## САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ» (СП6ГИПСР)

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от *Д5.10.2023*№ *03*)

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора СПбГИПСР от *3.5.10, A.O.2.3*№ *3.19* 

#### Положение

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

#### 1. Общее положение

- 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 автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее Институт).
  - 1.2. Настоящее положение разработано на основании:
  - Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Письма Минобразования РФ от 26.06.2003 №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».
- 1.3. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) (далее преподаватель) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.
- 1.4. Рабочим временем профессорско-преподавательского состава считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском.
- 1.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 1.6. Общий объем рабочего времени штатного преподавателя Института, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из 6-ти часового рабочего дня и 6 дневной рабочей недели определяется продолжительностью учебного года 365(366) дней, с учетом 56 календарных дней отпуска и 14 праздничных дней и составляет 1500 часов в учебном году, из них учебной нагрузки не более 900 часов в учебном году.
- 1.7. 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 (Приложение №1).
- 1.8. Конкретные виды учебной (контактная) работы и их объёмы планируются в академических часах.
- 1.9. 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.

- 1.10. 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.
- 1.11. Для проведения тренингов, а также занятий по иностранным языкам допускается разделение учебной группы по 15-25 человек (при необходимости).
- 1.12. В расписании занятий количество часов аудиторной работы не должно превышать 8 академических часов в день на группу.
- 1.13. 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.

## 2. Объем и планирование академической нагрузки (учебная (контактная) работа)

2.1. Академическая нагрузка каждого преподавателя определяется заведующим

кафедрой, согласовывается с деканом факультета и начальником отдела учебно-методического обеспечения образовательного процесса, и утверждается проректором по учебной работе.

- 2.2. Срок сдачи расчетов академической нагрузки от заведующих кафедрами Института до 01 марта предшествующего учебного года.
- 2.3. Расчет академической нагрузки на планируемый учебный год производится заведующими кафедр и передается в отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса в течение марта-апреля предшествующего учебного года.
- 2.4. При формировании штатов заведующий кафедрой Института должен соблюдать требования Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к кадровым условиям реализации образовательной программы соответствующего направления подготовки или специальности.
- 2.5. 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 отделом учебно-методического обеспечения образовательного процесса Института.
- 2.6. При формировании нагрузки профессорско-преподавательского состава Института, необходимо учитывать следующее:
- 2.6.1. 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, курсовыми работами и выпускными квалификационными работами;
- 2.6.2. Лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава старший преподаватель, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, в том числе руководить научно-практическими работами, курсовыми 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.
- 2.6.3. 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, курсовыми работами и выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- 2.6.4. 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 и выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
- 2.7. 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.
  - 2.8. 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 специалиста и магистратуры;
  - привлечение высококвалифицированных специалистов из ведущих вузов России, а

также предприятий и организаций отрасли, соответствующих направлению подготовки (специальности), для участия в образовательном процессе;

- 2.9. 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)
  - групповые консультации по дисциплине (тренингу) (для заочной формы обучения);
  - предэкзаменационные консультации;
  - прием экзаменов и зачетов;
  - прием и проверка самостоятельных работ, тестирование по учебным дисциплинам;
- руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой, защита отчётов 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 положению.

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

- 3.1. 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: подготовка к занятиям включает в себя разработку материалов лекций, презентаций и заданий для семинарских занятий, программы тренингов, проверку и оценку выполненных на занятиях заданий;
- написание методических указаний: для практических занятий; сборников упражнений, задач; для самостоятельной работы обучающихся;
- разработка: рабочих программ дисциплины; 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).

Разработка и переработка рабочих программ дисциплин и программ практик является обязательной для всех преподавателей, заполняется в индивидуальном плане приоритетно, может быть дополнена специалистом ОУМООП.

Нормы расчёта нагрузки по видам учебно-методической работы установлены в

Приложении 2 к настоящему положению.

3.2 Научно-исследовательская работа рассматривается как вид деятельности, связанный с организацией и выполнением преподавателем научной работы: участие в научных конференциях, семинарах, круглых столах, форумах с докладами с аффилиацией с СПбГИПСР: международные, всероссийские, городские, внутриинститутские; публикации научных статей с аффиллиацией с Институтом; рецензирование статей, поступивших на рассмотрение в научнопрактический журнал «Научный вестник Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы»; участие в научно-методических семинарах Комитета по социальной политике Санкт-Петербурге; рецензирование текстов научных трудов, поступивших на рассмотрение на конференции и круглые столы, организуемые Институтом; рецензирование научных, учебных и методических изданий, планируемых к изданию в Институте; написание коллективных научных трудов, учебников, монографий, планируемых к изданию в Институте.

Нормы расчёта нагрузки по видам научно-исследовательской работы приведены в Приложении № 2.

3.3 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; организация и проведение дня Открытых дверей, Ярмарок вакансий; руководство студенческими объединениями.

Нормы расчёта нагрузки по видам организационно-методической работы установлены в Приложении № 2.

3.4 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.

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

- 4.1. Индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении состоит из двух разделов: академической нагрузки (учебная (контактная) работа) и внеучебной работы (Приложение  $N \ge 3$ ).
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Индивидуальные планы составляются для всех штатных преподавателей, в том числе внутренних и внешних совместителей.
- 4.5. 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.
  - 4.6. 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.

- 4.7. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ, в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов преподавателей, возлагается на заведующих кафедрами.
- 4.8. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.
- 4.9. Индивидуальный план работы преподавателя рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой не позднее 01 июля каждого года.
- 4.10. 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.
- 4.11. Индивидуальный план корректируется в части закрепления руководителей ВКР за студентами до 15 декабря текущего года.
- 4.12. Выполнение педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом обсуждается на заседании кафедры и отражается в индивидуальном плане преподавателя до 30 июня текущего учебного года.
- 4.13. Утверждение индивидуальных отчетов по внеучебной работе визируются ответственными за каждый вид работы плана.
- 4.14. Индивидуальный план на учебный год заполняется преподавателем в 2-х экз. (1-й эк. на кафедре, 2-й экз. в отделе учебно-методического обеспечения образовательного процесса).
- 4.15. Утвержденный индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении хранятся в течение 3 лет.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с 08.01.2024 г.

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	<b>Академическая</b> Всего учебная		я (контактная) работа Аттестационная	Внеучебная работа, в т.ч.: учебно-методическая, научно-исследовательская,	Всего суммарный объем педагогической	
		(контактная) работа (столбец 4 + столбец 5), в т.ч.:	Аудиторная (лекции, семинары, консультации)*	(прием зачетов, экзаменов, практика и руководство ВКР, НПР и др.)	организационно-методическая, воспитательная работа	нагрузки (столбец 3 + столбец 6)	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Декан	450	200	250	1050		
2	Заведующий кафедрой	700	300	400	800		
3	Профессор	700	350	350	800	1500	
4	Доцент	800	400	400	700		
5	Ст. преподаватель, преподаватель, ассистент	900	450	450	600		

<sup>\*</sup> 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

N₂	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание			
	F	Раздел 1. Академическая нагрузка				
	Tr.	1.1. Аудиторная нагрузка				
1.	Проведение занятий лекционного типа Проведение занятий по иностранным языкам	1 час за 1 академический час				
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 час тренинга за 1 академический час	Группа не более 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	0,6 часа 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 (дифференцированных зачетов)	0,25 часа на 1 обучающегося				
8.	Прием зачетов	0,1 часа на 1 обучающегося				
9.	Переаттестация	0,25 часа на 1 обучающегося				
10	Повторная промежуточная аттестация в первый раз (зачеты и экзамены)	0,15 часа на 1 обучающегося				
	Повторная промежуточная аттестация во второй раз (зачеты и экзамены)	0,10 часа на 1 обучающегося				
11	. Аттестация самостоятельной работы студентов	0,15 часа на 1 обучающегося	Однократно для учебной группы			
12	Робото в госуларстванной	0,3 часа на 1 обучающегося каждому члену ГЭК				
13	Работа в апелляционной комиссии	0,3 часа каждому члену комиссии на каждого апеллирующего				

14.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета обучающихся)	1 группу	Для дистанционного обучения группа до 25 человек		
15.	Руководство курсовыми работами	3 часа на одну работу	Группа не более 25 человек		
16.	Руководство выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата и специалитета	20 часов на одну работу (10 часов в семестр)			
17.	Руководство выпускными квалификационными работами по программам магистратуры	<ul> <li>6 часов в семестр (12 часов в год) на каждого студента 1 года обучения;</li> <li>12 часов в семестр (24 часа в год) на каждого студента 2-го года очной формы обучения</li> <li>6 часов за 3 семестр, 12 часов за 4 семестр и 12 часов за 5 семестр на студента очно-заочной и заочной форм обучения</li> </ul>			
18.	Итоговое тестирование на подготовительных курсах	0,1 часа на проверку теста			
19.	специалитета)	0,1 часа на проверку теста			
20.	Институт (программы магистратуры)	0,1 часа на проверку теста			
21.	Работа в комиссии по защите научно- практической работы и по предзащиты ВКР	0,1 часа на одну работу			
		Раздел 2. Внеучебная работа,			
_	в т.ч.: учебно-методическая, научно-и	исследовательская, организационно-методическа	я, воспитательная работа		
		2.1. Учебно-методическая работа			
	Подготовка к занятиям:				
	- к лекциям по впервые вводимому курсу	до 1 часа			
	- к лекциям по впервые вводимому курсу, реализуемому с применением дистанционных образовательных технологий	до 1 часа			
22.	- к лекциям для нового (для преподавателя) курса	до 0,7 часа	За 1 академический час		
	- к лекциям по читаемому курсу	до 0,3 часа			
	- к практическим (семинарским) занятиям по новому (для преподавателя) курсу	до 0,7 часа			
	- к практическим (семинарским) занятиям				
23.	Написание методических указаний:				

	- сборников упражнений, задач	до 10 часов	
	- для самостоятельной работы обучающихся	до 5 часов	
	Разработка:		
	- рабочих программ по дисциплине	до 15 часов	1 программа
	- рабочих программ по учебной/производственной практике	до 15 часов	1 программа
	- фондов оценочных средств ГИА (бакалавриата, специалитета и магистратуры)	до 20 часов	По 1 программе
24.	- фондов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий)	до 10 часов	За разработку 1 ФОСа
	- учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий	до 10 часов	1 разработка учебно-методических рекомендаций
	<ul> <li>разработка тестов для вступительных испытаний в Институт (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры)</li> </ul>	до 10 часов	За разработку 1 теста по 1 дисциплине
	Переработка:		
	- рабочих программ по дисциплине	до 6 часов	1 программа
	- рабочих программ по производственной (учебной) практике	до 6 часов	1 программа
	- фондов оценочных средств ГИА (бакалавриата, специалитета и магистратуры)	до 10 часов	За переработку 1 ФОСа
25.	- учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий	до 4 часов	l переработка учебно-методических рекомендаций
	- фондов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий)	до 4 часов	За переработку ФОСа по 1 дисциплине
	2.2	. Научно-исследовательская работа	
26.	Участие в научных конференциях, семинарах, круглых столах, форумах с докладами с аффилиацией с СПбГИПСР: - Международные, - Всероссийские Городские	до 40 часов до 30 часов до 10 часов до 10 часов	При условии предоставлени программы с докладом

	- Внутриинститутские	- РИНЦ – до 50 часов,	При условии предоставления
27.	Публикации научных статей с аффилиацией с СПбГИПСР	- BAK РФ – до 80 часов, - Scopus и Web of Science – до 150 часов	выходных данных опубликованной научной статьи
28.	Рецензирование статей, поступивших на рассмотрение в научно-практический журнал «Научный вестник Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы»	до 3 часов на 1 статью до 10 часов на статью на английском языке	На основании докладной записки директора НИиИБЦ
29.	Рецензирование текстов научных трудов, поступивших на рассмотрение на конференции и круглые столы, организуемые СПбГИПСР	до 1 часа за 1 текст	На основании докладной записки директора НИиИБЦ
30.	Рецензирование научных, учебных и методических изданий планируемых к публикации в СПбГИПСР	до 3 часов за 1 п.л. (1 п.л. = 40000 знаков с пробелами)	В рамках плана изданий, утвержденного проректором соответствующего структурного подразделения
31.	Рецензирование научных, учебных и методических изданий сторонних организаций	до 3 часов за 1 п.л. (1 п.л. = 40000 знаков с пробелами)	При условии предоставления официального запроса от организации, осуществляющей издание научной, учебной и методической литературы, рецензии и выходных данных опубликованной научной статьи или издания
32.	Рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов магистратуры и специалитета	до 3 часов на 1 рецензию ВКР	При условии предоставления официального запроса от образовательной организации на рецензирование выпускной квалификационной работы магистров и специалистов
33.	Написание коллективных научных трудов, учебников, монографий, планируемых к изданию в СПбГИПСР	до 35 часов, за 1 п.л.	В рамках плана изданий, утвержденного проректором соответствующего структурного подразделения
34.	Участие в научно-методических семинарах Комитета по социальной политике Санкт- Петербурге	до 4 часов за участие в 1 семинаре	На основании направления ППС на семинар ректором Института

35.	Участие в работе Ученого Совета: - председатель Ученого Совета - члены Ученого Совета	до 120 часов до 40 часов	Учебный год
36.	Участие в работе Учебно-методического Совета - председатель Совета - члены Совета (из числа ППС)	до 90 часов до 35 часов	Учебный год
37.	Работа ученого секретаря Ученого совета	до 60 часов	Учебный год
38.	Руководство факультетом	до 200 часов	Учебный год
39.	Руководство кафедрой	до 120 часов	Учебный год
40.	Участие в заседаниях кафедры (кроме заведующих кафедрами): - члену кафедры; - секретарь кафедры	до 20 часов до 30 часов	Учебный год
41.	Работа в Приемной комиссии: - председатель приемной комиссии - ответственный секретарь - члены комиссии (из числа ППС)	до 150 часов до 100 часов до 30 часов	Учебный год
42.	Работа в комиссии аттестации ВКР (предзащита)	до 6 часов на группу	Группа до 15 студентов
43.	Руководство образовательной программой бакалавриата (специалитета)	до 80 часов на программу в году обучения	Учебный год
44.	Руководство образовательной программой магистратуры	до 60 часов на программу в году обучения	Учебный год
45.	Организация и проведение дня Открытых дверей, Ярмарок вакансий	до 10 часов на одно мероприятие	На основании приказа по Институто проведении данного мероприять с указанием ФИО ППС ка ответственного
46.	Руководство студенческими объединениями	до 50 часов за учебный год	На основании приказа ректор Института о создании студенческом научного кружка
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2.4. Воспитательная работа	
47.	Подготовка и организация Всероссийских олимпиад для школьников, а также студентов образовательных организаций СПО и ВО	до 50 часов на одно мероприятие	На основании приказа по Институто проведении данного мероприять с указанием ФИО ППС в качестилена Оргкомитета

48.	Организация мероприятий спортивной, оздоровительной или воспитательной направленности	до 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	трудозатратами в часах (но не более 50 часов в	По экспертной оценке проректора по проектной деятельности и молодежной политике

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											0	тчет ут	вержда	110								
Проректор по учебной работе		/									Про	ректор	по учеб	іной раб	боте			1				
11 11 F.											_											
		ИН	диви	ДУАЛЬ	ьный	ПЛАН	РАБО	оты п		<b>ДАВАТ</b> НЕБНЫ!												
Кафедра теории и технологии Ф.И.О.	социа	льной раб	оты																			
Ученая степень Звание		Должност	LР	Ста	авка																	
Место основной работы																						
				Нагру	зка за	весь уч	ебны	й год							,							
		Нагрузка			ная (к	неская н онтакті (разд.І)	іая) ра			еучебн работа разд. II-	ота Итого за									-		
				Bce	ro	Ay.	диторі	ная	· ·					_								
		Плановая																				
	•	рактическ:	ая																			
1. Академическая нагрузка - у	чебна:	я (контакт	гная) р	абота п	о атте	стации	студе	нтов														
Виды учебной работы		ентябрь		гябрь		ябрь		сабрь	Ян	варь	Фег	зраль	М	арт	Ап	рель	M	 1ай	И	ЮНЬ	И	ОГО
	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.				Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.	Пл.	Вып.			Пл.	Вып.
1. Аудиторная работа																						
2. Аттестац. работа																						
2.1 Экзамены, зачеты,																						
курсовые работы	_					-																
2.2 Руководство НИР и ВКР	-		-						-		<u> </u>	<del>                                     </del>	-			-		-	-	-	ļ	
2.3 Руководство практикой 2.4 Прочее	<del> </del>				<del> </del>													<u> </u>	-			
ВСЕГО (акад.часов)	-		<del> </del>		<del>                                     </del>		-	-				-	-							_		
DCDI O (ARAG. TACOB)				<u> </u>			L					L	<u> </u>					L	Ь	.1		
Начальник ОУМООП Проректор по УР, Дире			Ц, Де	кан	<u> </u>	_		Ha	чальн	ик ОУ	мооп	<u> </u>		/					_			

Итого:

		2	Форма (очная/очно- заочная/заочная)	
		ယ	Дисциплина	
		4	Поток, группа	
		5	Подгруппа	
		6	Численность	
		7	Лекции/групповые	
		8	Практические занятия	
		9	Консультации	
		10	Итого аудиторная нагрузка	
		11	Зачеты	
		12	Экзамены	осенн
		13	Руководство курсовой	осенне-зимний семест
		14	Руководство НИР магистра	ний с
		15	Руководство ВКР бакалавров	емест
		16	Практика	ָׁס
		17	Другие виды	
		18	Итого	

аттестационная

Всего

Код

направления/специаль

Итого:

направления/специально

Форма (очная/очно-

заочная/заочная)

Дисциплина

Поток, группа

Подгруппа

Численность

Консультации

нагрузка Зачеты

Экзамены

работой

магистра

бакалавров Практика

Другие виды

нагрузка

Всего

Итого аттестационная

Итого аудиторная

Руководство курсовой

Руководство НИР

Руководство ВКР

весенне-летний семестр

Лекции/групповые

Практические занятия

6

9

13

15

16

18

19

## 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.).

			Количество часов	пл	IAH	ВЫПС	ОЛНЕНИЕ
No	Учебно-методическая работа	Направление подготовки	по нормативам, кол-во печатных листов, слайдов и т.д. (час)	Срок исполнения			Подпись зав. кафедрой
			7.				
Ито	0Γ0						

Ha	чальник	ОУ	МООП	,	/	

## 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-методических семинаров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурге)

			תח	AH	выпс	лнение
№	Научно-исследовательская работа	Количество часов по нормативам, кол-во печатных листов и т.д. (час)	Срок исполнения	Форма отчетности	Дата	Подпись зав. кафедрой
		_				
					-	
Итого						

	,
Директор научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра	/
dipertop may into meenedobatemberoto in insparembero onominoto moto denipa	

ч. Организационно-методическая расота (участие в заседаниях ученого совета, учебно-методического совета, кафедры, руководство факультетом, кафедрой, образовательной программой, студенческими объединениями, проведение открытых лекций, дней открытых дверей, ярмарок вакансий и др.)

		Количество часов по нормативам, кол-во печатных листов и т.д. (час)	ПЛАН		выполнение	
N₂	Организационно-методическая работа		Срок исполнения	Форма отчетности	Дата	Подпись за кафедрой
	Итого					
. Bo	альник ОУМООП/	е спортивных мероприятий, организаі	ция проведения ме <u>ј</u>	оприятий воспи Т		
No	Воспитательная работа	Объем в часах (час)	Дата мероприятия	Форма отчета	ВЫП Дата	ОЛНЕНИЕ Подпись за кафедрой
						кифодрол
	Итого					
Ipoe	ектор соответствующего структурного подразделения видуальный план работы определяет организацию труда и является с		занию работы пр	еподавателя.		
Трим иетод план п	мечание: расчет рабочего времени проводится согласно положению одической и научно-исследовательской, организационно-методической на учебный год заполняется преподавателем в 2-х экз. (1-й экз на водавателя и отчет о его выполнении хранятся в течение 3 лет.	СПбГИПСР о нормах времени для й и воспитательной работы. Учебн	ая работа планир	и НПР по всем в вуется в акад.ча	сах. Инди	видуальный
Трим иетод илан и ирепо	цической и научно-исследовательской, организационно-методической на учебный год заполняется преподавателем в 2-х экз. (1-й экз на и	СПбГИПСР о нормах времени для й и воспитательной работы. Учебн	ая работа планир	и НПР по всем и руется в акад.ча цивидуальный г	сах. Инди план работ	видуальный ъы
Прим метод план п препо Вав.к	цической и научно-исследовательской, организационно-методической на учебный год заполняется преподавателем в 2-х экз. (1-й экз на водавателя и отчет о его выполнении хранятся в течение 3 лет.	СПбГИПСР о нормах времени для й и воспитательной работы. Учебн	ая работа планир гвержденный инд	и НПР по всем и рустся в акад.ча цивидуальный п	сах. Инди план работ	видуальный ъы

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Ведущий специалист ОУМООП « <u>45</u> » <u>10</u> 2023 г.	Alke	Л.Н. Аветисова
СОГЛАСОВАНО:		
И.о. проректора по учебной работе « <u>35</u> » <u>10</u> 2023 г.		А.А. Семено
И.о. начальника ОУМООП « <u>25</u> »	Leccola.	А.А. Горбачева
Декан ФПСР 2023 г.	W	И.В. Мишина
Декан ФПП «28» 10 2023 г.	fluf	И.А. Новикова
Директор НИиИБЦ « <u>Дэ»</u> 10 2023 г.	U. Bar	И.С. Василинюк