

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования
«Московский государственный институт
международных отношений (университет)
Министерства иностранных дел
Российской Федерации»

П Р И К А З

01.07.2016 № 450

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ: Об утверждении положения «О планировании и учете работы профессорско-преподавательского состава МГИМО МИД России»

В соответствии с решением Ученого совета от 25.05.16 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить положение «О планировании и учете работы профессорско-преподавательского состава МГИМО МИД России» (прилагается).

1. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

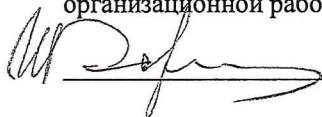
Основание: протокол заседания Ученого совета МГИМО МИД России №32/16 от 25.05.16г.

РЕКТОР



А.В. ТОРКУНОВ

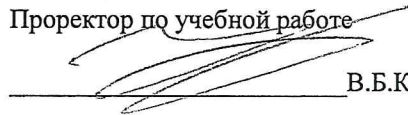
Проект приказа вносит:
Начальник управления учебно-
организационной работы



И.Г. Каргина

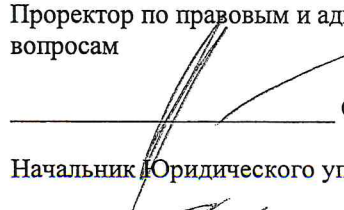
Согласовано:

Проректор по учебной работе



В.Б.Кириллов

Проректор по правовым и административным
вопросам



С.В. Шитьков

Начальник Юридического управления



А.В.Жукова

Отп. 5 экз.:

1. ОДО
2. Юридическое управление
- 4-11 Проректоры
- 12-22 Факультеты, институты
- 23 магистратура
- 24 школа бизнеса и международных компетенций

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Московский государственный институт международных отношений
(университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

УТВЕРЖДЕНО

ПРИКАЗОМ

№ 450 от 01.07. 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании и учете работы
профессорско-преподавательского состава
МГИМО МИД России**

Москва - 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Законом об образовании» №273ФЗ от 29.12.2012, приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, приказом Минобрнауки России 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» и «Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования» (Приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15).
2. Положение устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом МГИМО МИД России с учетом специфики организации учебного процесса, действующих образовательных программ, а также особенностей применяемых в Университете технологий обучения. Положение также определяет порядок планирования и организации процесса контроля за выполнением нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета.
3. Планирование и расчет объема работы (нагрузки) профессорско-преподавательского состава основывается на следующих общих нормах: планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год в астрономических часах;
 - **общий годовой бюджет рабочего времени** работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, определяется на основании наличия *сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю (за ставку заработной платы)* с учетом 56 календарных дней отпуска, *42-43 недельной продолжительности учебного года*, что составляет *1512 – 1548 часов* для сотрудника, работающего на полную ставку. (Колебание недельной продолжительности учебного года и

продолжительности рабочего времени в учебном году связано с совпадением праздничных дней с рабочими днями);

- объем *учебной годовой нагрузки*, установленной для профессорско-преподавательского состава, работающего по программам высшего профессионального образования, определяется индивидуально, в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры, но *не должен превышать 900 часов*;
- лекционные часы по обязательным дисциплинам учебного плана рассчитываются на курс, включающий всех студентов, который может быть разделен на потоки в соответствии с особенностями основных образовательных программ по согласованию с Проректором по учебной работе (по программам бакалавриата), Проректором по магистерским и международным программам (по программам магистратуры) и Проректором по научной работе (по программам аспирантуры)
- при расчете семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа;
- для занятий по иностранным языкам в рамках бакалавриата академическая группа делится на языковые группы до 10 человек.
- для занятий по иностранным языкам в магистратуре полной группой считать группу до 10 человек. Группам меньшей численностью на направлениях «Международные отношения» и «Зарубежное регионоведение» установить 2 часа в неделю с численностью до 3 человек, 4 часа в неделю – с численностью до 4 человека. На других направлениях – предлагать перевод в группы английского языка.
- Дисциплины по выбору открываются при наборе не менее 10 студентов в группу (по программам бакалавриата) и не менее 7 студентов (по программам магистратуры).

II. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЬ ОБЪЕМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Общий годовой бюджет рабочего времени преподавателя включает *учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую работы*, а также *другие виды работ*, непосредственно связанные с выполнением педагогических функций.
2. *К учебной работе* относятся все виды и формы аудиторных занятий, консультаций и контроля знаний учащихся, а также руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренные

соответствующими учебными планами и программами, научное руководство аспирантами и соискателями, экспертизы диссертационных исследований и рефератов, руководство кафедрой/магистерской программой .

3. ***К основным видам учебно-методической работы*** относятся:

- подготовка учебников и учебных пособий;
- разработка учебных программ по вновь вводимым дисциплинам и курсам, а также переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам и курсам;
- составление сборников упражнений, контрольных и домашних работ (в том числе с применением информационных технологий), экзаменационных и зачетных материалов;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- взаимное посещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий;
- руководство методической секцией, руководство курсовым объединением преподавателей, работа в научно-методических советах, ФУМО, координационно-методических Советах по направлениям магистерской подготовки;
- работа в редколлегиях научных журналов;
- руководство (кураторство) студенческими группами (курсами).

4. ***К научно-исследовательской работе*** относится:

- написание диссертаций, монографий, научно-методических пособий, научных статей, учебно-методических и лексико-фразеологических словарей;
- подготовка научных докладов для выступления на различных научных мероприятиях, проходящих как в рамках Университета, так и за его пределами;
- рецензирование и составление письменных отзывов на монографии, научные статьи;
- редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, докладов, сборников;
- выполнение научно-исследовательских разработок, в том числе по заказам внешних организаций,

- подготовка аналитических справок в МИД и другие организации;
- Участие в научных конференциях.

5. **Другими видами работы** могут являться организация или участие во внутривузовских и вневузовских мероприятиях, к которым привлекаются преподаватели Университета на общественных началах; внеучебная работа со студентами.
6. Объем годовой учебной нагрузки, эквивалентный определенному количеству часов, устанавливается заведующим кафедрой для каждого преподавателя на основе учебных планов и графиков, исходя из специфики учебных дисциплин и должностей ППС, но не ниже утвержденных **норм объема учебной годовой нагрузки**.

В исключительных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже минимального объема приказом Ректора по представлению Ученого Совета факультета (см. часть II п.п.7, 8).

7. С учетом особенностей организации учебного процесса **для языковых кафедр** установлен следующий порядок планирования учебной нагрузки ППС:
- а) базовым показателем, лежащим в основе планирования нагрузки ППС языковых кафедр, является **недельная аудиторная нагрузка** (Таблица 1);
- б) **объем учебной годовой нагрузки** ППС должен соответствовать нормам, принятым для ППС Университета (Таблица 2) и рассчитываться с учетом проведения аудиторных занятий в течение 34-х недель в учебном году (18 недель – 1-й семестр и 16 недель – 2-й семестр).

Таблица 1

Должности ППС	Основные европейские языки (кол-во часов)	Редкие и восточные языки (кол-во часов)
Зав. кафедрой	12	12
Профессор (с ученой степенью доктора наук и ученым званием профессора)	12	12
Профессор (с ученой степенью доктора наук или ученым званием профессора)	14	14
Профессор по должности, доцент	18	16
Старший преподаватель с ученой степенью	20	18

Старший преподаватель (без ученой степени)	22	20
Преподаватель	24	22

8. **Нормативный объем учебной годовой нагрузки** для профессорско-преподавательского состава устанавливается следующий:

Таблица 2

Должности ППС	Учебная нагрузка (количество часов)
Декан факультета/директор института	460
Зав. кафедрой	635 - 660
Профессор (с ученой степенью доктора наук и ученым званием профессора)	675 - 695
Профессор (с ученой степенью доктора наук или ученым званием профессора)	700 - 755
Профессор по должности, доцент	765 - 800
Старший преподаватель (с ученой степенью)	820 - 850
Старший преподаватель (без ученой степени), преподаватель,	855- 900

9. **Планирование и контроль работы профессорско-преподавательского состава осуществляются следующим образом:**

- Учебная нагрузка ППС определяется заведующим кафедрой (см. часть II п.6).
- Планирование учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой исходя из потребностей кафедры и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту.
- Все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы выполняются профессорско-преподавательским составом на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов, которые рассматриваются на заседаниях кафедры и утверждаются руководителями кафедр и факультетов (институтов).
- Индивидуальные планы работы преподавателей представляются в Учебный отдел в начале нового учебного года (не позднее 7 сентября).
- Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов преподавателей должен проверяться не реже одного раза в семестр

путем обсуждения их на заседаниях кафедры и получать соответствующую оценку.

- Учет фактически выполненной педагогической работы ведется на кафедрах строго в соответствии с журналом учета работы преподавателей и контролируется Учебным отделом вместе с индивидуальным планом работы каждый семестр.
 - Фактическое выполнение работы записывается лично каждым преподавателем в журнал учета работы регулярно. Специалист по учебно-методической работе кафедры следит за своевременным и правильным учетом выполненной работы и хранит журнал на кафедре в течение всего учебного года. Заведующий кафедрой ежемесячно проверяет заполнение журналов преподавателями кафедры и расписывается.
 - В конце семестра и в конце учебного года кафедры на основе журналов учета нагрузки ППС формируют в едином электронном формате отчеты о выполненной учебной нагрузке за первое полугодие и за учебный год и представляют их в Учебный отдел.
 - Итоговые отчеты о выполненной учебной нагрузке кафедры и журналы учета нагрузки ППС представляются в Учебный отдел:
 - за первый семестр – не позднее 27 января;
 - за учебный год – не позднее 27 июня.
 - Развернутый отчет о работе кафедры за учебный год представляется в Учебный отдел не позднее 27 июня.
10. При планировании и контроле учебной нагрузки ППС учитывается следующее:
- Учет объема учебной нагрузки штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
 - Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится решением руководства Университета.
 - Нормы объема годовой учебной нагрузки для конкретного преподавателя могут уменьшаться в особых случаях и только по согласованию с руководством Университета, если преподавателем в течение учебного года была проделана значительная учебно-методическая или научно-исследовательская работа. Совокупный объем работы преподавателя, выраженный в часах, должен в этом случае соответствовать норме объема годового бюджета рабочего

времени (см. часть I п.3, часть II пп.7, 8, часть III пп.1, 2, 3).

- Письменные работы обучающихся являются формами отчетности и хранятся на кафедре.

III. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАГРУЗКИ

1. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций, проведение семинаров, практических занятий	1 час за 1 академ. час	<ul style="list-style-type: none"> • Академические аудиторные часы приравниваются к астрономическим. • Общий объем аудиторных занятий должен составлять не менее 20% от учебной годовой нагрузки. • Для работы на условиях почасовой оплаты и в аспирантуре- 1 час за 1 академ. час для лекций, семинаров и практических занятий
2	Проведение всех видов учебных занятий на иностранном языке (для специальных кафедр)	1,5 часа за 1 академ. час	
3	Деловые игры	1 час за 1 академ. час на группу	Если больше 1-го преподавателя, то количество часов распределяется пропорционально в рамках часов, предусмотренных Рабочим учебным планом
Консультации			
4	Проведение консультаций	<p><i>Преподавателю, ведущему семинары, практические занятия - 3 часа на 1 академическую/языковую группу (на каждый аспект) в течение семестра</i></p> <p><i>Лектору – 2 часа в течение семестра на поток</i></p> <p><i>Перед экзаменом – 2 часа на академическую группу (на каждый аспект) в семестр.</i></p>	

Контроль знаний			
5	Текущая аттестация (Проведение контрольных работ - <i>специальные дисциплины</i>)	До 0,4 часа на задание До 1 часа на 1 обучающегося в семестр	При условии проведения обязательных 3-х рейтинговых работ в семестр
6	Проверка аналитических справок	1 час на работу – в бакалавриате 1,5 часа на работу – в магистратуре	Принимать во внимание положения, согласно которым: - в бакалавриате не может быть более 2-х работ в год (с учетом всех дисциплин); - в магистратуре – не более 3-х в семестр при отсутствии курсовой работы или не более 2-х в год при ее наличии
7	Руководство и проверка курсовых работ	6 часов на работу	<ul style="list-style-type: none"> • Принимать во внимание положение, согласно которому у обучающегося может быть не более 1-й работы в уч./год (с учетом всех дисциплин). • На выпускном курсе курсовая работа не предусмотрена • Не более 20 работ в год на преподавателя
8	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,3 часа на обучающегося	
9	Промежуточная аттестация по итогам семестра (Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ)	<i>Устный экзамен</i> - 0,5 часа на одного обучающегося; <i>Письменный экзамен</i> – 2 часа – проведение, 0,5 часа на одну работу – проверка.	
10	Итоговая государственная аттестация Государственные выпускные экзамены (бакалавры, магистры)	1 час на обучающегося председателю ГЭК 0.5 часа на обучающегося каждому члену ГЭК 1 час на обучающегося председателю и секретарю апелляционной комиссии 0.5 часа на обучающегося каждому члену апелляционной комиссии	Состав ГЭК по иностранным языкам – не более 3-х человек из числа ППС Состав ГЭК по профильным дисциплинам и приему к защите выпускных квалиф. работ – не более 5 человек из числа ППС

11	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и экзаменов кандидатского минимума (аспиранты)	0,7 часа на 1 человека каждому члену комиссии на дисциплину	Не более 3-х человек в комиссии
12	Рецензирование вступительного реферата в аспирантуру	2 часа на работу	
13	Проверка рефератов аспирантов и соискателей при сдаче кандидатского минимума	1,5 часа на одну работу	
14	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени с составлением письменного отзыва (аспиранты, докторанты)	<i>кандидатская диссертация</i> - 12 часов <i>докторская диссертация</i> - 25 часов	Только для аспирантов, соискателей и докторантов МГИМО, либо в том случае, когда МГИМО выступает ведущей организацией
Другие виды учебной нагрузки			
15	Руководство, консультирование и рецензирование выпускных работ бакалавров	<i>На русском языке</i> - 12 часов на работу, в том числе по руководству производственной практикой 2 часа на рецензию <i>На иностранном языке</i> – 15 часов на работу, 3 часа на рецензию	Не более 8 человек
16	Научное руководство магистрантом по написанию выпускной квалификационной работы	<i>На русском языке</i> - 25 часов на работу, в том числе по руководству производственной практикой 4 часа на рецензию <i>На иностранном языке</i> – 32 часа на работу, 5 часов на рецензию	Не более 5 человек
17	Допуск к защите выпускной квалификационной работы	0,3 часа на обучающегося	Необходимо наличие <i>протокола заседания комиссии</i>
18	Научное руководство основной образовательной программой в магистратуре	30 часов на магистерскую программу в год независимо от числа обучающихся	<i>При условии, если материальное вознаграждение не выплачивается</i>
19	Преддипломная - производственная практика	<i>Защита практики</i> - 0,3 часа каждому члену комиссии (не более 3-х человек в комиссии)	Необходимо наличие <i>протокола заседания комиссии</i>
20	Научное руководство аспирантами и соискателями	Аспиранты (очные) - 50 часов в год; Заочные аспиранты - 50	•При условии прохождения ежегодной аттестации и отсутствия

		часов в год при условии прохождения ежегодной аттестации и предоставления посеместрового отчета о работе Соискатели – 50 часов за 1 год, соответствующий году защиты диссертации	материального вознаграждения • Не более 5-ти аспирантов/соискателей
21	Научное консультирование докторанта	<i>Очные, заочные докторанты</i> - 50 часов за 1 год, соответствующий году защиты	
22	Руководство кафедрой, в том числе разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки ППС, подготовка отчетов, посещение занятий и т.п.	<i>Заведующему кафедрой</i> - 70 часов в год Заместителю заведующего кафедрой – 50 часов в год	<i>При условии, если материальное вознаграждение не выплачивается</i>

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
1.	Составление программ: - по вновь вводимым курсам - переработка действующих	50 часов за курс 32 часа 20 часов за курс 32 часа
2.	Подготовка текстов лекций: - по вновь вводимому курсу - переработка действующего (не менее, чем на 50 %)	50 часов за 1 п.л. 20 часов за 1 п.л.
3.	Подготовка лекций на иностранном языке и переработка действующих (не менее, чем на 50 %)	100 часов за 1 п.л. 50 часов за 1 п.л.
4.	Составление сборников упражнений, методических разработок, контрольных и домашних работ (включая применение информационных технологий)	30 часов за 1 п.л. (40000 знаков с пробелами); не более 100 часов за перевод материалов в электронный формат с использованием специальных программных продуктов
5.	Разработка деловых игр, ситуационных семинаров и т.п.	50 часов за 1 семинар/игру
6.	Разработка экзаменационных и зачетных материалов	10 часов на курс
7.	Разработка вспомогательных учебных материалов в электронном, аудио-видео и визуальном формате: - учебных слайдов, - видео материалов - аудиозаписей	35 часов в семестр

8.	Рецензирование: - учебно-методических материалов - учебных программ	5 часов на курс 5 часов на программу
9.	Руководство методической секцией и руководство курсовым объединением преподавателей	50 часов в год каждому преподавателю
10.	Работа в научно-методических советах Минобрнауки России, в Совете УМО, в учебно-методических советах по направлениям подготовки и специальностям: - в качестве руководителя - в качестве члена	100 часов в год 50 часов в год
11.	Участие в работе методических советов и комиссий кафедр, факультетов (институтов): - в качестве руководителя - в качестве члена	- 30 часов в год - 20 часов в год
12.	Работа в редколлегиях научных журналов	100 часов в год
13.	Взаимопосещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий	10 часов в год
14.	Подготовка и проведение «круглых столов», клубов иностранных языков	10 часов за мероприятие
15.	Руководство работой студентов, обучающихся по индивидуальным планам	50 часов в год на 1 преподавателя

3. Научно-исследовательская работа

№№ пп.	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
16.	Написание и подготовка к изданию, включая электронные издания: - учебников, монографий - учебных пособий - переработка учебников и учебных пособий (не менее чем 50%) - научных статей, докладов в рецензируемых журналах и журналах ВАК - научных статей, докладов в других изданиях - учебно-тематических и лексико-фразеологических словарей	120 часов на 1 п.л. 90 часов на 1 п.л. 60 часов на 1 п.л. 50 часов на 1 п.л. 100 часов на 1 п.л. 50 часов на 1 п.л. 50 часов на 1 п.л.
17.	Подготовка научных докладов: - на кафедре - на внутрисерийской конференции - на международной конференции - на международной конференции (при условии выступления на иностранном языке)	10 часов на доклад 15 часов на доклад 20 часов на доклад 30 часов на доклад

18.	Рецензирование с составлением письменного отзыва: - учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, научных работ	2 часов на 1 п.л.
19.	Редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, докладов, сборников Редактирование на иностранном языке	20 часов за 1 п.л. 30 часов за 1 п.л.
20.	Выполнение научно-исследовательских разработок и переводов по заказам практических организаций, в том числе подготовка аналитических справок в МИД и другие организации	50 часов за 1 п.л.
21.	Написание диссертационного исследования: - на соискание кандидата наук - на соискание доктора наук	4300 часов 9000 часов

Примечания:

1. Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть зачтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение) и получения письменного разрешения Проректора по учебной работе.
Отчет о выполненной работе должен быть представлен в Управление учебно-организационной работы.
2. Расчеты нагрузки профессорско-преподавательского состава по всем видам программ дополнительного профессионального образования, довузовского образования (на Факультете довузовской подготовки и на подготовительных курсах), а также по иным видам образовательных программ осуществляются на основе норм данного Положения.
При расчете нагрузки ППС Факультета довузовской подготовки учитываются особенности проведения контроля знаний слушателей, в том числе в формате ЕГЭ.
3. Нормы времени на выполнение различных видов работ в рамках всех видов программ дополнительного профессионального образования, включая МВА, приравниваются к нормам, установленным для магистратуры. При этом зафиксированные в Положении лимиты следует понимать как максимальные объемы нагрузки, учитываемые при определении итогового количества отработанных часов.