

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ им. А.К. АЙЛАМАЗЯНА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

член-корр. РАН

С.М.Абрамов

« 20 » 10 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах учебной нагрузки при подготовке кадров высшей квалификации в
аспирантуре ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

г.Переславль-Залесский
2015

1. Общие положения

1.1. «Положение о нормах учебной нагрузки при подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре ИПС им. А.К. Айламазяна РАН» устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры подготовки кадров высшей квалификации ИПС им. А.К. Айламазяна РАН при реализации ОПОП по направлению 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника», а также определяет нормы времени по видам контактной работы преподавателя с обучающимися.

1.2. Нормы служат основанием для расчета потребности в кадрах, планирования, выполнения и контроля над выполнением учебной работы.

1.3. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателя) на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационную;
- научную (научно-методическую, научно-организационную);
- другую педагогическую работу.

1.4. Общий объем педагогической нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, работающих на полную ставку, рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю).

1.5. Объем педагогической нагрузки преподавателя, работающего на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

1.6. Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя, являются:

- штатное расписание на следующий учебный год кафедры подготовки кадров высшей квалификации, утверждаемое директором по предложению зав. кафедрой;
- индивидуальный план работы научно-педагогического работника (Приложение 1), формируемый кафедрой подготовки кадров высшей квалификации; Указанный индивидуальный план подписывается преподавателем, утверждается директором и хранится на кафедре.

По окончании учебного года зав. кафедрой в индивидуальном плане отмечает его фактическое выполнение и дает заключение о работе преподавателя в течение года.

1.7. Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год и заполнение индивидуальных планов осуществляются не позднее 20 октября текущего учебного года.

1.8. Срок хранения индивидуальных планов на кафедре подготовки кадров высшей квалификации – 1 год.

2. Учебная нагрузка

2.1. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных п.9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры организация обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых организацией;
 - проведение практик;
 - проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;
 - проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.
- Во внеаудиторную работу входит: учебно–методическая, научная, организационная и другие виды педагогической работы.

2.2. При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда профессорско-преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

2.3. Нормы времени по видам контактной работы:

№ п/п	Вид учебной работы	Нормы времени (ак. часы)
1.	Прием вступительных и кандидатских экзаменов на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине, каждому экзаменатору	1
2.	Чтение лекций	в соответствии с учебным планом
3.	Проведение практических и семинарских занятий	в соответствии с учебным планом
4.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам от количества лекционных часов на каждую группу:	15%
5.	Рецензирование НКР, на одну работу	5
6.	Рецензирование одного реферата	3
7.	Проведение предэкзаменационных консультаций.	3
8.	Проведение индивидуальных консультаций, на одного аспиранта	1
9.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом, на одного аспиранта	0,25
10.	Прием кандидатских экзаменов, на одного аспиранта, каждому члену экзаменационной комиссии	1
11.	Прием экзаменов (кроме кандидатских), предусмотренных учебным планом, на одного аспиранта	1
12.	Руководство научно-исследовательской практикой с проверкой отчета и подготовкой отзыва, на одного аспиранта	5
13.	Прием государственного экзамена, на одного аспиранта, каждому члену ГЭК	1
14.	ГИА (представление научного доклада об основных результатах НКР), на одного аспиранта, каждому члену ГЭК	1
15.	Руководство аспирантами (заочно), соискателями (до 3-х лет), на каждого ежегодно	25
16.	Руководство аспирантами (очно), ежегодно на каждого	50

17.	Проведение занятий с аспирантами и соискателями в соответствии с учебным планом (без дополнительной оплаты в рамках должностной инструкции), в год на 1 НПП, не более	100
-----	---	-----

2.4. Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя устанавливается по всем должностям профессорско-преподавательского состава в размере 900 часов в учебный год. Нижний предел учебной нагрузки штатного преподавателя не регламентируется.

2.5. Научные работники научных подразделений ИПС им. А.К. Айламазяна РАН привлекаются к участию в работе приемной, экзаменационной, апелляционной и государственной экзаменационной комиссий, руководству научно-исследовательской практикой и рецензированию научно-квалификационных работ аспирантов. В пределах до 100 часов на научного работника в год эта деятельность выполняется в пределах должностных обязанностей, большая нагрузка оплачивается почасово.

3. Формы и порядок реализации контактной работы преподавателя с обучающимися

3.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем 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 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. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

- Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях института при непосредственном участии преподавателя.

- Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

3.3. Для проведения занятий лекционного и семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 15 человек из числа обучающихся по одному направлению или направленности. Занятия лекционного или семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки и (или) направленностям.

3.4. Объем часов контактной работы рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана данного направления подготовки (направленности). Для всех видов учебных занятий обучающегося устанавливается продолжительность академического часа 45 минут.

3.5. Объем часов контактной работы включает в себя:

3.5.1. Часы из учебного плана, отводимые на:

- лекции;
- практические (семинарские) занятия;

3.5.2. Часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и отводимые на:

- индивидуальные и (или) групповые консультации, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена;
- обзорные лекции перед проведением государственного экзамена;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования (научное руководство подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации)).

4. Учебно-методическая работа

4.1. Виды учебно-методической работы:

- Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям.
- Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, других учебно-методических материалов.
- Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, электронных учебников, компьютерных лекций и других учебно-методических материалов.
- Составление методических указаний по разработке и применению электронных учебников, компьютерных лекций, дистанционному обучению, использованию Интернет технологий.
- Составление экзаменационных билетов.
- Другие виды работ.

5. Организационно-методическая работа

5.1. Виды организационно-методической работы:

- Проведение работы по набору в аспирантуру.
- Организационно-методическая работа по выполнению обязанностей на общественных началах по учебно-методической работе.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ИПС им.А.К.Айламазяна РАН

член-корр.РАН _____ С.М.Абрамов
« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план работы научно-педагогического работника

ФИО _____
Планируемая должность _____
Учебный год _____ / _____

Вид нагрузки	План	Факт
Учебная работа		
1. Руководство научными исследованиями аспиранта		
2. Проведение занятий по дисциплине:		
Лекции:		
Практические занятия:		
Прием экзамена		
Прием зачета		
Консультация групповая		
Консультация индивидуальная		
3. Рецензирование реферата		
4. Руководство практикой		
5. Консультирование		
6. Рецензирование		
7. Прочие виды нагрузки		
Учебно-методическая работа		
Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям.		
Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, других учебно- методических материалов		
Организационно-методическая работа		
Проведение работы по набору в аспирантуру		
Выполнение обязанностей на общественных началах		
Общественная и воспитательная работа		
Подготовка и проведение праздников, вечеров, соревнований, субботников		
Работа с Советом молодых ученых		

Научно-педагогический работник _____ / _____
« _____ » _____

«Согласовано»
Зав. кафедрой _____ / _____
« _____ » _____

Заключение по итогам выполнения индивидуального плана

План выполнен

_____ (выполнен, не выполнен)

Причина невыполнения

Зав. кафедрой _____ / _____
« _____ » _____