавателю кафедры закрепляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя.

### **3.9. Особенности расчета учебной работы**

3.9.1. При расчёте часов лекционного типа, расчет учебной нагрузки проводят на один поток. Поток, как правило, включает всех студентов курса. Разделение курса на несколько потоков осуществляется при большой его численности и ограничивается техническими характеристиками аудиторного фонда Института.

3.9.2. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток (в т.ч. разных программ одного уровня) для занятий лекционного и (или) семинарского типа, и других видов занятий при одинаковом объеме часов (лекционного и(или) семинарского типа) и содержании дисциплины (при совпадении или содержательной схожести компетенций, закрепленных за дисциплиной в рамках образовательной программы).

3.9.3. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп осуществляется Учебным отделом.

3.9.4. При расчёте занятий лекционного и (или) семинарского типа основной учебной единицей является академическая группа.

3.9.5. Деление на подгруппы разрешается при проведении занятий по дисциплинам, специфика которых требует обязательность этого разделения (прежде всего, дисциплин, отнесенных к данной категории документами Министерства образования и науки Российской Федерации – иностранные и иные языки, физическая культура, информатика и профильные дисциплины и прочее).

При этом деление на подгруппы возможно, если число студентов в группе 25-30 и более. Число студентов в подгруппе составляет не более 15 человек.

### **3.10. Особенности формирования объема часов по дисциплинам учебного плана вариативной части из числа элективных дисциплин (по выбору студента) и факультативных дисциплин.**

3.10.1. Учебный отдел и руководство Института осуществляет целенаправленную работу и планирование групп (подгрупп) с учётом педагогических и иных возможностей Института при распределении обучающихся по дисциплинам по выбору.

3.10.2. Определение численного и фамильного состава групп на обучение по элективным дисциплинам (по выбору) и факультативным дисциплинам осуществляется Институтом в соответствии с локальным нормативным актом Института.

### **3.11. Особенности закрепления и оформления годовой нагрузки преподавателя (в т.ч. учебной работы)**

3.11.1. Продолжительность рабочего времени преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.11.2. Годовая нагрузка преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава составляет как правило 1536 часов (уточняется на каждый учебный год согласно трудовому календарю) на одну занимаемую ставку.

3.11.3. В Институте устанавливаются следующие виды педагогической деятельности:

3.11.3.1. Учебная (Приложение 1, п.1.)



3.11.3.2. Методическая (Приложение 1, п.2.)

3.11.3.3. Организационно-подготовительная (Приложение 1, п.3.)

3.11.3.4. Научно-исследовательская или творческая (Приложение 1, п.4.)

3.11.3.5. Внеучебная (в том числе воспитательная) (Приложение 1, п.5.)

3.11.3.6. Профессиональная (в том числе связанная с церковным служением, повышением своего профессионального уровня и прочее) (Приложение 1, п.6.)

3.11.4. Учебная нагрузка преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных настоящим положением.

3.11.5. Учебная нагрузка преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава определяется в зависимости от занимаемой им должности и, как правило, не может быть меньше установленного нижнего предела соответствующей должности профессорско-преподавательского состава, утверждаемого ежегодно приказом (распоряжением) ректора (проректора по учебной работе) на основании проведенных Учебным отделом расчетов учебной работы, и не может превышать 900 часов.

Для должностей и исполняющих обязанности заведующего кафедрой Института, ректора Института, а также работников, выполняющих поручения, имеющие особое значение для развития Института (в т.ч. в части методической, научной и иных видов работ) может устанавливаться иной объем учебной работы (контактной работы обучающихся), при этом он не может составлять менее 125 часов. Объем 125 часов устанавливается независимо от доли занимаемой ставки вышеназванных должностей, но не более 900 часов на 1 ставку.

3.11.6. Соотношение учебной нагрузки преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется ректором в зависимости от занимаемой должности работника, его квалификации, опыта работы.

3.11.7. Требования к планированию основных видов работ профессорско-преподавательского состава:

3.11.7.1. Преподаватель обязан планировать все виды работ (кроме учебной) в объеме занимаемой ставки с учётом поручений ректора, заведующего кафедрой, перспектив, планов, задач кафедры и Института.

3.11.7.2. Заведующие кафедрами при планировании видов работ (кроме учебной), регламентируемой пунктом 3.11.5.) в обязательном порядке включают организационно-подготовительную, содержащую все виды вышеназванных работ по деятельности кафедры.

3.11.8. Начальник (руководитель) учебного отдела совместно с заведующим кафедрой при распределении учебной работы:

3.11.8.1. Учитывает рекомендации ректора и Методической комиссии.

3.11.8.2. Учитывает требования образовательных стандартов в части выполнения требований, касающихся квалификации преподавателей, их остепененности.

3.11.8.3. Учитывает квалификацию преподавателя: наличие базового образования, научной степени и звания, профильность научной (творческой) и методической деятельности читаемым дисциплинам, повышение квалификации при планировании всех видов и типов занятий и работ.

3.11.8.4. Имеет право уменьшить объём учебной (в том числе контактной) работы преподавателям из числа профессорско-преподавательского состава, за исключением заведующего кафедрой, выполняющему поручения, связанные другими видами педагогической работы, имеющие приоритетное значение для кафедры и Института.

3.11.8.5. Обязан распределить педагогические поручения (учебную работу) профессорско-преподавательскому составу кафедр и довести её до сведения преподавателей не позднее 15 июня текущего года на следующий учебный год.

3.11.8.10. Осуществить контроль планирования профессорско-преподавательским составом остальных видов работ в индивидуальном плане с учётом перспектив, планов, задач кафедры и Института.

3.11.8.11. Обязан обеспечить принятие индивидуальных планов преподавателей (на первом заседании кафедры в новом учебном году, в сентябре текущего учебного года), а также их согласование и утверждение ректором Института. Индивидуальный план заведующего кафедрой также утверждается ректором Института.

3.11.8.12. Обеспечить контроль и отчетность выполнения индивидуальных планов преподавателей и обеспечить их хранение.

3.12. Ректор Института имеет право изменить нагрузку преподавателю в течение учебного года при наличии особых обстоятельств (изменение кадрового состава кафедры во время учебного года и т.п.).

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается на Ученом совете Института.

4.2. В положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием организации и планирования труда профессорско-преподавательского состава.

Приложение 1. О расчете учебной работы на учебный год по образовательным программам высшего образования и планировании основных видов работ профессорско-преподавательского состава

**Нормы планирования основных видов работ профессорско-преподавательского состава**  
(в астрономических часах, приведенных к академическому часу<sup>2</sup>)

**1. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
<b>1.1.</b>	<b>Контактная работа</b>			
1.1.1.	Проведение аудиторных занятий (чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий)	1 час за 1 академический час	поток, учебную группу	В соответствии с расписанием
1.1.2.	Проведение практического, лабораторного или иного занятия (мастер-класс и прочее)	1 час за 1 академический час	подгруппу	В соответствии с Учебным планом <sup>3</sup> . Количество человек в подгруппе определяется Институтом исходя из специфики дисциплины
1.1.3.	Проведение индивидуальных занятий	1 час за 1 академический час	одного обучающегося	
1.1.4.	Проведение дискурс-семинаров, тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, решения производственных задач ит .д.	1 час за 1 академический час	каждого преподавателя, участвующего в проведении занятия	Количество преподавателей определяет руководство Института
1.1.5.	Проведение выездных тематических занятий в организациях, в т.ч. базовых	1 час за 1 академический час	группу (подгруппу)	В соответствии с рабочей программой дисциплины
<b>1.2.</b>	<b>Консультации</b>			

<sup>2</sup> 1 академический час равен 45 минутам.

<sup>3</sup> Там, где в соответствии с учебным планом и нормативными документами разрешено деление на подгруппы.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.2.1.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам	не менее 2 час в семестр	одну группу	При планировании часов на проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам в объеме более 2 час.
1.2.2.	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями	2 часа	поток	По решению Института
1.2.3.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами (промежуточная и итоговая государственная аттестация)	2 часа	поток или группу	В соответствии с расписанием экзаменов
<b>1.3.</b>	<b>Контроль знаний</b>			
1.3.1.	Проведение письменного вступительного испытания	4 часа	поток, группу	Не учитывается при расчете объема нагрузки ППС штатного расписания
1.3.2.	Приём устной и проверка письменной работы вступительных испытаний	0,3 часа	одного абитуриента/ 1 работу	Не учитывается при расчете объема нагрузки ППС штатного расписания
1.3.3.	Проверка и прием домашних заданий и рефератов, контрольных работ и прочее.	1 час за 1 академический час	учебную группу	В соответствии с рабочей программой дисциплины, если предусмотрено Рабочим учебным планом.
1.3.4.	Проведение текущего контроля в форме тестирования	1 час за 1 академический час	учебную группу, подгруппу	В соответствии с рабочей программой дисциплины
1.3.5.	Приём зачёта или зачёта с оценкой	0,25 часа	одного обучающегося	
1.3.6.	Перезачет дисциплин	0,05 часа	одного обучающегося	Перезачет дисциплин, изученных ранее в других образовательных организациях (в т.ч. для программ ускоренного обучения)
1.3.7.	Приём экзамена по дисциплине, учебному курсу, модулю	0,33 часа	одного обучающегося	
1.3.8.	Приём итогового (государственного итогового) экзамена	0,5 часа	одного экзаменуемого каждому члену	При работе комиссии не более 6 часов в день.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
			экзаменационной комиссии	
<b>1.4.</b>	<b>Практика</b>			
1.4.1.	Руководство учебной, производственной практики (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	6 часов в день	группу (подгруппу) по очной форме обучения	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
		От 3 до 1 часа в день	группу (подгруппу) по заочной форме обучения	
1.4.2.	Руководство педагогической практикой (руководителю от Института)	0,5 часа в неделю	каждого студента	исходя из финансовых возможностей Института
	Руководство педагогической практикой (руководителю от базы практики)	1 час в неделю		
1.4.3.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	до 1 часа в неделю	каждого студента	исходя из финансовых возможностей Института
<b>1.5.</b>	<b>Руководство СРС, НИРС, ВКР и прочее</b>			
1.5.1.	Руководство преподавателем самостоятельной работой студента (ов)	0,03 от СРС	на дисциплину	В соответствии с Рабочим учебным планом
1.5.2.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров)	от 0,5 часа в неделю	студента	По решению института
1.5.3.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3-4 часа на работу, в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием	на каждого студента	не более 12 студентов на преподавателя; увеличение часов по решению Института.

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>В расчёте на:</b>	<b>Примечание</b>
1.5.4.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	4-5 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием	на каждого студента	не более 12 студентов на преподавателя; увеличение часов по решению Института.
1.5.5.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавров	20 часов	На каждую ВКР	
1.5.6.	Защита ВКР	Председателю – 1 час; членам ЭК до 4 часов (0,5 на чел.)	На каждую ВКР	До 8 членов ЭК

## 2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
<b>2.1.</b>	<b>Подготовка к занятиям</b>			
2.1.1.	Подготовка к занятиям лекционного типа по новому для кафедры курсу (в том числе разработка опорного конспекта лекций)	2 часа	один академический час занятий	
2.1.2.	Подготовка к занятиям лекционного типа по новому для преподавателя курсу (в том числе разработка опорного конспекта лекций)	1,5 часа	один академический час занятий	
2.1.3.	Подготовка к занятиям лекционного типа по читаемому курсу	1 час	один академический час занятий	
2.1.4.	Подготовка к занятиям семинарского типа	1 час	один академический час занятий	
2.1.5.	Подготовка к отдельному выездному занятию	до 2-х часов	один академический час занятий	Для занятий, проводимых сверх Учебного плана, но по профилю ОПОП
2.1.6.	Подготовка к отдельному занятию с использованием инновационных методов обучения (дискурс-семинару, мастер-классу, тренингу, деловой игре и т.п.)	до 3-х часов	один академический час занятий	Для занятий, проводимых сверх Учебного плана, но по профилю ОПОП
<b>2.2.</b>	<b>Разработка учебно-методических и организационно-методических материалов (с утверждением, установленным в Институте порядком)</b>			
2.2.1.	<b>Разработка элементов учебно-методического комплекса по дисциплине</b>			
2.2.1.1.	Разработка учебной программы по дисциплине (новой), включая фонды оценочных средств	До 60 часов	100 часов курса	



<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>В расчёте на:</b>	<b>Примечание</b>
	Актуализация учебной программы по дисциплине, включая фонды оценочных средств	До 30 часов	100 часов курса	До 25% изменений
2.2.1.2.	Составление тематического плана изучения дисциплины (нового)	18 часов	100 часов курса	
	Переработка действующего тематического плана изучения дисциплины	До 6 часов	100 часов курса	Учитываются фактические затраты
2.2.1.3.	Разработка методических указаний студентам по изучению дисциплины	До 60 часов	100 часов курса	
2.2.1.4.	Разработка методических указаний преподавателям по чтению дисциплины	До 30 часов	100 часов курса	
2.2.1.5.	Разработка методических указаний по самостоятельной работе студента, с учебными заданиями, контрольными вопросами (новые) и графиком самостоятельной работы	До 100 часов	100 часов курса	
2.2.1.6.	Переработка методических указаний по самостоятельной работе студента, с учебными заданиями и контрольными вопросами	До 25 часов	100 часов курса	До 25% изменений
2.2.1.7.	Разработка презентаций по опорному конспекту лекций	До 25 часов	100 часов курса	От 15 до 20 слайдов на лекцию
2.2.1.8.	Разработка учебно-методических материалов для проведения семинарских, лабораторных и практических занятий	До 3 часов	каждый академический час занятия	
2.2.1.9.	Разработка методических указаний к курсовой работе (проекту)	До 30 часов	На 1 авт.лист	

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
2.2.1.10.	Разработка заданий на контрольные работы для очной и(или) заочной формы	До 2-х часов	1 вариант задания	По дисциплинам, имеющим типовые задания (математика, иностранный язык и т.п.)
2.2.1.11.	Разработка заданий на контрольные работы для очной и(или) заочной формы	До 12-и часов	1 вариант задания	По дисциплинам, не имеющим типовых заданий (ОПД, ДС и т.п)
2.2.1.12.	Разработка методических указаний к реферату	До 12 часов	1 авт.лист.	
2.2.1.13.	Разработка списка тем (рефераты и курсовые работы/проекты)	До 6-и часов	группу	
2.2.1.14.	Составление перечня вопросов для проведения зачёта (зачета с оценкой)	До 12-и часов	комплект по дисциплине	
2.2.1.15.	Составление экзаменационных билетов (заданий) для семестровых или курсовых экзаменов (курсовых (переводных) контрольных работ)	Вновь – до 24 часов, Корректировка – до 10 часов	комплект по дисциплине	
2.2.1.16.	Разработка тестовых заданий для рубежного контроля (курсовых (переводных) контрольных работ)	Вновь – до 40 часов, Корректировка – до 10 часов	комплект по дисциплине	
2.2.1.17.	Переводы учебной и научной литературы с иностранного языка	До 10 час	1 стр.	
<b>2.2.2.</b>	<b>Разработка Учебно-методического комплекса по практике, включая фонды оценочных средств</b>			
2.2.2.1.	Разработка программы практики	До 20-и часов		
	Переработка программы практики	До 10-и часов		До 25% изменений
2.2.2.2.	Разработка дневника практики и (или) типовых заданий	До 15-и часов		
2.2.2.3.	Разработка методических указаний к практике	До 20-и часов		
<b>2.2.3.</b>	<b>Разработка Учебно-методического комплекса по итоговой государственной аттестации, включая фонды оценочных средств</b>			
2.2.3.1.	Разработка программы ИА(ГИА)	До 60-и часов		На коллектив авторов

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
2.2.3.2.	Переработка программы ИА(ГИА)	До 30-и часов		На коллектив авторов до 25% изменений
2.2.3.3.	Разработка тем ВКР ИА(ГИА)	До 12-и часов	комплект	
2.2.3.4.	Составление экзаменационных билетов для приёма экзаменов (государственных экзаменов) в объеме ИА(ГИА)	Вновь – до 30 часов, Корректировка – до 12 часов	комплект	На коллектив авторов
2.2.3.5.	Разработка методических указаний по написанию ВКР	До 60-и часов	1 авт. лист	На коллектив авторов
<b>2.2.4.</b>	<b>Подготовка отдельных видов учебно-методических материалов</b>			
2.2.4.1.	Разработка и подготовка материалов для вступительных испытаний: экзаменационных билетов, экзаменационных заданий	До 20-и часов	один комплект, один вариант задания	Включая тиражирование материалов и их комплектацию по конвертам
2.2.4.2.	Разработка тестового задания для вступительных испытаний	До 30-и часов	один вариант задания	
2.2.4.3.	Разработка дидактических материалов: слайдов, схем и т.п.	До 2-х часов	1 час на 1 академический час	
2.2.4.4.	Постановка задачи на разработку компьютерной программы	До 60-и часов	одного работника	
2.2.4.5.	Разработка сценария для учебного кино или видеофильма	До 18-и часов	10 минут демонстрации	
<b>2.2.5.</b>	<b>Написание, рецензирование и подготовка к изданию учебно-методических материалов</b>			
2.2.5.1.	Написание нового учебника	До 100 часов	один печ. лист (40000 знаков)	Написание нового учебника
	Написание нового учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника, хрестоматии, прочее	До 80 часов	один печ. лист (40000 знаков)	Написание нового учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника
2.2.5.2.	Подготовка учебников, учебных пособий, лекций, к переизданию			Учитываются фактические затраты

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
	Подготовка к переизданию текста учебника	До 50 часов	один печ. лист (40000 знаков)	Подготовка к переизданию текста учебника
	Подготовка к переизданию текста учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника, хрестоматии, прочее	До 45 часов	один печ. лист (40000 знаков)	Подготовка к переизданию текста учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника
2.2.5.3.	Рецензирование учебников, учебных пособий	До 10-и часов	один печ. лист (40000 знаков)	
	Рецензирование учебных программ, учебно-методических материалов	До 6 часов	один печ. лист (40000 знаков)	
2.2.5.4.	Работа в редколлегиях научных (творческих, профильных) журналов и т.п. органах	До 8 часов	один печ. лист (40000 знаков)	

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
3.1.	По управлению кафедрой (заведующий кафедрой)	для выпускающих кафедр, имеющих ОПОП – 1 час, Остальные кафедры – 0,5 часа	один день	Вся организационно-подготовительная работы по всем видам деятельности кафедры (кроме педагогической деятельности). Максимальное количество: 38 рабочих недель = 228 дней (на ставку)
3.2.	Заместитель заведующего кафедрой	от 1 часа	один день	
3.3.	Дежурство в Институте	До 6-и часов	один день	
3.4.	Участие в совещаниях в Институте	До 6-и часов	один день	
3.5.	Ответственный секретарь приёмной комиссии	1/3 часа	одного абитуриента	Не более 30 часов в год
3.6.	Секретарь приёмной комиссии	1/4 часа	одного абитуриента	планируется в случае, если работа не оплачивается отдельно

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
3.7.	Дежурство на вступительных испытаниях	6 часов	один день	планируется в случае, если работа не оплачивается отдельно
3.8.	Секретарь учёного совета Института или иного совета	До 30 часов в год	один год	
3.9.	Участие в работе диссертационных и других советах, в т.ч. в иных учреждениях	От 90 до 120 часов в год (при 16-20 заседаниях)		Учитываются фактические затраты времени
3.10.	Участие в заседаниях кафедр, в работе семинаров кафедры	1 час	один час работы	Не более 6 часов в день
3.11.	Контрольное посещение учебного занятия руководителями Института, кафедр и его обсуждение	3 часа на каждое посещение	одного члена комиссии	
3.12.	Участие в проведении методических, показательных открытых и пробных занятиях	1 час	один час занятий	
<b>3.18.</b>	<b>Исполнение обязанностей ответственного на кафедре за:</b>			
3.18.1.	Учебную работу	80 час	учебный год	Если выполнение обязанностей осуществляются на общественных началах
3.18.2.	Научную работу	50 час	учебный год	
3.18.3.	Методическую работу, в том числе за проведение методического семинара	50 час	учебный год	
3.18.4.	Научную работу студентов	20 час	учебный год	
<b>3.19.</b>	<b>Расчёт, составление и оформление документации кафедры:</b>			
3.19.1.	Плана работы кафедры	20 часов	1 план	Если выполнение обязанностей осуществляются на общественных началах
3.19.2.	Индивидуальных планов преподавателей	5 часов	1 план	
3.19.3.	Учебной нагрузки	20 часов	учебный год	
3.19.4.	График работы преподавателя	1 час	учебный год	

#### 4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
4.1.	Выполнение научно-исследовательских и творческих работ, за исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных или методических пособий, лекций	До 3-х часов в день	работника кафедры	
4.1.1.	По планам кафедры	До 150 часов в год	разработку темы в целом	
4.1.2.	По планам Института	До 300 часов в год	разработку темы в целом	
4.2.	Написание монографии	До 100 часов	один авторский лист (25 машинописных страниц)	
4.3.	Написание научных (творческих, богословских) статей, докладов, сообщений для научных конференций и семинаров	10 часов	одну страницу	
4.4.	Научное редактирование монографий, научных (творческих, богословских) трудов и т.д.	До 18 часов	один авторский лист (25 машинописных страниц)	
4.5.	Рецензирование монографий, научных (творческих, богословских) трудов, диссертаций, авторефератов, проектов, нормативных актов и т.п.	До 6 часов	один авторский лист (25 машинописных страниц)	
4.8.	Участие в работе экспертных советов	До 30 часов в год		Учитываются фактические затраты времени
4.9.	Участие в работе научных (творческих, богословских) конференций, семинаров и т.п.	До 6 часов в день	один день работы	Учитываются фактические затраты времени

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>В расчёте на:</b>	<b>Примечание</b>
4.10.	Работа над диссертационным исследованием, утверждённым Институтом			
4.10.1.	Кандидатским	До 200 часов в год		Не более 4-х лет
4.10.2.	Докторским	До 400 часов в год		Не более 5-и лет
4.11.	Руководство научной (творческой) работой студентов: подготовка докладов, конференций и т.п.	До 45 часов в год		Учитываются фактические затраты времени
4.12.	Прочие виды научно-исследовательской (творческой) работы	До 50 часов в год		
4.13.	Руководство постоянно-действующим студенческим (творческим, богословским) семинаром	До 30 часов	1 раз в месяц	В год на кафедру

**5. ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА, в т.ч. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>В расчёте на:</b>	<b>Примечание</b>
5.1.	Подготовка и проведение встреч со студентами	4 часа	1 мероприятие	
5.3.	Организация и проведение внеучебных мероприятий	2 часа	На 1 час	
5.5.	Участие в прочих мероприятиях со студентами	1 час	1 час	
5.6.	Курирование студенческой группы	До 30 часов в год	одну учебную группу	
5.7.	Курирование студенческих объединений	До 60 часов в год	одно студенческое объединение	

**6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ, в т.ч. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>В расчёте на:</b>	<b>Примечание</b>
6.1.	Повышение квалификации, стажировка	до 6 часов в день	один день работы	
6.2.	Профессиональная переподготовка (от 250 часов)	до 6 часов в день	один день работы	
6.3.	Профессиональная работа на базах практики: просветительская, педагогическая, богословская, миссионерская, прочая	до 60 часов в год		Учитываются фактические затраты времени