

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 03.09.2021 №01)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 07.09.2021 №205

Положение

**о планировании, учете и контроле выполнения педагогической нагрузки
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР**

1. Нормативные ссылки

1.1. Положение о планировании, учете и контроле выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР (далее – Положение) устанавливает порядок расчета объема основных видов академической (учебная (контактная) работа) и внеучебной нагрузки (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа), выполняемых профессорско-преподавательским составом кафедр в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 08.12.2020);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (ред. от 17.08.2020);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №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» (ред. от 13.05.2019);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Письмо Минобразования РФ от 26.06.2003 г. №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».

2. Общее положение

2.1. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) (далее – преподаватель) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

2.2. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате кафедры, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из 6-ти часового рабочего дня и 6 дневной рабочей недели и составляет 1550 часов в год.

2.3. Порядок определения размера годового объема индивидуальной педагогической нагрузки на 1,0 ставку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя; доцента и/или кандидата наук; профессора и/или доктора наук представлен в Приложении 1.

2.4. Конкретные виды учебной (контактная) работы и их объёмы планируются в академических часах.

2.5. Лекционные часы рассчитываются на поток, включающий всех обучающихся учебной группы.

Разделение учебной группы на два потока допускается при количестве обучающихся свыше 60 человек. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и/или направлениям подготовки. Информация о потоках, группах и подгруппах должна отображаться в ведомостях выполнения учебной работы и расписаниях занятий на образовательную программу.

2.6. При расчете занятий семинарского типа необходимо учитывать, что занятия проводятся для учебных групп, не превышающих 30 человек. В случае если учебная группа превышает 30 человек, она делится на подгруппы для проведения семинарских занятий по соответствующей дисциплине (модулю). При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и/или направлениям подготовки.

2.7. Для проведения тренингов, а также занятий по иностранным языкам допускается разделение учебной группы по 15-25 человек (при необходимости).

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

2.9. При планировании работы кафедры и 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.

3. Объем и планирование академической нагрузки (учебная (контактная) работа)

3.1. Академическая нагрузка каждого преподавателя определяется заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета и начальником отдела учебно-методического обеспечения образовательного процесса, утверждается проректором по учебной работе.

3.2. Срок сдачи расчетов академической нагрузки от заведующих кафедрами Института – до 01 апреля предшествующего учебного года.

3.3. Расчет академической нагрузки на планируемый учебный год производится учебным управлением в течение апреля-мая предшествующего учебного года.

3.4. При формировании штатов заведующий кафедрой Института должен соблюдать требования Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы соответствующего направления подготовки или специальности.

3.5. Контроль выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы по всем направлениям подготовки и специальностям высшего образования, реализуемым в Институте осуществляется учебным управлением Института.

3.6. При формировании нагрузки профессорско-преподавательского состава Института, необходимо учитывать следующее:

3.6.1. Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – ассистент, преподаватель, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, проведения промежуточной аттестации по дисциплине, руководства научно-практическими работами, научно-исследовательскими работами и выпускными квалификационными работами;

3.6.2. Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – старший преподаватель, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением руководства научно-практическими работами, научно-исследовательскими работами и выпускными квалификационными работами. В исключительных случаях допускается привлечение старших преподавателей к руководству научно-практическими и выпускными квалификационными работами только по программам

бакалавриата и специалитета, по представлению заведующих кафедрами на имя проректора по учебной работе.

3.6.3. Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – доцент, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, а также осуществлять руководство научно-практическими работами, научно-исследовательской работой и выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

3.6.4. Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава – профессор, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, а также осуществлять руководство научно-исследовательской работой, научно-практическими работами и выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

3.7. Штатные преподаватели кафедры (в том числе внутренние и внешние совместители) могут привлекаться для выполнения учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в соответствии с утвержденным штатным расписанием в случае, если объем учебной работы, запланированный на учебный год, превышает объем учебной работы, соответствующий размеру ставки, утвержденной на соответствующий учебный год, и занимаемой должности. Объем запланированной учебной работы преподавателя, подлежащей почасовой оплате не должен превышать 300 часов за учебный год.

3.8. Почасовой фонд кафедры выделяется для следующих целей:

- оплата труда специалистов, привлекаемых из других вузов и (или) профильных предприятий, организаций, учреждений для участия в работе государственных экзаменационных комиссий в качестве председателей и членов этих комиссий, а также рецензирования выпускных квалификационных работ;

- привлечение высококвалифицированных специалистов из ведущих вузов России, а также предприятий и организаций отрасли, соответствующих направлению подготовки (специальности), для участия в образовательном процессе;

3.9. Академическая нагрузка – учебная (контактная) работа, включает в себя, следующие виды работ:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа (практические занятия, семинары, практикумы, «круглые столы», тренинги, деловые и ролевые игры, «кейс-стади» и иные аналогичные занятия);
- предэкзаменационные консультации;
- прием экзаменов и зачетов;
- прием и проверка самостоятельных работ, контрольных работ, тестирование по

учебным дисциплинам;

- руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой, защита отчетов о практике;
- руководство выпускной квалификационной работой (ВКР) обучающихся участие в работе государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

Нормы расчёта академической нагрузки – учебная (контактная) работа установлены в Приложении 2 к настоящему приказу.

4. Объем и планирование внеучебной работы (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа)

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

- подготовка к занятиям: к лекциям по впервые вводимому курсу; к лекциям по впервые вводимому курсу, реализуемому с применением дистанционных образовательных технологий; к лекциям для нового (для преподавателя) курса; к лекциям по читаемому курсу; к практическим (семинарским) занятиям; к практическим (семинарским) занятиям по новому (для преподавателя) курсу;
- написание методических указаний: для практических занятий; сборников упражнений, задач; для самостоятельной работы обучающихся;
- разработка: рабочих программ по дисциплине; рабочих программ по производственной (учебной) практике; фондов оценочных средств ГИА (бакалавриата, специалитета и магистратуры); фондов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий); учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий
- разработка тестов для вступительных испытаний в институт (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры)
- переработка: рабочих программ по дисциплине; рабочих программ по производственной (учебной) практике; фондов оценочных средств ГИА (бакалавриата, специалитета и магистратуры); учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий; фондов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий);
- информационно-методическое сопровождение преподаваемых дисциплин через

функционал Учебного портала.

Нормы расчёта нагрузки по видам учебно-методической работы установлены в Приложении 2 к настоящему приказу.

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

- участие в научных конференциях и семинарах с докладами с аффилиацией с СПбГИПСР: международные, всероссийские, внутриинститутские;
- публикации научных статей с аффилиацией с СПбГИПСР;
- рецензирование статей, поступивших на рассмотрение в «Вестник СПбГИПСР»;
- рецензирование текстов научных трудов, поступивших на рассмотрение на конференции и круглые столы, организуемые СПбГИПСР;
- рецензирование научных, учебных и методических изданий, планируемых к изданию в СПбГИПСР;
- написание коллективных научных трудов, учебников, монографий, планируемых к изданию в СПбГИПСР;
- участие в научно-исследовательской работе в рамках деятельности экспериментальных (инновационных) площадок Института;
- руководство студенческим научным кружком

Нормы расчёта нагрузки по видам научно-исследовательской работы приведены в Приложении 2.

4.3. *Организационно-методическая работа* рассматривается как вид деятельности, связанный с выполнением преподавателем различных видов работ: участие в работе Ученого Совета; участие в работе Учебно-методического Совета; руководство факультетом; руководство кафедрой; участие в заседаниях кафедры (кроме заведующих кафедрами); работа в Приемной комиссии; руководство образовательной программой бакалавриата (специалитета); руководство образовательной программой магистратуры; участие в научно-методических семинарах Комитета по социальной политике Санкт-Петербурге; организация и проведение дня Открытых дверей, Ярмарок вакансий.

Нормы расчёта нагрузки по видам организационно-методической работы установлены в Приложении 2.

4.4. *Воспитательная работа* рассматривается как вид деятельности, связанный с организацией и проведением мероприятий воспитательной направленности: подготовка и организация Всероссийских олимпиад для школьников, а также студентов образовательных организаций СПО и ВО; организация мероприятий спортивной, оздоровительной или воспитательной направленности; участие в мероприятиях спортивной, оздоровительной или

воспитательной направленности; кураторство учебной группы

Нормы расчёта нагрузки по видам воспитательной работы приведены в Приложении 2.

5. Порядок формирования индивидуального плана работы преподавателя и отчета о его выполнении и планов работы кафедры

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении состоит из двух разделов: академическая нагрузка (учебная (контактная) работа) и внеучебной работы (см. Приложение 3).

5.2. Объем первого раздела индивидуального плана работы преподавателя – академическая нагрузка, устанавливается, в зависимости от занимаемой должности и наличия ученой степени и не может превышать 900 часов в год (за ставку заработной платы), остальные часы отводятся на внеучебную работу, включающую в себя: учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную виды работ, при этом, воспитательная работа не может быть более 15% от общего объема работы.

5.3. Индивидуальный план работы преподавателя и отчета о его выполнении является неотъемлемой частью плана работы кафедры и предусматривает отражение академической, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ каждого преподавателя кафедры с указанием сроков выполнения и формы отчета о выполненной работе.

5.4. Индивидуальные планы составляются для всех штатных преподавателей, в том числе внутренних и внешних совместителей.

5.5. После согласования нагрузки преподавателей заведующими кафедр, сотрудник отдела учебно-методического обеспечения образовательного процесса ответственный за расчет нагрузки предоставляет заведующим кафедрами заполненный 1 раздел индивидуального плана.

5.6. Заведующий кафедрой организует заполнение 2 раздела – внеучебная работа (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа), с учетом необходимости участия преподавателей в учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной видах работ.

5.7. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ, в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов преподавателей, возлагается на заведующих кафедрами.

5.8. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

5.9. Индивидуальный план работы преподавателя рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой не позднее 01 июля каждого года.

5.10. Индивидуальный план корректируется (на основании служебной записки

заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе) по результатам набора контингента обучающихся, по болезни преподавателя или по иным причинам, до 20 октября текущего года.

5.11. Выполнение педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом обсуждается на заседании кафедры и отражается в индивидуальном плане преподавателя до 30 июня текущего учебного года.

5.12. Утверждение индивидуальных отчетов по внеучебной работе визируются ответственными за каждый вид работы плана.

5.13. Индивидуальный план на учебный год заполняется преподавателем в 3-х экз. (1-й экз. - хранится у преподавателя, 2-й экз. - на кафедре, 3-й экз. - в отделе учебно-методического обеспечения образовательного процесса).

5.14. Утвержденный индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении хранятся в течение 3 лет.

Приложение 1 к положению о планировании, учете и контроле выполнения педагогической нагрузки
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР

**Нормативный объем годовой педагогической нагрузки для профессорско-преподавательского состава СПбГИПСР
(из расчета на 1,0 ставки), в акад. часах**

Категории ППС		Академическая нагрузка - учебная (контактная) работа			Внеучебная работа, в т.ч.: учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа	Всего суммарный объем педагогической нагрузки (столбец 3 + столбец 6)
		Всего учебная (контактная) работа (столбец 4 + столбец 5), в т.ч.:	Аудиторная (лекции, семинары, консультации)*	Аттестационная (прием зачетов, экзаменов, практика и руководство ВКР, НПР и др.)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Декан	450	200	250	1100	1550
2	Заведующий кафедрой	700	300	400	850	
3	Профессор	700	350	350	850	
4	Доцент	800	400	400	750	
5	Ст. преподаватель, преподаватель, ассистент	900	450	450	650	

* Для преподавателей физической культуры и иностранного языка доля аудиторной нагрузки может увеличиваться

Приложение 2 к положению о планировании, учете и контроле выполнения педагогической нагрузки
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР

Нормы времени для расчёта педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава СПбГИПСР

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Раздел 1. Академическая нагрузка			
1.1. Аудиторная нагрузка			
1.	Проведение занятий лекционного типа Проведение занятий по иностранным языкам	1 час за 1 академический час	Группа не более 15-20 человек для занятий по иностранному языку
2.	Проведение занятий семинарского типа (в т.ч. практическая подготовка, проведение практических занятий, практикумов и иных аналогичных видов учебной деятельности)	1 час за 1 академический час	Группа не более 30 человек
3.	Проведение тренингов	1 тренинг за 1 академический час	Группа не более 15-20 человек
4.	Групповые консультации	1 час за 1 академический час	
5.	Контактная аудиторная работа с применением дистанционных образовательных технологий Чтение лекции, проведение практических занятий в формате онлайн	1 час за 1 академический час	
6.	Консультации предэкзаменационные и перед дифференцированным зачетом (с оценкой)	2 часа на одну группу	
1.2. Аттестационная нагрузка			
7.	Прием экзаменов	0,25 часа на 1 обучающегося	
8.	Прием зачетов, в том числе по практике (итоговая конференция)	0,15 часа на 1 обучающегося	
9.	Аттестация в рамках рубежного контроля, контрольных работ, проведения коллоквиумов	0,1 часа на 1 работу	Рубежный контроль только для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения
10.	Аттестация самостоятельной работы по дисциплине и отчетов по практике (кроме отчетов по научно-практической работе)	0,4 часа на 1 обучающегося	
11.	Переаттестация	0,25 часа на 1 обучающегося	

12.	Повторная промежуточная аттестация в первый раз (зачеты и экзамены)	0,25 часа на 1 обучающегося	
	Повторная промежуточная аттестация во второй раз (зачеты и экзамены)	0,20 часа на 1 обучающегося	
13.	Работа в государственной экзаменационной комиссии	0,5 часа на 1 обучающегося каждому члену ГЭК	
14.	Работа в апелляционной комиссии	0,3 часа каждому члену комиссии на каждого апеллирующего	
15.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета обучающихся)	Учебная и производственная 4 часа в неделю на 1 группу Преддипломная – 0,5 часа на 1 студента	Для дистанционного обучения группа до 20 человек
16.	Руководство научно-практическими работами	6 часов на одну работу в год	
17.	Руководство выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата и специалитета	20 часов на одну работу (10 часов в семестр)	
18.	Руководство выпускными квалификационными работами по программам магистратуры	- 6 часов в семестр (12 часов в год) на каждого магистранта 1 года обучения; - 12 часов в семестр (24 часа в год) на каждого магистранта 2 года обучения и 2,5 года обучения	
19.	Прием выпускных экзаменов на подготовительных курсах	0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	
21.	Проверка тестов на вступительных испытаниях в институт (программы бакалавриата и специалитета)	0,1 часа на проверку теста	
22.	Проверка теста на вступительных испытаниях в институт (программы магистратуры)	0,1 часа на проверку теста	
Раздел 2. Внеучебная работа,			
в т.ч.: учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа			
2.1. Учебно-методическая работа			
23.	Подготовка к занятиям:		За 1 академический час
	- к лекциям по впервые вводимому курсу	2 часа	
	- к лекциям по впервые вводимому курсу, реализуемому с применением дистанционных образовательных технологий	3 часа	
	- к лекциям для нового (для преподавателя) курса	2 часа	
	- к лекциям по читаемому курсу	2 часа	
	- к практическим (семинарским) занятиям	2 часа	

	- к практическим (семинарским) занятиям по новому (для преподавателя) курсу	2 часа	
24.	Написание методических указаний:		
	- для практических занятий	30 часов	По 1 дисциплине
	- сборников упражнений, задач	20 часов	
	- для самостоятельной работы обучающихся	20 часов	
25.	Разработка:		
	- рабочих программ по дисциплине	15 часов	1 программа
	- рабочих программ по производственной (учебной) практике	15 часов	1 программа
	- фондов оценочных средств ГИА (бакалавриата, специалитета и магистратуры)	20 часов	По 1 программе
	- фондов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий)	10 часов	За разработку 1 ФОСа
	- учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий	10 часов	1 разработка учебно-методических рекомендаций
	- разработка тестов для вступительных испытаний в институт (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры)	10 часов	За разработку 1 теста по 1 дисциплине
26.	Переработка:		
	- рабочих программ по дисциплине	6 часов	1 программа
	- рабочих программ по производственной (учебной) практике	6 часов	1 программа
	- фондов оценочных средств ГИА (бакалавриата, специалитета и магистратуры)	10 часов	За переработку 1 ФОСа
	- учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий	4 часа	1 переработка учебно-методических рекомендаций
	- фондов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий)	4 часа	За переработку 1 ФОСа
27.	Информационно-методическое сопровождение преподаваемых дисциплин через функционал Учебного портала	10% от лекционной нагрузки по дисциплине	

2.2. Научно-исследовательская работа			
28.	Участие в научных конференциях и семинарах с докладами с аффилиацией с СПбГИПСР: - Международные, - Всероссийские. - Внутриинститутские	40 часов 30 часов 10 часов	При условии предоставления программы с докладом
29.	Публикации научных статей с аффилиацией с СПбГИПСР	- РИНЦ – 50 часов, - ВАК РФ – 80 часов, - Scopus и Web of Science – 150 часов	При условии предоставления выходных данных опубликованной научной статьи
30.	Рецензирование статей, поступивших на рассмотрение в «Вестник СПбГИПСР»	3 часа на 1 статью 10 часа на статью на английском языке	На основании докладной записки технического редактора журнала «Вестник СПбГИПСР»
31.	Рецензирование текстов научных трудов, поступивших на рассмотрение на конференции и круглые столы, организуемые СПбГИПСР	1 час за 1 текст	На основании докладной записки проректора по инновационному развитию
32.	Рецензирование научных, учебных и методических изданий, планируемых к изданию в СПбГИПСР	3 часа за 1 п.л. (1 п.л. = 40000 знаков с пробелами)	В рамках плана изданий, утвержденного проректором по инновационному развитию
33.	Написание коллективных научных трудов, учебников, монографий, планируемых к изданию в СПбГИПСР	35 часов, за 1 п.л.	В рамках плана изданий, утвержденного проректором по инновационному развитию
34.	Участие в научно-исследовательской работе в рамках деятельности экспериментальных (инновационных) площадок Института	В соответствии с фактическими трудозатратами в часах	На основании докладной записки проректора по инновационному развитию
35.	Руководство студенческим научным кружком	50 часов за учебный год	На основании приказа ректора Института о создании студенческого научного кружка
2.3. Организационно-методическая работа			
36.	Участие в работе Ученого Совета: - председатель Ученого Совета - члены Ученого Совета	120 часов 40 часов	Учебный год

37.	Участие в работе Учебно-методического Совета - председатель Совета - члены Совета (из числа ППС)	90 часов 35 часов	Учебный год
38.	Работа ученого секретаря Ученого совета	60 часов	Учебный год
39.	Руководство факультетом	200 часов	Учебный год
40.	Руководство кафедрой	120 часов	Учебный год
41.	Участие в заседаниях кафедры (кроме заведующих кафедрами): - члену кафедры; - секретарь кафедры	20 часов 30 часов	Учебный год
42.	Работа в Приемной комиссии: - председатель приемной комиссии - ответственный секретарь - члены комиссии (из числа ППС)	150 часов 100 часов 30 часов	Учебный год
43.	Руководство образовательной программой бакалавриата (специалитета)	50 часов на программу в году обучения	Учебный год
44.	Руководство образовательной программой магистратуры	60 часов на программу в году обучения	Учебный год
45.	Участие в научно-методических семинарах Комитета по социальной политике Санкт-Петербурге	4 часа за участие в 1 семинаре	На основании направления ППС на семинар ректором Института
46.	Организация и проведение дня Открытых дверей, Ярмарок вакансий	10 часов на одно мероприятие	На основании приказа по Институту о проведении данного мероприятия с указанием ФИО ППС как ответственного
2.4. Воспитательная работа			
47.	Подготовка и организация Всероссийских олимпиад для школьников, а также студентов образовательных организаций СПО и ВО	50 часов на одно мероприятие	На основании приказа по Институту о проведении данного мероприятия с указанием ФИО ППС в качестве члена Оргкомитета
48.	Организация мероприятий спортивной, оздоровительной или воспитательной направленности	10 часов на одно мероприятие	На основании приказа по Институту о проведении данного мероприятия с указанием ФИО ППС в качестве члена Оргкомитета

49.	Участие в мероприятиях спортивной, оздоровительной или воспитательной направленности	В соответствии с фактическими трудовозатратами в часах	По экспертной оценке проректора по воспитательной работе
50.	Кураторство учебной группы	80 часов	Распределенная нагрузка за 1 учебную группу

Приложение 3 к положению о планировании, учете и контроле выполнения педагогической нагрузки
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР

Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы"
(СПбГИПСР)

План утверждаю
Проректор по учебной работе
"___" _____ 2021г.

(А.А. Семенов)

Отчет утверждаю
Проректор по учебной работе
"___" _____ 2021г.

(А.А. Семенов)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И ОТЧЕТ О ЕГО ВЫПОЛНЕНИИ
2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Кафедра
Ф.И.О.

Учебная степень
Место основной работы _____

Звание _____

Должность _____

Ставка _____

Нагрузка за весь учебный год

Нагрузка	Академическая нагрузка - учебная (контактная) работа (разд. I)		Внеучебная работа (разд. II-V)	Итого за учебный год
	Всего	Аудиторная		
Планируемая				
Фактическая				

1. Академическая нагрузка - учебная (контактная) работа по аттестации студентов

Виды учебной работы	Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		ИТОГО	
	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.
1. Аудиторная работа																						
2. Аттестационная работа																						
2.1 Экзамены, зачеты																						
2.2 ГЭК																						
2.3 Руководство НИР, НИР и ВКР																						
2.4 Руководство практикой																						
2.5 Прочее																						
ВСЕГО (акад. часов)																						

Начальник ОУМООП _____ (Л.Н. Аветисова)

Начальник ОУМООП _____ (Л.Н. Аветисова)

2. Учебно-методическая работа

(разработка новых учебных программ; создание фондов оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля; подготовка, переработка и дополнение учебно-методических пособий презентационного характера в электронном виде (слайдов); подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям и др.).

№	Учебно-методическая работа	Направление подготовки	Количество часов по нормативам, кол-во печатных листов, слайдов и т.д.	ПЛАН		ВЫПОЛНЕНИЕ	
				Срок исполнения	Форма отчетности	Дата	Подпись зав. кафедрой
1							
2							
3							
4							
	Итого						

Начальник ОУМОП

Л.Н. Аветисова

3. Научно-исследовательская работа

(написание, рецензирование, подготовка к изданию коллективных научных трудов, индивидуальных публикаций, научных статей, докладов и т.д., участие в научных конференциях и семинарах; научное редактирование коллективных монографий, учебников, сборников, статей; научно-методическое обеспечение деятельности инновационных (экспериментальных) площадок института; руководство студенческим научным кружком)

№	Научно-исследовательская работа	Количество часов по нормативам, кол-во печатных листов и т.д.	ПЛАН		ВЫПОЛНЕНИЕ		
			Срок исполнения	Форма отчетности	Дата	Подпись зав. кафедрой	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
	Итого						

Проректор по инновационному развитию и работе со студентами

Т.Н. Баркова

4. Организационно-методическая работа

(участие в заседаниях ученого совета, учебно-методического совета, кафедры, научно-методических семинаров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, руководство факультетом, руководство кафедрой, руководство образовательной программой, проведение открытых лекций, дней открытых дверей, ярмарок вакансий и др.)

№	Организационно-методическая работа	Количество часов по нормативам, кол-во печатных листов и т.д.	ПЛАН		ВЫПОЛНЕНИЕ	
			Срок исполнения	Форма отчетности	Дата	Подпись зав. кафедрой
	Итого					

Начальник ОУМОП

Л.Н. Аветисова

5. Воспитательная работа

(работа кураторов учебных групп, подготовка и организация олимпиад, проведение спортивных мероприятий, организация проведения мероприятий воспитательной направленности)

№	Воспитательная работа	Объем в часах	Дата мероприятия	Форма отчета	ВЫПОЛНЕНИЕ	
					Дата	Подпись зав. кафедрой
	Итого					

Проректор по инновационному развитию и работе со студентами

Т.Н. Баркова

Индивидуальный план работы определяет организацию труда и является основным документом по планированию работы преподавателя.

Примечание: расчет рабочего времени проводится согласно положению СПбГИПСР о нормах времени для расчета нагрузки НПР по всем видам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы. Учебная работа планируется в акад. часах. Индивидуальный план на учебный год заполняется преподавателем в 3-х экз. (1-й экз. - хранится у преподавателя, 2-й экз. - на кафедре, 3-й экз. - в ОУМОП). Утвержденный индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении хранятся в течение 3 лет.

Зав. кафедрой _____

Зав. кафедрой _____

План составлен
преподавателем _____

Отчет составлен
преподавателем _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.