

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

ПРИНЯТО  
Ученым советом СПбГИПСР  
(протокол от 26.06.2024 № 12)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора СПбГИПСР  
от 26.06.2024 № 130

**Положение  
о планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом  
Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и иных работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР (далее – Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

– Федеральным законом Российской Федерации 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом 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» (далее – Приказ Минобрнауки от 06.04.2021 № 245);

– 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» (далее – Приказ Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601);

– Приказом 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» (далее – Приказ Минобрнауки № 536 от 11.05.2016);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

– Приказом 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».

1.3. Положение регламентирует планирование, учёт учебной работы, учебно-методической работы, научно-исследовательской работы, воспитательной работы и иных видов деятельности профессорско-преподавательского состава и выработку предложений по формированию штатного расписания при проведении расчёта нагрузки и потребностей в штатных должностях педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – педагогические работники) на учебный год, а так же при составлении индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных подразделений, отчётных документов.

1.4. Педагогическим работникам, отнесённым к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета) (далее – преподаватель)<sup>1</sup> устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю и рассчитывается исходя из 6-ти часового рабочего дня и 6 дневной рабочей недели с учетом 56 календарных дней отпуска, и в среднем в календарный год составляет 1500 часов.

Примерный объём нагрузки педагогических работников Института определён в Приложении №1 настоящего Положения.

1.5. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Института, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.<sup>2</sup>

1.6. Годовой бюджет рабочего времени педагогических работников определяется как разность между количеством календарных дней в году и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска. Перевод годового бюджета рабочего времени в часы производится путём умножения годового бюджета рабочего времени в днях на продолжительность ежедневного рабочего времени (в том числе с учётом сокращённых дней) согласно производственному календарю.

1.7. Рабочим временем педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым

<sup>1</sup> Раздел I Главы I Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 № 225

<sup>2</sup> Пункт 7.1. Приказа Минобрнауки № 536 от 11.05.2016

отпуском. В период каникул педагогические работники выполняют учебно-методическую работу, организационно-методическую работу и научно-исследовательскую работу в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

## **2. Организация работы по расчёту учебной нагрузки педагогических работников**

2.1. Объём планируемой нагрузки по видам учебной работы планируется в академических часах.

2.2. 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.

2.3. 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 занятий семинарского типа по соответствующей дисциплине (модулю). При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и/или направлениям подготовки.

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

2.5. В расписании занятий количество часов аудиторной работы не должно превышать 8 академических часов в день для учебной группы.

2.6. При расчёте нагрузки следует исходить из расчётного контингента обучающихся по состоянию на конец текущего учебного года. При этом основной учебной единицей является учебная группа.

## **3. Объем и планирование учебной нагрузки**

3.1. За норму часов педагогической работы принимается норма часов учебной работы. В зависимости от должности педагогическим работникам нормы часов контактной работы (за ставку заработной платы) определяется решением Учёного совета Института и устанавливается ежегодным приказом ректора Института.

3.2. В случае, если педагогическим работником в течение учебного года проводятся учебные занятия как по образовательным программам высшего образования, так и по дополнительным профессиональным программам, норма учебной нагрузки определяется, исходя из установленной нормы при реализации образовательных программ высшего образования.

3.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объём по выполнению учебной работы по реализуемым в Институте образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным соответствующим учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Института.<sup>3</sup>

Обязательной составляющей учебной работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава должна быть контактная аудиторная и внеаудиторная работа в объёме, предусмотренном индивидуальным планом преподавателя на учебный год<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Пункт 1.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601

<sup>4</sup> Приказ Минобрнауки от 06.04.2021 № 245

Аудиторная работа включает:

- проведение занятий лекционного типа;
- проведение занятий семинарского типа (семинары, занятия по иностранным языкам, практические занятия и аналогичные занятия);
- входное тестирование;
- контроль самостоятельной работы (КСР)/ рубежный контроль
- групповые консультации (ГК), включая предзащиту ВКР;
- групповые консультации перед государственным экзаменом;
- групповые консультации (ГК) перед прохождением практической подготовки обучающимися;
- индивидуальные консультации;
- прием зачетов;
- прием зачетов с оценкой (дифференцированный зачет)
- проведение консультации перед экзаменом;
- приём экзаменов;
- переаттестация;
- первая повторная промежуточная аттестация в первый раз: зачеты, экзамены и зачет с оценкой (дифференцированный зачет), включая защиты отчётных документов о практической подготовке обучающихся (зачет с оценкой (дифференцированный зачет));
- вторая повторная промежуточная аттестация во второй раз: зачеты, экзамены и зачет с оценкой (дифференцированный зачет), включая защиты отчётных документов о практической подготовке обучающихся (зачет с оценкой (дифференцированный зачет));
- защита отчётных документов о практической подготовке обучающихся (зачет с оценкой (дифференцированный зачет));
- самостоятельная работа под руководством преподавателя (СПР)
- работа в комиссии по защите научно-исследовательских работ (НИР) и научно-практических работ (НПР);
- работа в государственной экзаменационной комиссии;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР);
- работа в апелляционной комиссии.

Внеаудиторная работа включает в себя:

- проверка контрольных работ;
- руководство курсовыми работами;
- руководство учебной, производственной практической подготовкой обучающихся (включая проверку отчётов);
- руководство преддипломной практической подготовкой обучающихся (включая проверку отчетов);
- проверка самостоятельных работ обучающихся (проверка письменных заданий, эссе и т.п.) (ПСР);
- руководство научно-исследовательскими работами (НИР) и научно-практическими работами;
- руководство выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата и специалитета;
- руководство выпускными квалификационными работами по программам магистратуры;
- рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся.

3.4. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – педагогические работники), ежегодно на начало учебного года по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам локальным нормативным актом Института устанавливается средний объём учебной нагрузки, а также её верхние пределы дифференцировано по должностям профессорско-преподавательского состава<sup>5</sup>.

Верхний предел учебной нагрузки при реализации программ высшего образования, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объёме, не превышающем 900 часов в учебном году<sup>6</sup>.

Верхний предел учебной нагрузки при реализации дополнительных профессиональных программ, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объёме, не превышающем 800 часов в учебном году.<sup>7</sup>

3.5. Объём учебной нагрузки при работе по совместительству на условиях внутреннего или внешнего совместительства на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 6.1 Приказа Минобрнауки от 22.12.2024 № 1601.

3.6. Учебная работа профессорско-преподавательского состава определяется объёмом учебной работы по реализуемым в Институте образовательным программам.

Учебная работа каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должности профессорско-преподавательского состава.

Учебная работа педагогическим работникам, назначенным локальным нормативным актом Института руководителями основных профессиональных образовательных программ высшего образования, допускается перераспределение общего объёма учебной нагрузки в размере 20 академических часов в год на выполнение учебно-методической и (или) организационно-методической работы.

3.7. Учебная работа педагогических работников включает в себя контактную аудиторную и внеаудиторную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных нормативными актами в сфере образования.

3.8. Нормы времени по видам учебной работы для расчёта учебной нагрузки планируются в академических часах, согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

Нормы времени для расчета нагрузки педагогических работников по всем видам педагогической деятельности при реализации программ высшего образования установлены в части 1 Приложения № 2 к настоящему Положению.

Нормы времени для расчета нагрузки педагогических работников по всем видам педагогической деятельности при реализации программ дополнительного образования установлены в части 2 Приложения № 2 к настоящему Положению.

3.9. Информация о закреплении дисциплин, практик и иных видов учебной работы за профессорско-преподавательским составом на следующий учебный год предоставляется заведующим кафедрой в отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса не позднее 20 марта текущего учебного года.

3.10. Для определения необходимого количества профессорско-преподавательского состава рассчитывается объём учебной работы. Объём учебной работы выражается в количестве времени, которое необходимо для проведения всех видов учебной работы.

3.11. Расчёт планового объёма учебной нагрузки кафедр на следующий учебный год производится на основании учебного плана, календарного учебного графика, рабочего плана на учебный год, приказа о закреплении дисциплин за кафедрами, утверждённых норм времени для расчёта нагрузки, количества обучающихся, данных о планируемом приёме обучающихся на

<sup>5</sup> Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601.

<sup>6</sup> Пункт 7.1.2 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601.

<sup>7</sup> Пункт 7.1.3 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601.

первый курс, сведений о реализации в следующем учебном году дисциплин по выбору и факультативных дисциплин, утвержденного плана обучения по дополнительным профессиональным программам.

3.12. Формы и сроки расчёта объёма учебной нагрузки определяет отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса:

- срок сдачи распределения по видам деятельности и расчет планируемой учебной нагрузки от заведующих кафедрами Института – до 20 марта предшествующего учебного года.

3.13. Предложения кафедр, влияющие на расчёт объёма учебной нагрузки: о передачи дисциплины с одной кафедры на другую и другие, оформляются заведующими кафедр в форме служебной записки на имя проректора по учебной работе, в которой указывается срок действия предлагаемых изменений. Предложения, касающиеся других кафедр, должны быть согласованы с заинтересованными кафедрами.

3.14. На основании планируемого объёма учебной нагрузки кафедр, штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры и норм времени годовой нагрузки заведующие кафедрами в рамках межкафедрального взаимодействия определяют конкретные размеры нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий учебный год с учётом занимаемой должности и уровня квалификации преподавателя. Изменение распределения нагрузки кафедры может осуществляться за счёт перераспределения её между педагогическими работниками в рамках нагрузки кафедры.

Заведующий кафедрой при распределении нагрузки по учебной работе:

- учитывает требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся требований к квалификации преподавателей;

- в первую очередь обеспечивает распределение нагрузки среди штатных преподавателей кафедры, имеющих соответствующую квалификацию. Привлечение внешних совместителей возможно, как правило, в случаях, если в Институте отсутствует специалист данного профиля или внешний совместитель является ведущим учёным или высококвалифицированным специалистом – практиком в определённой области знаний. Необходимость привлечения внешнего специалиста может быть обоснована письменно заведующим кафедрой с приложением соответствующих документов;

- планирует лекции педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава - профессор, доцент, старший преподаватель;

- планирует занятия семинарского типа педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава – профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент;

- планирует контрольные работы и руководство курсовыми работами обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава – профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент;

- планирует руководство практической подготовкой обучающихся педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава – профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель;

- планирует научное руководство научно-исследовательскими работами, научно-практическими работами и выпускными квалификационными работами обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры педагогическим работникам, занимающим должности – профессор, доцент (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);

- планирует другие виды учебной работы педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава – профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

Заведующий кафедрой имеет право индивидуально подходить к определению объёма и

видов работ, выполняемых педагогическими работниками в пределах установленного рабочего времени с учётом занимаемой ими должности, характера учебной работы, объёма и значимости других работ.

Почасовой фонд нагрузки распределяется заведующим кафедрой в соответствии с закреплением за преподавателями дисциплин.

С учётом характера и значимости работ (подготовка материалов по вновь вводимой дисциплине, чтение новых лекционных курсов, написание учебника или учебного пособия, выполнение поручений, связанных с учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работой или воспитательной работы имеющей приоритетное значение для учебного подразделения (факультета и в целом для Института) заведующий кафедрой имеет право уменьшить конкретному педагогическому работнику объём учебной (в том числе аудиторной) работы по сравнению с установленными нормами учебной нагрузки за счёт соответствующего увеличения объёма учебно-методической и (или) организационно-методической, и (или) научно-исследовательской, и (или) воспитательной работ. Вопрос о снижении объёма учебной нагрузки и замене её другими видами нагрузки согласовывается с проректором по учебной работе.

Объём запланированной учебной нагрузки может уменьшаться в случае временной нетрудоспособности, повышения квалификации (стажировок) с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года – по факту замещаемой нагрузки. На период временного отсутствия на рабочем месте, заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника и взаимозаменяемость профессорско-преподавательского состава учебного подразделения.

В период отсутствия педагогического работника установленная ему учебная нагрузка выполняется другими лицами из числа педагогических работников кафедры Института на основаниях почасовой оплаты или за счет довыполнения объема часов, установленных в норме по должности (согласно Приложению №1 к настоящему Положению), при наличии дефицита по нагрузке у конкретного преподавателя.

Заведующий кафедрой предоставляет служебную записку на имя проректора по учебной работе по вопросу замещения отсутствующего педагогического работника.

3.15. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников установленной на учебный год, и другой деятельности, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня, в пределах установленной продолжительности рабочего времени определяется индивидуальным планом работы с учётом занимаемой должности работника.

3.16. Заведующий несёт ответственность за планирование, обеспечение рационального распределения нагрузки педагогическим работникам по семестрам в учебном году и ее выполнение.

3.17. В объём нагрузки могут входить виды работ, перечень которых приведён в Приложении №2 к настоящему Положению.

3.18. Объём учебной нагрузки на учебный год устанавливается индивидуально каждому преподавателю, а также с учётом фактической численности лиц, принятых на обучение в Институт на первый курс в текущем году, лиц, принятых в Институт в порядке перевода, восстановлению.

3.19. Не позднее 10 дней до начала учебного года отделом учебно-методического обеспечения образовательного процесса оформляется приказ «Об установлении объёма учебной нагрузки СПбГИПСР на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год» (Приложение №3 настоящего Положения).

#### **4. Порядок планирования и учёта почасовой учебной нагрузки**

4.1. Источником почасового фонда являются средства Института от деятельности приносящей доход в соответствии с Уставом Института. Объём учебной нагрузки планируемый для работы на условиях почасовой оплаты утверждается ректором по представлению проректора по учебной работе ежегодно не позднее 10 дней до начала учебного года.

4.2. При недостатке штатных педагогических работников в учебных подразделениях выполнение запланированного объёма учебной нагрузки определяется путём привлечения

специалистов на основе внутреннего и внешнего совместительства, а также в других формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Штатные педагогические работники (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 верхний предел учебной нагрузки, запланированной на учебный год, превышает верхний предел учебной нагрузки, 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 (приложение № 1).

4.4. 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;

– замещения отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам педагогических работников, в случае, если объем учебной нагрузки преподавателя превышает 900 часов на 1 ставку.

4.5. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты при замещении отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам педагогических работников производится на основании табеля почасовой оплаты труда;

4.6. Выполнение учебной почасовой нагрузки с привлечением высококвалифицированных специалистов из ведущих вузов России, а также предприятий и организаций отрасли, соответствующих направлению подготовки (специальности), для участия в образовательном процессе, а так же 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 производится на основании гражданско-правового договора, заключаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7. Декан факультета, заведующий кафедрой, инициирующий выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты труда, в служебной записке на имя проректора по учебной работе, указывает наименование рабочей программы дисциплины (модуля) и (или) дополнительной профессиональной программы, темы учебного занятия, вид учебного занятия, количество часов учебной работы подлежащие переводу в почасовой фонд.

4.8. Учёт фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, ведет отдел сопровождения учебного процесса и отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

По итогам учёта фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда по гражданско-правовому договору, составляется акт приёмки оказанных услуг (далее – Акт).

В акте указываются вид работ, дата и время проведения, количество часов, тема учебного занятия, вид учебного занятия, размер подлежащего выплате денежного вознаграждения, а так же, сведения о соответствии установленным требованиям качества и объёма оказанных услуг с приложением выписки из расписания учебных занятий за подписью руководителя отдела учебно-методического обеспечения образовательного процесса Института.

Учёт фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, замещающих отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью и другим уважительным причинам педагогических работников, осуществляет отдел сопровождения учебного процесса и по итогам учёта предоставляет в отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса информацию в форме служебной записки за подписью



руководителя отдела сопровождения учебного процесса Института, на основании которой формируется табель почасовой оплаты труда.

Акты и табели почасовой оплаты труда ежемесячно в установленные даты предоставляются в отдел бухгалтерского учета и экономического анализа.

4.9. В течение учебного года в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате преподавателей, необходимостью продолжительного замещения отсутствующих в связи с временной нетрудоспособностью и другим уважительным причинам педагогических работников возможен перевод учебной нагрузки в почасовой фонд. В служебной записке декана факультета, согласованной с руководителем отдела учебно-методического обеспечения образовательного процесса Института на имя проректора по учебной работе Института указываются основания для перевода учебной нагрузки в почасовой фонд, количество часов, период, на который нагрузка переводится в почасовой фонд, наименование рабочей программы дисциплины (модуля) и (или) дополнительной профессиональной программы, тем учебных занятий и видов учебных занятий.

## **5. Планирование и учёт работы педагогических работников учебных подразделений**

5.1. Планирование (распределение по педагогическим работникам кафедры) и учёт учебной нагрузки в учебном подразделении осуществляется заведующим кафедрой.

5.2. Учебную нагрузку в учебном подразделении могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

5.3. Объём учебной работы педагогических работников устанавливается на каждый учебный год, исходя из утверждённого штата и с учётом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной работы, учебно-методической работы, организационно-методической работы, научно-исследовательской работы, воспитательной работы и других видов работ в пределах установленного рабочего времени.

5.4. Основными документами по учёту работы профессорско-преподавательского состава являются:

- Отчёт о фактическом выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры за 1 семестр текущего учебного года;
- Отчёт о фактическом выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры за 2 семестр текущего учебного года;
- Отчёт о фактическом выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры за текущий учебный год;
- Индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении (Приложение №4).

5.5. Основным документом по планированию и учёту работы каждого педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющего преподавательскую деятельность, определяющим объём и виды его деятельности на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя и отчёт о его выполнении, форма которого устанавливается настоящим Положением в Приложении №4. Индивидуальный план работы преподавателя и отчёт о его выполнении заполняется преподавателем лично, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой не позднее 1 сентября текущего года.

Индивидуальный план работы и отчёт о его выполнении заведующих кафедрами и деканов факультета утверждается проректором по учебной работе не позднее 1 сентября текущего года.

5.5. Учёт выполнения индивидуального плана работы преподавателя и отчёт о его выполнении ведётся каждым педагогическим работником кафедры на основе фактических затрат времени на её выполнение, с учетом ведомостей балльно-рейтинговой системы оценивания обучающихся (форма ведомости БРС согласно действующим локальным правовым актам СПбГИПСР).

5.6. Индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении является

неотъемлемой частью плана работы кафедры и предусматривает отражение учебной работы, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ каждого преподавателя кафедры с указанием сроков выполнения и формы отчета о выполненной работе.

5.7. Индивидуальный план работы преподавателя и отчет о его выполнении составляется для всех штатных преподавателей, в том числе внутренних и внешних совместителей.

5.8. По итогам каждого семестра учебного года педагогический работник составляет отчет о фактическом выполнении индивидуального плана, в котором отражает сведения о выполнении запланированных видов педагогической работы согласно форме № 2 Приложения № 4. По итогам учебного года педагогический работник составляет отчет о выполнении педагогической работы за весь учебный год (суммарные показатели за 1 и 2 семестр) согласно форме № 2 Приложения № 4.

5.9. Фактическое выполнение профессорско-преподавательским составом учебной работы, учебно-методической работы, организационно-методической работы, научно-исследовательской работы, воспитательной работы и иных видов деятельности обсуждается на заседании кафедры и отражается в индивидуальном плане работе преподавателя и отчете о его выполнении до 30 июня текущего учебного года.

5.10. В целях подтверждения сведений, указанных в отчете о выполнении учебно-методической работы, организационно-методической работы, научно-исследовательской работы, воспитательной работы и иных видов деятельности педагогический работник предоставляет копии документов (методические разработки, выписки об участии в научных мероприятиях, тезисы докладов, копии программ мероприятий, сертификаты об участии в мероприятиях, методические разработки, выписки из плана работы Института по направлению подготовки и иные подтверждающие документы).

5.11. На основании представленных отчетов педагогическими работниками кафедр заведующие кафедрами оформляют сводный отчет о выполнении видов педагогической работы по форме, утвержденной в Положении о кафедре за семестр и учебный год. Сводный отчет предоставляется заведующими кафедрами в отдел Учебно-методического обеспечения образовательного процесса в сроки: за 1 семестр – до 10 февраля, за 2 семестр и за учебный год – до 30 июня текущего года.

5.12. Копии индивидуальных планов преподавателей, копии отчетов педагогических работников с пакетами подтверждающих документов, отчет заведующего кафедрой о выполнении нагрузки ППС предоставляются в отдел Учебно-методического обеспечения образовательного процесса. Оригиналы индивидуальных планов и отчетов ППС хранятся в номенклатурных делах кафедр согласно требованиям документооборота Института.

5.13. Утвержденная планируемая учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год хранится: оригиналы - в ОУМОП, а копии хранятся на кафедре).

5.14. Утвержденный отчет о фактическом выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом за текущий учебный год хранится: оригиналы - в ОУМОП, а копии хранятся на кафедре.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» вводится в действие приказом ректора.

6.2. Нормы, установленные в настоящем Положении, вступают в силу в срок, указанный в приказе об утверждении настоящего Положения и применяются для расчета нагрузки педагогических работников Института с 01.09.2024 года.

Приложение №1  
к Положению о планировании и учете  
учебной работы и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР

**Примерные нормы времени основных видов деятельности, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР (из расчета на 1,0 ставки)**

	Категория ИПС	Учебная работа			Иные виды работ					
		Аудиторная нагрузка (планируется в объеме не менее 25% от объема учебной работы)	Внеаудиторная нагрузка	Всего	Учебно-методическая работа	Организационно- методическая работа	Научно- исследовательская работа	Воспитательная работа	Всего	Всего суммарный объем педагогической нагрузки
1	Декан факультета	112,50	337,50	450,00	405,00	390,00	150,00	105,00	1050,00	1500,00
2	Заведующий кафедрой доктор наук и профессор (или) доцент	150,00	450,00	600,00	300,00	200,00	225,00	75,00	800,00	1500,00
3	Заведующий кафедрой кандидат наук и доцент	170,00	510,00	680,00	300,00	200,00	225,00	75,00	800,00	1500,00
4	Профессор	175,50	504,50	680,00	315,00	50,00	410,00	45,00	820,00	1500,00
5	Доцент	200,00	600,00	800,00	370,00	60,00	225,00	45,00	700,00	1500,00
7	Старший преподаватель	225,00	675,00	900,00	365,00	40,00	150,00	45,00	600,00	1500,00
8	Преподаватель	225,00	675,00	900,00	365,00	40,00	150,00	45,00	600,00	1500,00
9	Ассистент	225,00	675,00	900,00	365,00	40,00	150,00	45,00	600,00	1500,00

Приложение №2 часть 1  
к Положению о планировании и учете  
учебной работы и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР по программам высшего образования

**Нормы времени для расчета нагрузки педагогических работников по всем видам педагогической деятельности при реализации программ высшего образования**

<b>Нормы времени для расчёта аудиторной нагрузки профессорско-преподавательского состава СПбГИПСР</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы в часах</b>	<b>Примечание</b>
1.	Проведение занятий лекционного типа	1 астрономический час за 1 академический час	
2.	Проведение занятий по иностранным языкам	1 астрономический час за 1 академический час	группа не более 25 человек
3.	Проведение занятий лекционного типа <b>в режиме on-line</b>	1 астрономический час за 1 академический час	1 группа
4.	Проведение занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, тренинги, деловая игра и аналогичные занятия)	1 астрономический час за 1 академический час	группа не более 30 человек
5.	Проведение занятий семинарского типа типа (семинары, практические занятия, тренинги, деловая игра и аналогичные занятия) <b>в режиме on-line</b>	1 астрономический час за 1 академический час	группа не более 30 человек
6.	Входное тестирование (ВТ)	1 астрономический час за 1 академический час	1 группа
7.	Контроль самостоятельной работы (КСР)/рубежный контроль	в соответствии с учебным планом	при указаниях в учебном плане
8.	Групповые консультации (ГК), включая предзащиту ВКР	в соответствии с учебным планом	1 группа
9.	Групповые консультации перед государственным экзаменом	2 академических часа	1 группа
10.	Групповые консультации (ГК) перед прохождением практической подготовки обучающимися	2 академических часа	1 группа
11.	Индивидуальные консультации (ИК)	в соответствии с учебным планом	

№ п/п	Вид работ	Нормы в часах	Примечание
12.	Прием зачетов	0,1 часа	на 1 обучающегося
13.	Прием зачетов в режиме on-line	0,1 часа	на 1 обучающегося
14.	Проведение консультации перед экзаменом	2 часа	на 1 группу
15.	Проведение консультации перед экзаменом в режиме on-line	2 часа	на 1 группу
16.	Прием экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов)	0,25 часа	на 1 обучающегося
17.	Прием экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) в режиме on-line	0,25 часа	на 1 обучающегося
18.	Переаттестация	0,25 часа	на 1 обучающегося
19.	Первая повторная аттестация, в том числе в режиме on-line: зачет; зачет с оценкой (дифференцированный зачет); экзамены.	0,1 0,25 0,25	на 1 обучающегося
20.	Первая повторная аттестация, в том числе в режиме on-line: зачет; зачет с оценкой (дифференцированный зачет); экзамены.	0,1 0,25 0,25	на 1 обучающегося
21.	Защита отчетов о практической подготовке (зачет с оценкой (дифференцированный зачет))	0,25 часа	на 1 обучающегося
22.	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	в соответствии с учебным планом	
23.	Работа в комиссии по защите научно-исследовательских работ (НИР) и научно-практических работ (НПР)	0,10 часа	на одну работу
24.	Работа в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	0,30 часа	на 1 обучающегося каждому члену ГЭК
25.	Работа в апелляционной комиссии	0,30 часа	каждому члену комиссии на каждого апеллирующего

Нормы времени для расчёта внеаудиторной нагрузки профессорско-преподавательского состава СПбГИПСР			
№ п/п	Вид работ	Нормы в часах	Примечание
1.	Руководство учебной, производственной практической подготовкой обучающихся (включая проверку отчетов)	4 часа	в неделю на 1 группу
2.	Руководство преддипломной практической подготовкой обучающихся (включая проверку отчетов)	0,50 часа	на 1 обучающегося
3.	Проверка контрольных работ (Кор)	0,15 часа	на 1 обучающегося (однократно для одной группы)
4.	Руководство курсовыми работами	3 часа	на 1 работу
5.	Проверка самостоятельных работ обучающихся (проверка письменных заданий, эссе и т.п.) (ПСР)	0,15 часа	на 1 обучающегося (однократно для одной группы)
6.	Руководство научно-исследовательскими работами (НИР) и научно-практическими работами (НПР)	6 часов	на 1 обучающегося
7.	Руководство выпускными квалификационными работами по программам бакалавриата и специалитета	20 часов	одну работу (10 ч. в семестр)
8.	Руководство выпускными квалификационными работами по программам магистратуры	12 часов	<b>на каждого студента 1го года обучения</b> (6 ч. в семестр)
		- 6 часов в семестр (12 часов в год) на каждого студента 1 года обучения; -12 часов в семестр (24 часа в год) на каждого студента 2-го года очной формы обучения; - 6 часов за 3 семестр; -12 часов за 4 семестр; -12 часов за 5 семестр на студента очно-заочной и заочной форм обучения	
9.	Рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся	3 часа	на 1 рецензию

**Учебно-методическая работа**

№ п/п	Вид работ	Нормы в часах (астрономических)	Примечание
1.	Подготовка к занятиям лекционного типа по впервые вводимому курсу	2 часа	за 1 академический час
2.	Подготовка к занятиям лекционного типа по впервые вводимому курсу, реализуемому с применением дистанционных образовательных технологий	2 часа	за 1 академический час
3.	Подготовка к занятиям лекционного типа для нового (для преподавателя) курса	2 часа	за 1 академический час
4.	Подготовка к занятиям лекционного типа читаемому курсу	0,30 часа	за 1 академический час
5.	Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы, коллоквиумы и аналогичные занятия) по новому (для преподавателя) курсу	1 часа	за 1 академический час
6.	Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы, коллоквиумы и аналогичные занятия)	0,30 часа	за 1 академический час
7.	Подготовка методических рекомендаций: - для подготовки к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы, коллоквиумы и аналогичные занятия); - для самостоятельной работы обучающихся;	до 20 ч.	по 1 дисциплине
8.	-для подготовки курсовых работ, научно-практических работ, научно-исследовательских работ, выпускных квалификационных работ.		
9.	Разработка общей характеристики основной образовательной программы высшего образования	до 30 ч.	1 программа
10.	Разработка учебного плана по специальности/ направлению подготовки	до 40 ч.	1 учебный план
11.	Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)	до 10 ч.	1 программа
12.	Разработка рабочей программы практической подготовки	до 15 ч.	1 программа

№ п/п	Вид работ	Нормы в часах (астрономических)	Примечание
13.	Разработка фондов оценочных средств Государственной итоговой аттестации	до 20 ч.	по 1 программе
14.	Разработка учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий	до 10 ч.	1 разработка
15.	Разработка программ дополнительного образования	до 30 ч.	трудоёмкость до 72 ч. (распределение часов между авторами пропорционально вкладу)
		до 40 ч.	трудоёмкость от 72 ч. до 108ч. (распределение часов между авторами пропорционально вкладу)
16.	Актуализация общей характеристики основной образовательной программы высшего образования	до 8 ч.	1 образовательная программа
17.	Актуализация учебного плана по направлению подготовки/специальности	до 24 ч.	1 учебный план
18.	Актуализация рабочей программы дисциплины (модуля)	до 6 ч.	1 программа
19.	Актуализация рабочей программы практической подготовки	до 6 ч.	1 программа
20.	Актуализация фондов оценочных средств текущего контроля промежуточной аттестации по дисциплине (в том числе реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий)	до 4 ч.	ФОС по 1 дисциплине
		до 8 ч.	
21.	Актуализация фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации	до 20 ч.	1 ФОС
22.	Актуализация учебно-методических рекомендаций презентационного характера для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий	4 ч.	1 переработка



<b>№ п/п</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы в часах (астрономических)</b>	<b>Примечание</b>
23.	Разработка тестов для проведения текущего контроля, рубежного контроля и контроля в рамках промежуточной аттестации	до 10 ч.	1 тест по 1 дисциплине
24.	Разработка тестов для вступительных испытаний в Институт (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры)	до 10 ч.	1 тест по 1 дисциплине
<b>Организационно-методическая работа</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы в часах (астрономических)</b>	<b>Примечание</b>
1.	Участие в работе Учёного совета: члены Ученого Совета (из числа ППС); работа ученого секретаря Ученого совета.	до 20 ч.	учебный год
2.	Участие в работе Учебно-методического совета: члены Учебно-методического совета (из числа ППС)	до 60 ч.	учебный год
3.	Руководство факультетом	до 20 ч.	учебный год
4.	Руководство кафедрой	до 200 ч.	учебный год
5.	Участие в заседаниях кафедры: член кафедры; секретарь кафедры без часов как члена кафедры.	до 120 ч.	учебный год
6.	Руководство образовательной программой бакалавриата, специалитета, магистратуры	до 20 ч.	учебный год
7.	Участие в научно-методических семинарах Комитета по социальной политике СПб участие с докладом; участие	до 30 ч.	учебный год
		до 60 ч.	(на программу в году обучения)
		2 ч.	1 семинар
		4 ч.	(на основании направления ППС на семинар ректором Института)

8.	Участие в организации и проведении дня Открытых дверей	до 10 ч.	1 мероприятие (на основании приказа по Институту)
<b>Научно-исследовательская работа</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы в часах (астрономических)</b>	<b>Примечание</b>
1.	Участие в научных конгрессах, конференциях, выставках, форумах, симпозиумах, брифингах, круглых столах, дискуссиях, семинарах, конкурсах и других мероприятиях с докладами с аффилиацией с СПбГИПСР	Международные до 40 ч. Всероссийские и межрегиональные до 30 ч. Региональные, городские и внутривузовские до 10 ч.	предоставление программы мероприятия предоставление программы мероприятия предоставление программы мероприятия
2.	Участие в научных конгрессах, конференциях, выставках, форумах, симпозиумах, брифингах, круглых столах, дискуссиях, семинарах, конкурсах и других мероприятиях в качестве организатора и(или) модератора с аффилиацией с СПбГИПСР	Международные до 60 ч. Всероссийские и межрегиональные до 50 ч. Региональные, городские и внутривузовские до 30 ч.	предоставление программы мероприятия предоставление программы мероприятия предоставление программы мероприятия
3.	Участие в научных конгрессах, конференциях, выставках, форумах, симпозиумах, брифингах, круглых столах, дискуссиях, семинарах, конкурсах и других мероприятиях в качестве приглашенного эксперта с аффилиацией с СПбГИПСР	Международные до 20 ч. Всероссийские и межрегиональные до 10 ч. Региональные, городские и внутривузовские до 5 ч.	предоставление программы мероприятия предоставление программы мероприятия предоставление программы мероприятия
4.	Публикация научных статей с аффилиацией с СПбГИПСР	RSCI до 80 ч. ВАК РФ до 80 ч. РИНЦ, а также сборники научных трудов, материалы/ тезисы/ до 40 ч.	предоставление выходных данных публикации предоставление выходных данных публикации предоставление выходных данных публикации

		научных конференций/ неиндексируемые журналы		
5.	Рецензирование статей, поступающих на рассмотрение в редакцию журнала института	1 статья на русском языке	до 3 ч.	на основании докладной записки ответственного секретаря редакции журнала
6.	Рецензирование текстов научных трудов, поступивших на рассмотрение на конференции и круглые столы, организуемые СПбГИПСР	1 статья на английском языке	до 10 ч.	на основании докладной записки ответственного секретаря редакции журнала
7.	Рецензирование научных, учебных и методических изданий, планируемых к изданию в СПбГИПСР	1 печатный лист (40 000 знаков с пробелами)	1 ч.	на основании докладной записки ответственного секретаря редакционно-издательского совета
8.	Написание и подготовка к изданию монографий	1 печатный лист (40 000 знаков с пробелами)	3 ч.	на основании докладной записки ответственного секретаря редакционно-издательского совета
9.	Написание и подготовка к изданию учебников	1 печатный лист (40 000 знаков с пробелами)	45 ч.	на основании протокола Ученого совета и приказа ректора и в соответствии с планом издательской деятельности, утвержденного приказом ректора
10.	Написание и подготовка к изданию учебных пособий		35 ч.	
11.	Разработка программ исследования с целью получения данных для статистических отчетов	1 анкета	до 10 ч.	на основании протокола Ученого совета и приказа ректора
12.	Участие в научно-методических семинарах Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга	за 1 участие	до 4 ч	предоставление программы мероприятия
13.	Проведение научно-исследовательской работы в рамках диссертационного исследования		50 ч.	за учебный год (на основании протокола Ученого совета)
14.	Руководство студенческим научным кружком (СНК)		50 ч.	за учебный год (на основании приказа ректора Института о создании СНК)

15.	Подготовка работ обучающихся для участия в конференциях	Международные	3 ч.	на 1 работу
		Всероссийские и межрегиональные	2 ч.	
		Региональные, городские и внутривузовские	2 ч.	
		Международные	3 ч.	
16.	Рецензирование научных работ обучающихся	Всероссийские	2 ч.	на 1 работу
		Региональные	2 ч.	
		Внутривузовские	1 ч.	
		Рецензирование сборников статей обучающихся	5 ч.	
17.	Рецензирование сборников статей обучающихся	5 ч.	1 п.л. авторский (часы распределяются между членами организационного комитета пропорционально доли их участия)	
18.	Руководство секцией на студенческих научных конференциях, симпозиумах, семинарах, круглых столах и т.п.			по фактическим затратам
19.	Разработка олимпиадных заданий	Международные	20 ч.	1 вариант
		Всероссийские	10 ч.	
		Региональные	10 ч.	
		Внутривузовские	5 ч.	
20.	Организация и проведение олимпиад обучающихся	Международные	60 ч.	на 1 мероприятие
		Всероссийские	40 ч.	
		Региональные	40 ч.	
		Внутривузовские	30 ч.	
21.	Работа в апелляционных комиссиях предметных олимпиад	5 ч.		
<b>Воспитательная работа</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Нормы в часах (астрономических)</b>	<b>Примечание</b>	
1.	Разработка программ воспитательной работы	8 ч.	1 программа	
2.	Работа в качестве куратора студенческой группы	30 ч.	1 группа в год	
3.	Участие во внеучебной работе обучающихся (беседы, выступления, работа в органах студенческого самоуправления и т.п.), в социально-значимой деятельности совместно с обучающимися	2 ч.	за 1 мероприятие	
4.	Проведение воспитательных мероприятий (профилактика правонарушений в молодёжной среде, мероприятия гражданско-		1 мероприятие	

	патриотической направленности и т.п.): - организация и проведение; - участие	8 ч. 3 ч.	
5.	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы	16 ч.	за 1 п.л. авторский
6.	Организация мероприятий спортивной, оздоровительной направленности или воспитательной направленности	до 10 ч.	На основании приказа по Институту о проведении данного мероприятия с указанием ФИО ППС в качестве Оргкомитета
7.	Участие в мероприятиях спортивной, оздоровительной направленности или воспитательной направленности	не более 50 ч.	в год

Приложение №2 часть 2  
к Положению о планировании и учете  
учебной работы и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР  
по программам дополнительного профессионального образования

**Нормы времени для расчета нагрузки педагогических работников по всем видам педагогической деятельности  
при реализации программам дополнительного образования**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени	Примечание
1, Учебная работа			
1.1. Аудиторные занятия			
1.	Проведение занятий лекционного типа	1 час	За 1 академический час
2	Проведение занятий семинарского типа (в т.ч. практических занятий, лабораторных работ), кроме тренингов	1 час	За 1 академический час Группа не более 25 человек
3	Проведение тренингов	1 час	За 1 академический час
4	Проведение выездных практикоориентированных занятий со слушателями в учреждении социальной сферы	1 час	На 1 подгруппу
5	Проведение он-лайн видеоконференций (вебинаров)	1 час	За 1 академический час проведенных видеоконференций
1.2. Аттестация обучающихся			
6	Прием экзаменов/ зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	0,25 часа	На 1 слушателя
7	Прием зачетов	0,1 часа	На 1 слушателя
8	Работа в аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе	0,25 часа	На 1 слушателя
1.3. Консультации			
9	Групповые консультации в рамках дисциплин по дополнительной профессиональной программе: -повышения квалификации; -профессиональной переподготовки -программа для детей и взрослых	2 часа	На 1 группу учебную группу
		3 часа	
		2 часа	

10	Групповые консультации в рамках дисциплин по дополнительной профессиональной программе, реализуемой в ДОТ:  -повышения квалификации; -профессиональной переподготовки -программа для детей и взрослых	1 час	На 1 группу
		2 часа	
		2 часа	
		0,25 часа	
11	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа	На одного слушателя
1.5.Руководство			
12	Руководство и(или) консультирование итоговых аттестационных работ по программам дополнительного профессионального образования	6 часов	На 1 работу
13	Руководство программой повышения квалификации для детей и взрослых	2 часа	На 1 работу
14	Руководство программой профессиональной переподготовки	4 часа	
2. Учебно-методическая работа			
15	Разработка программы ДО: -повышения квалификации; -профессиональной переподготовки -программа для детей и взрослых	до 30 ч. до 40 ч. до 10 ч.	
16	Актуализация программ дополнительного образования	8 ч.	1 программа
17	Разработка комплекта учебно-методической документации по программе профессиональной переподготовки	до 40 ч.	
18	Обновление комплекта учебно-методической документации по программе профессиональной переподготовки	до 10 ч.	
19	Разработка комплекта учебно-методической документации по программе повышения квалификации	до 30 ч.	
20	Обновление комплекта учебно-методической документации по программе повышения квалификации	до 10 ч.	
21	Разработка рабочей программы учебной дисциплины по дополнительной профессиональной программе	2 часа	
22	Обновление рабочей программы учебной дисциплины по дополнительной профессиональной программе	0,5 часа	

Приложение № 3  
к Положению о планировании и учете  
учебной работы и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Об установлении объёма учебной нагрузки  
профессорско-преподавательскому составу СПбГИПСР  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

В соответствии с п.3.18 Положения о планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР утвержденных \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый объём учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.
2. Заведующим кафедр вести постоянный контроль выполнения учебной нагрузки, его итоги обсуждать на заседаниях кафедр после завершения каждого семестра обучения.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по учебной работе.
4. Приказ довести до профессорско-преподавательского состава в части, его касающейся.

Ректор



Форма 1 Приложение № 4  
к Положению о планировании и учете  
учебной работы и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР

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

План рассмотрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой  
(ФИО) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И ОТЧЕТ О ЕГО ВЫПОЛНЕНИИ  
20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Кафедра  
Ф.И.О.

Ученая степень Звание Должность доцент Ставка

Место основной работы

Преподаваемые дисциплины:

Основные виды работы	Объем нагрузки в часах					
	1 семестр		2 семестр		Учебный год	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Учебная (контактная) работа						
Учебно-методическая работа						
Организационно-методическая работа						
Научно-исследовательская работа						
Воспитательная работа						
Повышение квалификации						
Иные виды деятельности						
<b>ВСЕГО:</b>						



## 2. Учебная работа (факт)

Курс, форма обучения (группы), форма подготовки (специальности)	Жизненные навыки	Курс	Дисциплина	Курсовые проекты, кейсы, студенческие	Лекции	Практические занятия	Семинары (СМ)	Тренинги	Деловые игры (ДИ)	Взаимное тестирование (ВТ)	Контроль самостоятельной работы (КСР) при личном контроле	1 групповые консультации (ГК) (интерактивная)	1 групповые консультации (ГК) (интерактивная)	Индивидуальные консультации (ИК)	Зачет	Зачет с оценкой (зачет)	Курс. проект (эссе)	Курс. проект (эссе)	Защита отчетов о проектной деятельности	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	Работа в командной форме (НИИ и НИИ)	Работа в экспертной комиссии (ЭК)	Защита ВКР	Работа в экспертной комиссии	Всего аудиторной нагрузки	Контрольная работа (Кор)	Работа в экспертной комиссии (КРП)	Проверка самостоятельных работ (ПСР)	Работа в НИИ и НИИ	Работа в экспертной комиссии	Всего
Всего за учебный год																															
Итого за учебный год																															

По основным программам высшего образования						По программам дополнительного образования																									
			по программам бакалавриата и специалитета			по программам магистратуры																									
			аудиторная	внеаудиторная	всего	ауд.	внеауд.	всего																							
Всего за 1 семестр			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Всего за 2 семестр			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого за учебный год			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_ подпись

### 3. Учебно-методическая работа

Виды работ	Форма отчётности	Планируемый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Трудозатраты в часах				Учебный год	
				1 семестр		2 семестр		План	Факт
				План	Факт	План	Факт		
<b>ВСЕГО:</b>									

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись

#### 4. Организационно-методическая работа

Виды работ	Трудозатраты в часах				Учебный год	
	1 семестр		2 семестр		План	Факт
	План	Факт	План	Факт		
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
<b>ВСЕГО:</b>						

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ подписать

Преподаватель \_\_\_\_\_ подписать

**5. Научно-исследовательская работа**

Виды работ	Форма отчётности	Планируемый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Трудозатраты в часах				Учебный год	
				1 семестр		2 семестр		План	Факт
				План	Факт	План	Факт		
<b>ВСЕГО:</b>									

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись

**6. Воспитательная работа**

Виды работ	Трудозатраты в часах				Учебный год	
	1 семестр		2 семестр		План	Факт
	План	Факт	План	Факт		
<b>ВСЕГО:</b>						

**7. Повышение квалификации**

Виды работ	Форма отчётности	Планируемый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Трудозатраты в часах				Учебный год	
				1 семестр		2 семестр		План	Факт
				План	Факт	План	Факт		
<b>ВСЕГО:</b>									

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись

**Форма № 2** Приложение № 4  
к Положению о планировании и учете  
учебной работы и основных видов учебно-методической,  
научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых  
профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР

**Отчёт преподавателя о выполнении индивидуального плана работы**

Основные виды работ	Объём нагрузки в часах						Пояснение
	1 семестр		2 семестр		Учебный год		
	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
Учебная (контактная) работа							
Учебно-методическая работа							
Организационно-методическая работа							
Научно-исследовательская работа							
Воспитательная работа							
Повышение квалификации							
Иные виды деятельности							
<b>ВСЕГО:</b>							

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
подпись



## Заключение заведующего кафедрой

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Примечание:

При составлении индивидуального плана работы следует руководствоваться настоящим Положением о планировании и учете учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом СПбГИПСР и порядком определения учебной работы, учебно-методической работы, организационно-методической работы, научно-исследовательской работы, воспитательной работы и иных видов деятельности профессорско-преподавательского состава СПбГИПСР.

Все виды работ планируются в пределах 6 часового рабочего дня и 36 часовой рабочей недели. Планы рассматриваются на заседаниях кафедр в конце текущего учебного года, представляются на утверждение не позднее 1 сентября. Выполнение индивидуального плана ежемесячно контролируется заведующим кафедрой.

Индивидуальные планы работы преподавателей (копии) хранятся на кафедре в течение пяти лет.